



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 04/2022

**O Controle Interno do Município de Treviso** no uso das atribuições que lhe confere a Lei municipal nº. 797, de 19 de outubro de 2016, dispõe sobre os procedimentos administrativos, e normas gerais, relativos a parcerias voluntárias envolvendo ou não a transferência de recursos financeiros, entre o Município e as organizações da sociedade civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei nº 13.204 de 14 de dezembro de 2015.

### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

**Art. 1º.** Esta Instrução Normativa estabelece normas gerais para parcerias entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para o consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento, convênios ou em acordos de cooperação nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterações através da Lei nº 13.024 de 14 de dezembro de 2015 e na Lei nº 9.790 de 23 de março de 1999.

**Art. 2º.** Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

**I** – organização da sociedade civil:

**a)** entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

**b)** as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social.

**c)** as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos;

**II** - administração pública: o Município e respectivas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista prestadoras de serviço público, e suas subsidiárias, alcançadas pelo disposto no § 9º do art. 37 da Constituição Federal;

**III** – parceria: conjunto de direitos, responsabilidades e obrigações decorrentes de relação jurídica estabelecida formalmente entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividade ou de projeto expressos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação;



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

**IV** - atividade: conjunto de operações que se realizam de modo contínuo ou permanente, das quais resulta um produto ou serviço necessário à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública e pela organização da sociedade civil;

**V** - projeto: conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto destinado à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública e pela organização da sociedade civil;

**VI** - dirigente: pessoa que detenha poderes de administração, gestão ou controle da organização da sociedade civil, habilitada a assinar termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação com a administração pública para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, ainda que delegue essa competência a terceiros;

**VII** - administrador público: agente público revestido de competência para assinar termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação com organização da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, ainda que delegue essa competência a terceiros;

**VIII** - gestor: agente público responsável pela gestão de parceria celebrada por meio de termo de colaboração ou termo de fomento, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização;

**IX** - termo de colaboração: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pela administração pública que envolvam a transferência de recursos financeiros;

**X** - termo de fomento: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pelas organizações da sociedade civil, que envolvam a transferência de recursos financeiros;

**XI** - acordo de cooperação: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que não envolvam a transferência de recursos financeiros;

**XII** - conselho de política pública: órgão criado pelo poder público para atuar como instância consultiva, na respectiva área de atuação, na formulação, implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação de políticas públicas;

**XIII** - comissão de seleção e julgamento: órgão colegiado destinado a processar e julgar chamamentos públicos, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública;

**XIV** - comissão de monitoramento e avaliação: órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil mediante termo de colaboração ou termo de fomento, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública;

**XV** - chamamento público: procedimento destinado a selecionar organização da sociedade civil para firmar parceria por meio de termo de colaboração ou de fomento, no qual se garanta a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos;

**XVI** - bens remanescentes: os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam;

**XVII** - prestação de contas: procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo duas fases:

a) apresentação das contas, de responsabilidade da organização da sociedade civil;

b) análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da administração pública, sem prejuízo da

Av. José Forest Abatti, 258 – Treviso – SC – CEP 88862-000 – CNPJ: 01.614.019/0001-90

Fone: (48) 3469 9000 – Fax: (48) 3469 0122 – E-mail: prefeitura@treviso.sc.gov.br – Site: [www.treviso.sc.gov.br](http://www.treviso.sc.gov.br)



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

atuação dos órgãos de controle;

**XVIII** - plano de trabalho: instrumento de planejamento das ações a serem desenvolvidas, na execução da parceria, e do cronograma físico-financeiro correspondente, com definição das responsabilidades assumidas pelas partes;

**XIX** - tomada de contas especial: procedimento devidamente formalizado pelo órgão repassador dos recursos, que visa à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, quando constatada a omissão no dever de prestar contas de recursos concedidos pelo Município; a ocorrência de desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos; a prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico ou omissão no cumprimento de dever legal, dos quais resultem prejuízo ao erário.

### CAPÍTULO II

#### DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE

**Art. 3º.** Os processos de seleção, de gestão e de fiscalização das parcerias firmadas entre o Município e as organizações da sociedade devem obedecer aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia, além dos demais princípios constitucionais aplicáveis.

**Parágrafo único:** as parcerias firmadas pelo Município devem prezar, principalmente, pela priorização de controle de resultados e pela adoção de práticas de gestão administrativas necessárias e suficientes para coibir a obtenção, individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens indevidas, em decorrência da participação no respectivo processo decisório ou ocupação de posições estratégicas.

**Art. 4º.** Até o mês subsequente à aprovação da Lei Orçamentária Anual, a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, providenciará a publicação no Diário Oficial do Município, os valores aprovados na referida lei vigente para execução de programas e ações do plano plurianual em vigor, que poderão ser executados por meio de parcerias previstas nesta Instrução Normativa.

**Art. 5º.** O Município manterá, em seu Portal da Transparência, em sítio da internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento, com as seguintes informações:

- I** - data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;
- II** - nome da organização e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Receita Federal do Brasil - RFB;
- III** - descrição do objeto da parceria;
- IV** - valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;
- V** - situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;
- VI** - quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.
- VII** - meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria.

**Parágrafo único:** As organizações da sociedade civil deverão divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, contendo as mesmas informações estabelecidas neste artigo, durante a vigência da parceria.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

**Art. 6º.** As organizações da sociedade civil deverão, sob suas próprias expensas, afixar placa na entrada principal de sua sede, com as informações da parceria mantida com órgãos do Município.

**Parágrafo único:** A placa mencionada neste artigo deverá ser providenciada pelas organizações, sempre que celebrarem uma parceria, devendo ser custeada com recursos próprios da entidade em conformidade com o padrão estabelecido pelo Município.

### CAPÍTULO III DAS MODALIDADES DE PARCERIA

#### SEÇÃO I Do Termo de Colaboração

**Art. 7º.** O termo de colaboração deve ser adotado pela administração pública para consecução de planos de trabalho de sua iniciativa, para celebração de parcerias com organizações da sociedade civil que envolvam a transferência de recursos financeiros.

**Parágrafo único:** Os conselhos municipais de políticas públicas poderão apresentar propostas à Administração Pública para celebração de termo de colaboração com organizações da sociedade civil.

#### SEÇÃO II

#### Do Termo de Fomento

**Art. 8º.** O termo de fomento deve ser adotado pela administração pública para consecução de planos de trabalho propostos por organizações da sociedade civil que envolvam a transferência de recursos financeiros.

#### SEÇÃO III Do Acordo de Cooperação

**Art. 9º.** O acordo de cooperação deve ser adotado pela administração pública com organizações da sociedade civil, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, que não envolvam a transferência de recursos financeiros, em regime de mútua cooperação, de acordo com as Leis 13.019/2014 e 9.790/1999 e art. 2º, III, desta Instrução Normativa.

**Parágrafo Único:** O termo de fomento, o termo de colaboração e o acordo de cooperação somente produzirão efeitos jurídicos após a publicação dos respectivos extratos no meio oficial de publicidade da administração pública.

### CAPÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO

**Art. 10.** A celebração e a formalização do termo de colaboração e do termo de fomento dependerão da adoção das seguintes providências pela administração pública:

I - realização de chamamento público, ressalvadas as hipóteses previstas nesta Instrução Normativa, e na Lei 13.019/2014.





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

II - indicação expressa da existência de prévia dotação orçamentária para execução da parceria;

III - demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil foram avaliados e são compatíveis com o objeto;

IV - aprovação do plano de trabalho, a ser apresentado nos termos desta Instrução Normativa;

V - emissão de parecer de órgão técnico da administração pública, que deverá pronunciar-se, de forma expressa, a respeito:

a) do mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;

b) da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria prevista nesta Instrução Normativa;

c) da viabilidade de sua execução;

d) da verificação do cronograma de desembolso;

e) da descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos;

f) da designação do gestor da parceria;

g) da designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria;

VI - emissão de parecer jurídico do órgão de assessoria ou consultoria jurídica da administração pública acerca da possibilidade de celebração da parceria.

§ 1º Não será exigida contrapartida financeira como requisito para celebração de parceria, facultada a exigência de contrapartida em bens e serviços cuja expressão monetária será obrigatoriamente identificada no termo de colaboração ou de fomento.

§ 2º Caso o parecer técnico ou o parecer jurídico de que tratam, respectivamente, os incisos V e VI concluam pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá o administrador público sanar os aspectos ressaltados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão.

§ 3º Na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades.

§ 4º Caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

§ 5º Será impedida de participar como gestor da parceria ou como membro da comissão de monitoramento e avaliação pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das organizações da sociedade civil partícipes.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

§ 6º Configurado o impedimento do § 5º, deverá ser designado gestor ou membro substituto que possua qualificação técnica equivalente à do substituído.

### SEÇÃO I

#### Do Chamamento Público

**Art. 11.** O procedimento para celebração de parceria será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado pela Secretaria de Administração e Finanças, mediante solicitação do interessado.

**Art. 12.** O órgão da Administração Direta e Indireta do Município interessado em realizar o chamamento público deverá encaminhar solicitação à Secretaria de administração e Finanças.

**Parágrafo único:** em se tratando de projetos financiados com recursos de programas e fundos específicos, os procedimentos para o chamamento público, serão realizados diretamente no órgão gestor do fundo, observado, as disposições da Lei 13.019/2014, e esta Instrução Normativa.

**Art. 13.** A celebração de parcerias entre o Município e as organizações será realizada por meio de chamamento público, que objetivará selecionar organizações que tornem mais eficaz a execução do objeto, através de publicação de edital.

**Parágrafo único:** As condições para realização de repasse para as organizações deverão estar estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município.

**Art. 14.** A celebração do termo de colaboração ou de fomento que será precedida de chamamento público, especificará no mínimo:

- I** - a programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria;
- II** - o objeto, priorizando o estabelecimento de mecanismos de aferição do custo de cada cidadão atendido;
- III** - as datas, os prazos, as condições, o local e a forma de apresentação das propostas;
- IV** - as datas e os critérios de seleção e julgamento das propostas, inclusive no que se refere à metodologia de pontuação e ao peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos, se for o caso;
- V** - o valor previsto para a realização do objeto;
- VI** - as condições para interposição de recursos administrativos;
- VII** - a minuta do instrumento por meio do qual será celebrada a parceria;
- VIII** - a designação do gestor da parceria.

**Art. 15.** A Secretaria de Administração e Finanças, providenciará, a juntada ao processo, parecer jurídico acerca da possibilidade de celebração da parceria, com observância das normas legais, da documentação apresentada e da legalidade do edital.

**Parágrafo único:** O mesmo procedimento será adotado pelos órgãos gestores de programas e fundos específicos.

**Art. 16.** Estando as informações prestadas pelo órgão interessado em conformidade com esta Instrução Normativa, a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, e/ou órgãos gestores de fundos específicos, deverão, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, publicar o edital do chamamento público no Diário Oficial do Município e no Portal do Município (<http://www.treviso.sc.gov.br>), contendo, além dos itens listados nos artigos anteriores, as seguintes exigências:

- I** - possuir, no mínimo, um, dois ou três anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
- II** - experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, devidamente



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

comprovado através de atestado;

**III** – instalações, capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos e o cumprimento das metas estabelecidas.

**IV** - comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;

**V** - certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, de acordo com a legislação aplicável de cada ente federado; no caso da organização estar pagando ao INSS parcelas de débito renegociadas, comprovação de regular pagamento das mesmas;

**VI** - certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal;

**VII** - certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

**VIII** - cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

**IX** - relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com comprovante de residência, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;

**X** - cópias de Alvará de Funcionamento e de Alvará Sanitário da instituição; **XI** - registro da organização da sociedade civil em Conselho Municipal, Estadual ou Federal, quando a legislação assim condicionar sua capacitação para atuar ou de firmar Parceria com a Administração Pública;

**XII** - declaração do dirigente da entidade, com identificação de seu nome completo, número da carteira de identidade e de inscrição no Cadastro de Pessoa Física/MF (CPF), de que:

**a)** a organização não deve prestações de contas a quaisquer órgãos ou entidades;

**b)** assume responsabilidade pessoal pelo recebimento, aplicação e prestação de contas dos recursos que receber à conta da Parceria, bem como os da devida contrapartida, se for o caso. e

**XIII** – comprovação de que a instituição dispõe de pessoal habilitado para execução do Projeto, quando assim exigir a natureza do objeto da Parceria.

§ 1º É vedado admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo em decorrência de qualquer circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto da parceria, admitidos:

**I** - a seleção de propostas apresentadas exclusivamente por concorrentes sediados ou com representação atuante e reconhecida na unidade da Federação onde será executado o objeto da parceria;

**II** - o estabelecimento de cláusula que delimite o território ou a abrangência da prestação de atividades ou da execução de projetos, conforme estabelecido nas políticas setoriais.

§ 2º. Vencido o prazo de validade dos documentos referidos neste artigo, a organização da sociedade civil deverá apresentar outro ao administrador público, com prazo de validade atualizado, sob pena de suspensão de repasses devidos.

§ 3º. A regularidade fiscal da organização da sociedade poderá sujeitar-se a averiguação pelo Município, inclusive através de consulta formal a órgãos competentes, para os efeitos desta Instrução Normativa.

§ 4º Na celebração de acordos de cooperação, somente será exigido o requisito previsto no inciso I, caput do artigo.

**Art. 17.** Para celebrar as parcerias, as organizações deverão ser regidas por estatutos cujas normas prevejam expressamente, sobre:

**I** - objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

**II** - que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de

Av. José Forest Abatti, 258 – Treviso – SC – CEP 88862-000 – CNPJ: 01.614.019/0001-90

Fone: (48) 3469 9000 – Fax: (48) 3469 0122 – E-mail: prefeitura@treviso.sc.gov.br – Site: [www.treviso.sc.gov.br](http://www.treviso.sc.gov.br)



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

**III** - normas de prestação de contas sociais a serem observadas pela entidade, que determinarão, no mínimo, a escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

§ 1º Além dos incisos acima, as organizações deverão possuir:

- a) no mínimo, um, dois ou três anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, conforme, respectivamente, a parceria seja celebrada no âmbito dos Municípios, do Distrito Federal ou dos Estados e da União, admitida a redução desses prazos por ato específico de cada ente na hipótese de nenhuma organização atingi-los;
- b) experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
- c) instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas

§ 2º Na celebração de acordos de cooperação, somente será exigido o requisito previsto no inciso I deste artigo.

§ 3º Serão dispensadas do atendimento ao disposto nos incisos I e II deste artigo as organizações religiosas.

§ 4º As sociedades cooperativas deverão atender às exigências previstas na legislação específica e ao disposto no inciso III e § 1º deste artigo, estando dispensadas do atendimento aos requisitos previstos nos incisos I e II.

**Art. 18** - Para a celebração de parcerias, as entidades devem apresentar os documentos constantes no art.16 desta Instrução Normativa e do Art. 34 dalei 13.019/2014.

### SEÇÃO II

#### Da Comissão de Seleção e Julgamento

**Art. 19.** O Município, nomeará comissão de seleção para processar e julgar o Chamamento Público, sendo este órgão colegiado destinado a selecionar e julgar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil mediante termo de colaboração ou termo de fomento, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública, e dois membros da área vinculada ao desenvolvimento do projeto, que deverá emitir relatório técnico com base na análise das propostas apresentadas no plano de trabalho e na documentação apresentada pela organização da sociedade civil.

§ 1º. Na portaria de nomeação estará previsto quais membros serão o Presidente e o Secretário da Comissão de Seleção, responsáveis por conduzir os trabalhos.

§ 3º. Serão impedidos de participar da comissão de seleção servidor, que, nos últimos cinco anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das entidades participantes do chamamento público.

§ 4º. Configurado o impedimento previsto no § 3º, deverá ser designado membro substituto que possua qualificação equivalente à do substituído.

§ 5º. A Comissão de Seleção e Julgamento deverão emitir parecer pronunciando-se, de forma expressa, a respeito:

- a) do mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;
- b) da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria prevista nesta Instrução Normativa;
- c) da viabilidade de sua execução;
- d) da verificação do cronograma de desembolso;





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

- e) da descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos;
- g) da designação do gestor da parceria, nos termos do Artigo 14, Inc. VIII, desta Instrução Normativa;
- h) da designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria;
- j) do cumprimento das exigências nesta Instrução Normativa, além de fazer constar anotação de que a organização cumpriu com todas elas.

### SEÇÃO III

#### Da Seleção e do Julgamento

**Art. 20.** A seleção consistirá em duas etapas, na seguinte ordem:

- I - Julgamento das propostas, com preenchimento de atas contendo no mínimo as datas e os critérios objetivos de seleção e julgamento das propostas, bem como, a metodologia de pontuação e o peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos, se for o caso;
- II - Abertura do envelope com os documentos da organização selecionada, com o objetivo de verificar se a mesma atendeu as exigências documentais;
- III - Encerrada as etapas dos incisos I e II, deste artigo, será lavrada a ata contendo, no mínimo, a pontuação e a classificação das propostas, a indicação da proposta vencedora e demais assuntos que entender necessários.

§ 1º. Na hipótese de a organização da sociedade civil selecionada não atender aos requisitos exigidos nos incisos I e II, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

§ 2º. Caso a organização convidada nos termos do § 1º deste artigo aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos.

§ 3º. O procedimento dos §§ 1º e 2º será seguido sucessivamente até que se conclua a seleção prevista no edital.

§ 4º. - Caso a comissão entenda haver necessidade, por motivo de força maior, a sessão poderá ser suspensa e, de imediato, nova data e hora será marcada. Isto ocorrendo, será lavrada ata justificando a necessidade da suspensão, dispensando, portanto, a obrigatoriedade contida no Inciso III deste artigo.

**Art. 21.** O grau de adequação da proposta aos objetivos específicos do programa ou da ação em que se insere o objeto da parceria e, quando for o caso, ao valor de referência constante do chamamento constitui critério obrigatório de julgamento.

### SEÇÃO IV

#### o Julgamento das Propostas

**Art. 2.** O julgamento da proposta deverá conter:

- I - demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional das organizações foram avaliados e são compatíveis com o objeto;
- II - aprovação do plano de trabalho, a ser apresentado nos termos desta Instrução Normativa ;
- III - emissão de parecer da comissão de seleção e/ou da comissão de julgamento, que deverá pronunciar-se, de forma



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

expressa, a respeito:

- a)** do mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;
  - b)** da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria prevista;
  - c)** da viabilidade de sua execução,
  - d)** da verificação do cronograma de desembolso;
  - e)** da descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos;
  - f)** da designação do gestor da parceria, nos termos do Artigo 14, Inc. IX desta Instrução Normativa;
  - g)** da designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria e ou da nomeação da comissão de avaliação;
  - h)** do cumprimento das exigências constantes nesta Instrução Normativa, além de fazer constar anotação de que a organização cumpriu com todas elas.
- IV)** emissão de parecer jurídico do órgão de assessoria ou consultoria jurídica da administração pública acerca da possibilidade de celebração da parceria.

V - regulamento de compras e contratações, próprio ou de terceiro, aprovado pela administração pública celebrante.

**Art. 23.** O resultado do julgamento deverá ser homologado pelo Secretário Municipal Administração e Finanças e será divulgado no Diário Oficial do Município e no Portal do Município (<http://www.treviso.sc.gov.br>).

### SEÇÃO V

#### Da Dispensa de Chamamento Público

**Art. 24.** Poderá ser dispensável a realização do chamamento público:

- I** - no caso de urgência decorrente de paralisação ou iminência de paralisação de atividades de relevante interesse público, pelo prazo de até cento e oitenta dias;
- II** - nos casos de guerra, calamidade pública, grave perturbação da ordem pública ou ameaça à paz social;
- III** - quando se tratar da realização de programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança;
- IV** - no caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política.

### SEÇÃO VI

#### Da Inexigibilidade de Chamamento Público

**Art. 25.** Será considerado inexigível o chamamento público na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica, especialmente quando:

- I** - o objeto da parceria constituir incumbência prevista em acordo, ato ou compromisso internacional, no qual sejam indicadas as instituições que utilizarão os recursos;
- II** - a parceria decorrer de transferência para organização da sociedade civil que esteja autorizada em lei na qual seja identificada expressamente a entidade beneficiária, inclusive quando se tratar da subvenção prevista no inciso I do § 3º do art. 12 da Lei no 4.320, de 17 de março de 1964, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

no 101, de 4 de maio de 2000.

**Art. 26.** Nas hipóteses dos Arts. 27 e 28 desta Instrução Normativa, a ausência de realização de chamamento público será justificada pelo administrador público.

§ 1º. Sob pena de nulidade do ato de formalização de parceria prevista nesta Lei, o extrato da justificativa previsto no caput deverá ser publicado, na mesma data em que for efetivado, no sítio oficial da administração pública na internet (<http://www.treviso.sc.gov.br>) e, eventualmente, a critério do administrador público, também no meio oficial de publicidade da administração pública.

§ 2º. Admite-se a impugnação à justificativa, apresentada no prazo de cinco dias a contar de sua publicação, cujo teor deve ser analisado pelo administrador público responsável em até cinco dias da data do respectivo protocolo.

§ 3º. Havendo fundamento na impugnação, será revogado o ato que declarou a dispensa ou considerou inexigível o chamamento público, e será imediatamente iniciado o procedimento para a realização do chamamento público, conforme o caso.

§ 4º A dispensa e a inexigibilidade de chamamento público, não afastam a aplicação dos demais dispositivos da Lei nº 13.019/2014.

### SEÇÃO VII Do Plano de Trabalho

**Art. 27.** Deverão constar nos planos de trabalho, tanto os propostos pelo Município para a consecução de termos de colaboração, quanto os propostos pelas organizações da sociedade civil para a consecução de Termos de Fomento e de Acordo de Cooperação, as seguintes informações:

- I - descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;
- II - descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;
- III - previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;
- IV - forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;
- V - definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas

**Art. 28.** O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original.

### SEÇÃO VIII Da Formalização e da Execução de Parceria

**Art. 29.** As parcerias serão formalizadas mediante a celebração de termo de colaboração, de termo de fomento ou de acordo de cooperação, conforme o caso, que terá como cláusulas essenciais:

- I - a descrição do objeto pactuado;
- II - as obrigações das partes;
- III - quando for o caso, o valor total e o cronograma de desembolso;
- IV - a contrapartida, quando for o caso;
- V - a vigência e as hipóteses de prorrogação;



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

- VI** - a obrigação de prestar contas com definição de forma, metodologia e prazos;
- VII** - a forma de monitoramento e avaliação, com a indicação dos recursos humanos e tecnológicos que serão empregados na atividade ou, se for o caso, a indicação da participação de apoio técnico;
- VIII** - a obrigatoriedade de restituição de recursos, nos casos previstos nesta Instrução Normativa;
- IX** - a definição, se for o caso, da titularidade dos bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão de sua execução, tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela administração pública;
- X** - a prerrogativa atribuída à administração pública para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade;
- XI** - a obrigação de a organização da sociedade civil manter e movimentar os recursos na conta bancária específica da parceria em instituição financeira oficial;
- XII** - o livre acesso dos servidores do Município de Treviso, do Controle Interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados por este Decreto, bem como aos locais de execução do objeto;
- XIII** - a faculdade dos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;
- XIV** - a indicação do foro para dirimir as dúvidas decorrentes da execução da parceria, estabelecendo a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública;
- XV** - a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- XVI** - a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.
- XVII** - a vedação de utilização dos recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- XVIII** - vedação de pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias

**Parágrafo único.** Constará como anexo do termo de colaboração, do termo de fomento ou do acordo de cooperação o plano de trabalho, que deles será parte integrante e indissociável.

### CAPÍTULO V

#### Da Liberação dos Recursos

**Art. 30.** As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

- I** - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- II** - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de fomento;
- III** - quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

**Art. 31.** Nas parcerias cuja duração exceda um ano, é obrigatória a prestação de contas ao término de cada exercício.

### SEÇÃO I

#### Da Gestão do termo e Fiscalização da Parceria

**Art. 32.** A Administração Pública deverá viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos referentes às parcelas celebradas nos termos desta Instrução Normativa;

**Art. 33.** Será designado um gestor, para cada parceria, que deverá ser agente público da área vinculada ao termo de colaboração, ou ao termo fomento, responsável pela gestão da parceria, com poderes de controle e fiscalização, mediante portaria publicada no Diário Oficial do Município, devendo este:

**I** - acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

**II** - comunicar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

**III** - emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas parciais, e final, de acordo com o relatório técnico emitido pela Comissão de monitoramento e avaliação, quando houver, que avalie quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, sendo este parecer parte integrante da prestação de contas devendo obrigatoriamente mencionar:

**a)** Os resultados alcançados e seus benefícios;

**b)** Os impactos econômicos;

**c)** O grau de satisfação do público alvo;

**IV** – Na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público, deverá designar novo gestor que possua qualificação técnica equivalente à do substituído, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do anterior, com as respectivas responsabilidades;

**V** - Será impedido de participar como gestor da parceria pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das organizações da sociedade civil partícipes.

### SEÇÃO II

#### Da Comissão de Monitoramento e Avaliação

**Art. 34.** Nos casos de chamamento público, a Unidade Gestora deverá constituir Comissão de Monitoramento e Avaliação, nomeada por portaria através do Prefeito Municipal, sendo composta por no máximo 5 (cinco) membros, que deverão avaliar e monitorar os termos de parcerias celebrados entre a Administração Pública e a organização da sociedade civil.

**§ 1º:** A comissão de monitoramento e avaliação será composta por, 5 (cinco) de seus membros servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo do quadro de pessoal do Município, e deverá conter 2 (dois), membros da área vinculada ao desenvolvimento do projeto.

**§ 2º** Na portaria de nomeação estará previsto quais membros serão o Presidente e o Secretário da Comissão de Seleção, responsáveis por conduzir os trabalhos;

**§ 3º** Serão impedidas de participar das comissões as pessoas que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenham mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das entidades.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

§ 4º Configurado o impedimento previsto no § 3º, deverá ser designado membro substituto que possua qualificação equivalente à do substituído.

§ 5º A administração pública municipal poderá instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação nos casos de inexistência ou dispensa do chamamento público quando julgar conveniente.

**Art. 35.** Deverá a Comissão de Monitoramento e Avaliação:

I- Analisar e fiscalizar o andamento das parcerias; e

II – Emitir relatório técnico, sem prejuízo de outros elementos, contendo:

- a) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- b) análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- c) valores efetivamente transferidos pela administração pública;
- d) análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;
- e) análise dos documentos comprobatórios referente às visitas *in loco* realizado por esta Comissão;
- f) análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

§ 1º Sem prejuízo da fiscalização pela administração pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelos conselhos das áreas correspondentes de atuação existentes.

§ 2º As parcerias de que trata esta Instrução Normativa, estarão também sujeitas aos mecanismos de controle social previstos na legislação.

**Art. 36.** Os procedimentos de fiscalização das parcerias celebradas devem ser efetuados preferencialmente antes do término da sua vigência, inclusive por meio de visitas *in loco*, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto.

**Parágrafo Único.** Nas parcerias a Comissão de Monitoramento e Avaliação, realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.

### SEÇÃO III

#### Da Movimentação e da Aplicação dos Recursos

**Art. 37.** Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública.

**Parágrafo único.** Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

**Art. 38.** Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

**Art. 39.** Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

§ 1º. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

§ 2º Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o termo de colaboração ou de fomento poderá admitir a realização de pagamentos em espécie, justificando o motivo através de ofício.

### CAPÍTULO VI Da Prestação de Contas

#### SEÇÃO I Normas Gerais

**Art. 40.** A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas nesta Instrução Normativa, além de prazos e normas de elaborações constantes do instrumento de parceria e do plano de trabalho.

§ 1º. A administração pública fornecerá manuais específicos às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, tendo como premissas a simplificação e a racionalização dos procedimentos.

§ 2º. Eventuais alterações no conteúdo desta Instrução normativa, e Normas de Prestação de Contas e demais documentos correlatos referidos no § 1º deste artigo, devem ser previamente informadas às organizações da sociedade civil e publicadas em meios oficiais de comunicação.

§ 3º. O regulamento estabelecerá procedimentos simplificados para prestação de contas.

**Art. 41.** As prestações de contas apresentadas pelas organizações da sociedade civil deverão conter elementos que permitam ao gestor da parceria 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.

§ 1º. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

§ 2º. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

§ 3º. A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

§ 4º. A prestação de contas da parceria observará regras específicas de acordo com o montante de recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no plano de trabalho e no termo de parceria, de colaboração ou de fomento.

**Art. 42.** A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado.

**Art. 43.** A organização da sociedade civil está obrigada a prestar as contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, nos seguintes prazos:

I - repasse em parcela única: em até 90 (noventa) dias corridos para utilização dos recursos, e 10 (dez) dias úteis para entrega da prestação de contas;

II - repasse parcelado: em até 60 (sessenta) dias corridos para utilização dos recursos e 10 (dez) dias úteis para entrega

Av. José Forest Abatti, 258 – Treviso – SC – CEP 88862-000 – CNPJ: 01.614.019/0001-90

Fone: (48) 3469 9000 – Fax: (48) 3469 0122 – E-mail: [prefeitura@treviso.sc.gov.br](mailto:prefeitura@treviso.sc.gov.br) – Site: [www.treviso.sc.gov.br](http://www.treviso.sc.gov.br)



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

da prestação de contas.

§ 1º. A prestação de contas da contrapartida devida pelas organizações da sociedade civil será feita no prazo previsto nos incisos I e II, junto com a dos recursos transferidos, mas figurando em separado, quando será juntado a ela o pertinente Relatório de Execução Físico-Financeira.

§ 2º Excepcionalmente, e a juízo do Administrador, o prazo para a entrega da prestação de contas poderá ser prorrogado uma única vez, por período não superior a 30 (trinta) dias.

§ 3º. A utilização dos recursos não poderá ultrapassar os respectivos prazos, devendo ser devolvido saldo restante a conta da concedente, e, se a Administração Pública, em caráter excepcional e motivadamente, aceitar as justificativas das organizações da sociedade civil o valor será incluído na parcela subsequente para uso da conveniente.

**Art. 44.** O processo de prestação de contas, deverá conter folhas sequenciais, numeradas em ordem cronológica e deve ser composto dos documentos elencados abaixo, e encaminhado a Unidade gestora nos prazos estabelecidos no artigo 45:

I - Relatório de Execução do Objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma físico, com respectivo material comprobatório, tais como lista de presença, fotos, vídeos ou outros suportes, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado, composto dos seguintes documentos:

- a) ofício de encaminhamento da Prestação de Contas, assinado pelo presidente da organização da sociedade civil, dirigido ao responsável da Unidade Gestora, (**Anexo – I**) parte integrante desta Instrução Normativa;
- b) plano de trabalho e aplicação dos recursos recebidos. (**Anexo – II**) parte integrante desta Instrução Normativa, e;
- c) Formulário de Prestação de contas (**Anexo – III**) parte integrante desta Instrução Normativa;
- d) Formulário de Prestação de contas da contrapartida, quando houver, (**Anexo – IV**) parte integrante desta Instrução Normativa;
- e) Declaração firmada por dirigente da entidade beneficiada acerca do cumprimento dos objetivos previstos, quanto à aplicação dos recursos repassados. (**Anexo – V**) parte integrante desta Instrução Normativa;

II - Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável, com a relação das despesas e receitas efetivamente realizadas e, quando houver, a relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados e comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, composto dos seguintes documentos:

- a) original do extrato bancário da conta específica mantida pela organização da sociedade civil beneficiada, evidenciando o ingresso e a saída dos recursos pagos;
- b) cópia das transferências eletrônicas ou ordens bancárias vinculadas às despesas comprovadas;
- c) comprovante da devolução do saldo de recursos por ventura existente, à Unidade Gestora concedente;
- d) original dos comprovantes da despesa, emitidos em nome da organização da sociedade civil beneficiada (nota fiscal e cupom fiscal) com os devidos termos de aceite. (**Anexo – xxx**) parte integrante desta Instrução Normativa; e
- e) comprovante do recolhimento do DAM - Documento de Arrecadação Municipal, quando da utilização da Nota Fiscal Avulsa;

III - Relatório emitido pela comissão de monitoramento e avaliação, inclusive nos casos de inexigibilidade e dispensa do chamamento público; e





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

IV – Parecer técnico emitido pelo gestor do termo de colaboração ou do termo de fomento.

**Art. 45.** As prestações de contas para os casos de chamamento público serão analisadas, quanto à sua regularidade, em função dos documentos dela integrantes:

§ 1º. Após o recebimento pelo Gestor, da prestação de contas, o processo deve ser encaminhado via protocolo à Comissão de Monitoramento e Avaliação, para análise no prazo máximo de 10 (dez) dias, devendo emitir relatório e podendo solicitar diligências, que deverão durar por no máximo 10(dez) dias, encaminhando posteriormente ao gestor;

§ 2º O gestor, após apreciação dos relatórios citados nos incisos I, II do artigo 46, e III do art. 47, terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para encaminhar a prestação de contas com seu parecer técnico ao Órgão de Controle Interno, podendo solicitar novas diligências, com prazo máximo de 10 (dez) dias para a sua realização.

§ 3º Compete ao Controle Interno, analisar as prestações de contas, emitindo parecer de admissibilidade, no prazo máximo de 10 (dez) dias, podendo abrir diligência se necessário, quanto à consistência da documentação apresentada, à legalidade, à regularidade contábil e à legitimidade da aplicação dos recursos e sua consonância com o Plano de Trabalho, e, estando tudo regular, encaminhará ao administrador público, que terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias para Aprovação, ou Rejeição, e deferimento ou indeferimento da baixa contábil, tendo como base os pareceres técnicos, sendo permitida delegação a autoridade diretamente subordinada, vedada a subdelegação.

§ 4º Constatadas possíveis improbidades na prestação de contas, ou verificadas em diligências, o Controlador Interno, devolverá o processo ao Gestor, que terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para as devidas providências.

§ 5º Em caso de permanência das irregularidades o processo deverá ser encaminhado ao Secretário de Gestão e Controle, para providências cabíveis;

§ 6º A organização da sociedade civil terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias, prorrogável no máximo por igual período para a correção da prestação de contas, não conseguindo saná-las a organização da sociedade civil torna-se inadimplente e deverá devolver os recursos, parcialmente ou integralmente, corrigido monetariamente, conforme análise.

§ 7º Em caso de devolução dos recursos ou saneamento da prestação de contas por parte da organização da sociedade civil, à Secretaria Municipal Administração e Finanças certificará e encaminhará ao setor de contabilidade para baixa contábil e arquivamento do processo.

**Art. 46.** Nos casos de inexigibilidade e dispensa, as prestações de contas serão analisadas quanto à sua regularidade, em função dos documentos dela integrantes:

§ 1º Após o recebimento pelo Gestor, da prestação de contas, o processo deve ser encaminhado via protocolo a Comissão de Monitoramento e Avaliação, para análise no prazo máximo de 10 (dez) dias, devendo emitir relatório e podendo solicitar diligências, que deverão durar por no máximo 10(dez) dias, encaminhando posteriormente ao gestor;

§ 2º O gestor, após apreciação dos relatórios citados nos incisos I, II do artigo 46, e III do art. 47, terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para encaminhar a prestação de contas com seu parecer técnico ao Órgão de Controle Interno, podendo solicitar novas diligências, com prazo máximo de 10 (dez) dias para a sua realização.

§ 3º Compete ao Controle Interno, analisar as prestações de contas, emitindo parecer de admissibilidade, no prazo máximo de 10 (dez) dias, podendo abrir diligência se necessário, quanto à consistência da documentação apresentada, à legalidade, à regularidade contábil e à legitimidade da aplicação dos recursos e sua consonância com o Plano de Trabalho, e, estando tudo regular, encaminhará ao secretário, que terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias para Aprovação ou Rejeição, e deferimento ou indeferimento da baixa contábil, tendo como base os pareceres técnicos, sendo permitida delegação a autoridade diretamente subordinada, vedada a subdelegação.

§ 4º Constatadas possíveis improbidades na prestação de contas, ou verificadas em diligências, o Controlador Interno, devolverá o processo ao Gestor, que terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para as devidas providências.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

§ 5º Em caso de permanência das irregularidades o processo deverá ser encaminhado ao Secretário de Gestão e Controle, para providências cabíveis;

§ 6º A organização da sociedade civil terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias, prorrogável no máximo por igual período para a correção da prestação de contas, não conseguindo saná-las a organização da sociedade civil torna-se inadimplente e deverá devolver os recursos, parcialmente ou integralmente, corrigido monetariamente, conforme análise.

§ 7º Em caso de devolução dos recursos ou saneamento da prestação de contas por parte da organização da sociedade civil, à Secretaria Municipal de Gestão e Controle certificará e encaminhará ao administrador público para baixa contábil e arquivamento do processo.

**Art. 47.** Vencido o prazo legal e não sendo prestadas as contas devidas, o administrador público notificará a organização em até 5 (cinco) dias, para que, no prazo de 15 (quinze) dias, cumpra a citada obrigação ou recolha ao erário os recursos que lhe foram repassados, corrigidos monetariamente e acrescidos dos rendimentos da aplicação no mercado financeiro, na forma da legislação vigente.

§ 1º. O prazo para manifestação da organização é prorrogável por igual período, por intermédio de pedido fundamentado formalmente.

§ 2º. Se não prestadas contas ou se não aprovadas, o titular do órgão repassador determinará a suspensão imediata da liberação de novos recursos, relativa à parceria em tela e possíveis outros vinculados à sua unidade e comunicará o fato à Secretaria de Gestão e Controle.

§ 3º. Terá efeitos de não apresentada a prestação de contas:

- a) com documentação incompleta, para os seus fins;
- b) com documentos inidôneos para comprovar a boa e regular aplicação dos recursos transferidos;
- c) quando não executada a contrapartida devida, e
- d) de que se constate fraude à execução da parceria.

**Art. 48.** Os processos de prestação de contas permanecerão arquivados sob a guarda da Secretaria de Gestão e Controle, pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da data de sua baixa na contabilidade, findo o qual poderá ser-lhes dado fim, salvo documentos deles integrantes que devam ser enviados a arquivo público, em razão de seu valor histórico.

**Parágrafo único.** Quando a prestação de contas arquivada tiver sido objeto de processamento pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, o prazo previsto no caput deste artigo será contado da data em que transitar em julgado a decisão daquela Corte, a respeito da referida prestação de contas.

**Art. 49.** Constituirá irregularidade grave, lesiva ao erário municipal, sujeitando a organização ou o seu responsável a tomada de contas especial se:

- I - deixar de prestar contas dos recursos recebidos no prazo estabelecido;
- II - não restituir ao Município:
  - a) recursos financeiros não aplicados na execução da parceria ou de seu objeto, ou
  - b) equipamentos, veículos ou máquinas cedidos, na forma e para os fins previstos na legislação vigente, uma vez encerrado o motivo da cessão;
- III - a organização, sendo entidade de fins econômicos, mediante logro receber transferência de recursos públicos, a título de parceria;
- IV - a destinação de recursos provenientes da parceria para:
  - a) gastos, cuja competência de realização seja anterior ou posterior a datada vigência da parceria;



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

**b)** estabelecer cultos religiosos ou igrejas, subvencioná-los ou embaraçar-lhes o funcionamento.

§1º. O recolhimento ao erário dos recursos da parceria, em razão de ocorrência de situação prevista neste artigo, dispensa a instauração de tomada de contas especial, mas não desonera o titular da organização da possibilidade de responder por eventual ato ilícito cometido na forma da lei.

**Art. 50.** As prestações de contas serão avaliadas:

**I - regulares**, 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 dano 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 no plano de trabalho;

**c)** dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

**d)** desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

§ 1º. O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

§ 2º. Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração ou de fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

**Art. 51.** As sanções administrativas aplicadas seguirão em estrita conformidade ao Art. 73 da Lei nº 13.019/2014.

## CAPÍTULO VII

### Das Vedações

**Art. 52.** Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista na Lei nº 13.019/14, a organização que:

**I** - não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

**II** - esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

**III** - tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

**IV** - tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

**a)** for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

**b)** for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

- c)** a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso comefeito suspensivo;
- V** - tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período quedar a penalidade:
  - a)** suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública;
  - b)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
  - c)** a prevista no inciso I do art. 49 desta Instrução Normativa;
  - d)** a prevista no Inciso II do art. 49 desta Instrução Normativa;
- VI** - tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
- VII** - tenha entre seus dirigentes pessoa:
  - a)** cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
  - b)** julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
  - c)** considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992.

§ 1º. Nas hipóteses deste artigo, é igualmente vedada a transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade da administração pública, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º. Em qualquer das hipóteses previstas no caput, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização ou seu dirigente.

§ 3º Para os fins do disposto na alínea a do inciso IV e no § 2o, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular no parcelamento.

§ 4º A vedação prevista no inciso III não se aplica à celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no termo de colaboração, no termo de fomento ou no acordo de cooperação simultaneamente como dirigente e administrador público.

§ 5º Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

**Art. 53.** É vedada a celebração de parcerias previstas nesta Lei que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente, delegação das funções de regulação, de fiscalização, de exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas de Estado.

**Art. 54.** É vedada a utilização dos recursos da parceria nas seguintes despesas:

- I** - a realização de eventos que cobrem ingressos ou que recebam qualquer outro tipo de receita, salvo quando forem revertidas ao projeto, aplicadas em finalidade pública previamente definida ou creditadas ao respectivo órgão repassador, hipóteses que deverão estar especificadas no contrato de parceria;
- II** - a realização de recepção e festas que sejam de acesso restrito ao público;
- III** - aquisição de bens permanentes, salvo quando se mostrar mais vantajosa que a locação e for imprescindível à execução do projeto;
- IV** - o pagamento de despesas com manutenção da organização. Consideram-se despesas com manutenção da contratada as de natureza contínua realizadas pela entidade e que não tenham relação direta com projetos aprovados no





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

termo de parceria;

**V** - produção de bens e serviços em que a organização não for a detentora dos direitos de exploração comercial de marca, patente industrial, processo de produção, produto ou obra intelectual ou artística original;

**VI** - o pagamento exclusivo de Royalty. Entende-se com Royalty o pagamento para explorar a produção ou comercialização de um produto, processo de produção ou marca ao detentor de sua patente ou licença;

**VII** - aquisição ou contratação de serviços de coquetéis, bufê ou similar;

**VIII** - o pagamento de gratificações, serviços de consultoria, de assistência técnica e congêneres a servidor ou empregado que pertençam aos quadros de pessoal do município e da organização, inclusive, com recursos de contrapartida, dos resultantes da venda de ingressos e dos recebidos de outros parceiros;

**IX** - a utilização dos recursos em desacordo ao previsto no plano de trabalho, ainda que em caráter de emergência. Qualquer alteração no plano de trabalho deverá ser previamente autorizada pelo setor técnico, desde que não prejudique a funcionalidade do objeto do contrato.

**a)** Não constitui alteração do objeto a ampliação ou redução dos quantitativos previstos no plano de trabalho desde que não prejudique a funcionalidade do objeto e seja autorizada pelo administrador;

**b)** Todas as ampliações ou reduções dos quantitativos previstos no plano de trabalho autorizados pelo administrador deverão ser informadas à Comissão de Monitoramento e Avaliação, e à Secretaria de Gestão e Controle.

**X** - o repasse dos recursos recebidos para outras entidades de direito público ou privado.

**XI** - É vedada a aquisição de bens ou serviços fornecidos pelo próprio proponente, seu cônjuge e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o segundo grau, inclusive nos casos em que fizerem parte do quadro societário da empresa a ser contratada, bem como qualquer forma de obtenção de vantagem advinda da aplicação dos recursos recebidos.

**a)** Esta vedação também se aplica a todos os dirigentes da entidade proponente.

**XII** - Adquirir bens ou serviços de fornecedores, no valor igual ou superior a R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) que não comprovem a regularidade relativa aos tributos municipais.

**XIII** - a utilização de nomes, símbolos ou imagens que possam caracterizar promoção pessoal de autoridades ou de servidores públicos nos contratos de termos de parceria, em conformidade com os princípios elencados no art. 37 da Constituição Estadual.

**a)** Considera-se promoção pessoal, dentre outras, a utilização de faixas, painéis, cartazes, folders, outdoors ou outras formas de divulgação onde constem nomes ou imagens de autoridades ou servidores públicos.

**XIV** - realização de despesas em data anterior ou posterior à vigência da parceria e em data anterior ou posterior ao prazo estabelecido para utilização do recurso.

**XV** - pagamento a fornecedor em data anterior ou posterior ao prazo para utilização do recurso;

**XVI** - pagamento antecipado.

**XVII** - multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros;

**XIII** - publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;

**XIX** - pagamento de pessoal contratado pela organização que não atendam às exigências legais;

**XX** - obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas;

**XXI** - despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar.

**Parágrafo único:** Excetua-se das vedações expressas no inciso XI deste artigo os seguintes casos:



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

- I** - nos casos previstos em editais;
- II** - nos casos de serviços técnicos de notória especialização, enumerados no art. 13 da Lei federal nº 8.666, de 1993 e para a contratação de profissional de qualquer setor (artístico), desde que reconhecido pela crítica especializada ou pela opinião pública e limitado ao desempenho de duas funções;
- III** - Considera-se notória especialização o profissional cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que seu trabalho seja essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto da parceria;
- IV** - A auto remuneração não poderá ser cumulativa, ou seja, o proponente não poderá receber por mais de uma atividade exercida no projeto.

**Art. 55.** É vedada a criação de outras modalidades de parceria ou a combinações das previstas nesta Instrução Normativa e na Lei nº 13.019/14.

### CAPÍTULO VIII Das Sanções

**Art. 56.** Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014, da Lei nº 9.790/1999, do Decreto nº 3.100/1999, da legislação específica e desta Instrução Normativa, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

- I** - advertência;
- II** - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
- III** - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

**§ 1º.** As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva do Chefe do poder Executivo, ou Secretário Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

**§ 2º** Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

**§ 3º** A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

**Art. 57.** Os atos de improbidade administrativa obedecerão os critérios estabelecidos nos Art. 77, Art. 78 e Art. 78-A da Lei nº 13.019/2014.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

### CAPÍTULO IX DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

**Art. 58.** A instauração e o procedimento da Tomada de Contas Especial obedecerá a legislação vigente e as normas emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado, a respeito.

**Art. 59.** O administrador, sob pena de responsabilidade solidária, deverá imediatamente adotar providências com vistas à instauração de tomada de contas especial, para apuração de fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, ao conhecer do fato ou por determinação do Tribunal de Contas, quando:

- I - a Organização deixar de prestar contas, depois de notificada da inadimplência;
- II - não for aprovada a prestação de contas, em razão de:
  - a) inexecução parcial ou total do objeto pactuado;
  - b) apropriação indevida de bens e dinheiros, inerentes a Parceria, ou sua aplicação com desvio de finalidade;
  - c) omitir-se a organização na devolução de recursos ao erário, relativos a despesas impugnadas, no prazo estipulado;
  - d) deixar de ser executada a contrapartida, ou a sua regular comprovação; ou e) não restar demonstrados os rendimentos obtidos com a aplicação financeira dos recursos transferidos e a regularidade da sua utilização, conforme a Parceria;
- III - prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao Erário, na execução da Parceria.

**Parágrafo único.** O servidor, encarregado do controle ou instrução dos processos de prestações de contas, responderá administrativamente e por omissão no cumprimento do dever legal, caso deixe de informar, à autoridade superior, a falta de prestação de contas ou a existência de irregularidade apurada em documentação apresentada.

**Art. 60.** Caso a organização apresente intempestivamente a prestação de contas ou recolha aos cofres públicos os valores inerentes, com os gravames cabíveis, será encerrado o processo de tomada de contas especial porventura instaurado, por deixar de se justificar, e determinado pelo administrador:

- I - no caso da prestação de contas, a sua análise e instrução, pelo setor competente;
- II - quanto aos valores devolvidos, o exame de regularidade do recolhimento efetuado, para ser providenciada a baixa de responsabilidade correspondente.

### CAPÍTULO X Das Disposições Finais

**Art. 61.** Aplica-se o disposto da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e Lei Federal nº 9.790, de 23 de março de 1999, aos casos omissos na presente Instrução Normativa.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

**Art. 62.** Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, a administração pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

**I** - retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

**II** - assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades;

**Parágrafo único.** As situações previstas no caput devem ser comunicadas pelo gestor ao administrador público.

**Art. 63.** Os convênios e acordos congêneres vigentes entre as organizações e o Município na data de entrada em vigor da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, serão executados até o término de seu prazo de vigência e permanecerão regidas pela legislação vigente ao tempo de sua celebração, sem prejuízo da aplicação subsidiária da nova legislação, naquilo em que for cabível, desde que em benefício do alcance do objeto da parceria.

**Art. 64.** Esta instrução normativa entra em vigor na data da sua publicação.

Treviso, 04 de março de 2022.

---

**Valério Moretti**  
Prefeito Municipal

---

**Luiz Antonio Domingos**  
Agente de Controle Interno





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

### MANUAL PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS INSTRUÇÃO NORMATIVA

## 1 – PRESTAÇÃO DE CONTAS

Este manual tem a intenção de auxiliar a organização, apresentação e orientação dos documentos necessários à prestação de contas, bem como destacar pontos importantes das legislações e documentos que regulamentam o recebimento de recursos repassados pelo Município de Treviso, às Organizações da Sociedade Civil, podendo não contemplar todas as situações que envolvem o processo de prestação de contas.

**Portanto, é obrigatória a leitura da Lei nº 13.019/2014 e Instrução Normativa n.º. Importante: O não cumprimento das exigências descritas neste manual acarretará na rejeição da prestação de contas, e devolução ao remetente para as alterações necessárias.**

### 1.1 – Objetivo da Prestação de Contas:

Conforme prevê a Instrução Normativa /2022 da qual este manual faz parte, é obrigação do analista de prestação de contas identificar, dentre outros aspectos, e se for o caso, os seguintes critérios:

- I – a regular aplicação dos recursos nas finalidades pactuadas;
- II – a observância, na aplicação dos recursos, dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, e das normas regulamentares editadas pelo órgão repassador;
- III – o cumprimento do plano de trabalho;
- IV – a regularidade dos documentos comprobatórios da despesa e da composição da prestação de contas;
- V – execução total ou parcial do objeto;
- VI - aplicação total ou parcial da contrapartida;
- VII – eventual perda financeira em razão da não aplicação dos recursos no mercado financeiro para manter o poder aquisitivo da moeda;
- VIII - devolução ao órgão repassador, de eventual saldo de recursos não aplicados no objeto do repasse, inclusive os decorrentes de receitas de aplicações financeiras.

### 1.2 – Prazos para Apresentação da Prestação de Contas e Utilização do Recurso:

As prestações de contas deverão ser apresentadas respeitando os prazos abaixo elencados:

#### **Parcela única:**

A utilização do recurso é de 90 (noventa) dias corridos a contar (incluindo) a data do depósito;

O prazo para a entrega da prestação de contas é de 10 (dez) dias úteis a contar do dia subsequente ao último dia de utilização do recurso;



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

### **Em duas ou mais parcelas:**

A utilização do recurso é de 60 (sessenta) dias corridos a contar (incluindo) da data do depósito;

O prazo para a entrega da prestação de contas é de 10 (dez) dias úteis a contar do dia subsequente ao último dia de utilização do recurso;

Excepcionalmente, e a juízo do Administrador, o prazo para a entrega da prestação de contas poderá ser prorrogado uma única vez, por período não superior a 30 (trinta) dias.

Caso seja necessário prorrogar os prazos, dentro das regras supracitadas, solicitar prorrogação de prazo através de ofício ao Administrador, justificando o motivo e dados do processo de parceria.

As entidades, que deixarem de prestar contas no prazo estabelecido, ficam sujeitas a tomada de contas pela Controladoria do Município, pelo órgão repassador e pelo Tribunal de Contas, com vistas a comprovar a sua boa e regular aplicação.

### **1.3 – Identificação das Parcelas**

A identificação do recebimento dos recursos no extrato bancário é demonstrada através do crédito em conta corrente da organização.

Aparecendo dois ou mais, mesmo sendo em um único dia, entende-se que são duas ou mais parcelas, ou seja, deverão ser feitas duas ou mais prestações de contas individualizadas.

### **1.4 – Liberação das Parcelas**

Nos casos de previsão de três ou mais parcelas, a liberação da terceira parcela ficará condicionada à apresentação e aprovação da prestação de contas parcial referente à primeira parcela e assim sucessivamente.

### **1.5 – Responsabilidade da Aplicação**

Os recursos serão aplicados diretamente por Pessoa Física ou responsável pela organização beneficiada.

### **1.6 – Movimentação Financeira**

Todos os recursos serão depositados em conta bancária única e específica do contrato. Excetuam-se as receitas relativas a outras parcerias. Compete à entidade atender às normas estabelecidas pela instituição financeira para ativação da conta corrente.

Todos os pagamentos deverão ser realizados, por meio de transferência eletrônica, observadas as exceções abaixo:

Os pagamentos de despesas realizadas em território nacional serão realizados por meio de:

I – Transferência Eletrônica Disponível (TED); II – Documento de Ordem de Crédito (DOC); III – Transferência entre contas; ou

IV – Boleto bancário.

Nas despesas efetuadas em território internacional será permitido: I – utilizar cartão tipo viagem, adquirido em bancos ou casas de câmbio.

Após a realização de cada pagamento, a entidade deverá incluir no balancete de prestação de contas, no mínimo, as seguintes informações:

- I – descrição da despesa detalhando os bens adquiridos, os serviços prestados e as obras executadas;
- II – nome, CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador do serviço; III – número da operação



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

bancária;

IV – dados do contrato a que se refere o pagamento, se houver; e V – dados das notas fiscais ou outros comprovantes de despesa.

Quando o objeto compreender despesas no exterior, é obrigatória a apresentação de planilha complementar nas Prestações de Contas Parciais e Final, contendo relatório contábil com todas as despesas e sua devida conversão para o Real Brasileiro (R\$).

Os eventuais saldos dos recursos cambiados serão convertidos para o Real Brasileiro, utilizando a taxa de câmbio da data da compra, para então serem devolvidos à conta específica do projeto.

### **1.7** – Aplicação Financeira dos Recursos

Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados e geridos em conta bancária específica, em instituição financeira pública oficial, e, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando o prazo previsto para sua utilização for igual ou inferior a 1 (um) mês.

Os rendimentos da aplicação financeira não serão considerados como contrapartida e deverão ser aplicados no objeto do contrato, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

### **1.8** – Não Prestação de Contas

Constatada a ausência da prestação de contas será instaurado processo de Tomada de Contas Especial, na forma da legislação própria.

Será considerado como não prestadas contas, entre outras situações possíveis, quando:

- Não apresentadas no prazo regular;
- Com documentação incompleta; e
- A documentação apresentada não oferecer condições à comprovação da boa e regular aplicação do dinheiro público.

### **1.9** – Papéis Termo sensíveis

Quando os documentos comprobatórios forem impressos em papel termo sensível (tipo fax) ou outros materiais que se apagam com o tempo, será obrigatória a apresentação de fotocópia do mesmo.

### **1.10** – Guarda dos Documentos

É dever da entidade guardar os documentos originais de prestação de contas por um prazo de dez anos, para responderem possíveis solicitações do órgão repassador ou Órgãos Controladores Municipais, Estaduais ou Federais.

## **2** – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Todos os documentos fiscais deverão ser colados em folha A4, nunca ultrapassando suas dimensões. Se o documento original já for uma folha A4 (como no caso de NF eletrônica ou comprovante de pagamentos impressos), não há necessidade de colar em outra folha. Os documentos que não estiverem nessas condições serão integralmente devolvidos à organização para que sane a irregularidade.

Os documentos comprobatórios devem conter o carimbo de “confere com o original”, assinado pelo gestor da parceria.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

Após cada Nota Fiscal, colocar na sequência também os respectivos comprovantes de pagamento, guias e comprovantes de pagamento de tributos / impostos, orçamentos, contratos, fotos, relatórios e demais documentos relacionados à Nota Fiscal, quando aplicável.

Os documentos deverão ser apresentados na ordem em que estão listados abaixo.

### 2.1 – Ofício

Ofício encaminhando a prestação de contas para a Unidade Gestora, com as seguintes informações: nome da associação, número do processo de parceria, número da parcela, valor da parcela, data do depósito da parcela, nome da pessoa responsável pela prestação de contas, e-mail e número de telefone da pessoa responsável pela prestação de contas, assinado pelo presidente da organização da sociedade civil. **(Anexo I)**

### 2.2 – Declaração

Declaração do responsável pela organização, de que os recursos foram rigorosamente aplicados segundo o Plano de Trabalho, fazendo-a acompanhar, no caso de obra, de sucinta descrição da construção havida, bem como do respectivo termo de recebimento, quando de sua conclusão. **(Anexo V)**

### 2.3 – Justificativas e Observações

Caso a entidade julgue necessário apresentar alguma justificativa ou alguma observação de caráter geral, deverá apresentá-la na prestação de contas, através de documento datado e assinado por responsável da organização.

Caso a justificativa e/ou observação seja referente a um dispêndio específico, anexar o documento logo após o comprovante da respectiva despesa.

### 2.4 – Demonstrativo Consolidado de Receitas e Despesas (Anexo III)

Apresentar Demonstrativo Consolidado de Receitas e Despesas contendo todas as informações constantes do modelo (Anexo III), com a movimentação completa do período a que se refere a prestação de contas.

### 2.5 – Quadro de Detalhamento das Despesas do Projeto (Anexo IV)

Apresentar Quadro de Detalhamento das Despesas do Projeto contendo todas as informações constantes do modelo (Anexo IV), com todo o detalhamento das despesas realizadas do período a que se refere a prestação de contas.

### 2.6 – Extratos Bancários

Apresentar extrato da Conta Corrente e da Aplicação Financeira, com a movimentação completa do período, desde a abertura até seu encerramento para parcelas únicas, e da data do depósito da parcela até o último dia de utilização do recurso do período, para duas ou mais parcelas.

### 2.7 – Comprovantes das Despesas Realizadas

I) Para efeitos legais e de registros contábeis, o comprovante regular de despesa pública deve ser o documento que, por imposição de leis e regulamentos, é destinado ao credor, ou seja, todos os documentos devem estar no nome da entidade.

II) Na aquisição de bens, ou qualquer operação sujeita a tributo, o comprovante hábil deve ser a nota fiscal.

III) A comprovação fiscal de serviços prestados por pessoa física (brasileira ou estrangeira) deverá ser através de notas fiscais avulsas retiradas junto ao município onde ocorreu a realização do serviço. Vale lembrar que será necessário comprovar o recolhimento do tributo correspondente (ISS).

IV) Somente são aceitas 03 (três) notas fiscais avulsas de pessoa física, por CPF, durante toda a vigência da parceria.

V) A comprovação fiscal de serviços prestados por pessoa Jurídica de direito privado, deverá ser através de nota fiscal avulsa ou nota fiscal de prestação de serviço própria.





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

VI) A nota fiscal, para fins de comprovação da despesa do contrato, deverá obedecer aos requisitos de validade e preenchimento exigidos pela legislação tributária e ser emitida dentro do período de vigência da parceria;

VII) Admite-se a apresentação de recibo apenas no caso de prestação de serviços por contribuinte que não esteja obrigado a emitir documento fiscal, na forma da legislação tributária, o qual deverá conter, no mínimo, descrição precisa e específica dos serviços prestados, nome, endereço, número do documento de identidade e do CPF do emitente, valor pago, de forma numérica e por extenso e discriminação das deduções efetuadas, quando for o caso;

VIII) O documento comprobatório da despesa deverá conter a expressão “parceria”, seguido do nº do instrumento e do carimbo de “certifico” (Anexo IV) com a assinatura do responsável certificando que o material foi recebido ou o serviço prestado;

IX) Os comprovantes de despesas deverão apresentar-se preenchidos com clareza e sem rasuras que possam comprometer a sua credibilidade, indicando no mínimo as seguintes informações:

- a) a data de emissão, o nome e o endereço da entidade;
- b) a discriminação precisa do objeto da despesa, quantidade, marca, tipo, modelo, qualidade e demais elementos que permitam sua perfeita identificação;
- c) Os valores, unitário e total, das mercadorias e serviços e o valor total da operação.

X) No caso de apresentação de comprovantes emitidos em outro idioma, apresentar tradução assinada por profissional habilitado.

Constituem-se comprovantes hábeis:

- a) Certificado de bacharel em letras;
- b) Certificado de curso de língua estrangeira específico para tradução; e
- c) Certificado de curso de língua estrangeira comprovando proficiência, desde que emitido por entidade reconhecida pelo MEC.

XI) As notas fiscais relativas a combustíveis, lubrificantes e consertos de veículos conterão ainda, a identificação do número da placa e a quilometragem registrada no hodômetro, adotando-se procedimento análogo nas despesas em que seja possível aplicar controle semelhante.

Vale lembrar que uma fotocópia do documento do veículo deve ser anexada às notas fiscais relativas a despesas com o mesmo.

XII) No caso de pagamento de aluguel para pessoa física, dependendo do valor, fazer a retenção do IRRF e apresentar a guia do imposto paga.

XIII) Todos os holerites e RPA apresentados devem ser assinados pelos respectivos funcionários. Na primeira parcela deve-se apresentar uma cópia simples do registro funcional do mesmo.

XIV) No caso de apresentação de RPA (Recibo de Pagamento a Autônomo), o mesmo deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Nome completo do prestador de serviço;
- b) Função desempenhada, cargo;
- c) Data da contratação;
- d) Horas de trabalho que estão sendo remuneradas e o valor da mesma;
- e) Descrição dos trabalhos desempenhados;
- f) Mês a que se refere o pagamento;
- g) Nome da organização e CNPJ;
- h) Retenções – quais e valores;



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

- i) Valor total pago, numérico e por extenso;
- j) Data e assinatura do prestador de serviço.

**Os elementos elencados abaixo deverão ser apresentados emanexo ao respectivo comprovante de despesa.**

### **2.8 – Comprovantes de Pagamento**

Cópia dos comprovantes dos pagamentos realizados.

### **2.9 – Encargos Tributários**

Anexar os comprovantes de pagamento de encargos tributários incidentes sobre cada etapa executada das obras e dos serviços, quando houver.

### **2.10 – Orçamentos**

Os orçamentos devem conter o carimbo de “confere com o original”, assinado pelo gestor da parceria nas cópias, e os originais devem ser em papel timbrado com a identificação da empresa, com carimbo e CNPJ da empresa, contendo telefone de contato, data da pesquisa, detalhamento do bem ou serviço, incluindo quantidade, valor unitário, valor total e estar assinados pelo representante legal. Em caso de orçamento de pessoa física, apresentar também cópia da identidade do fornecedor.

Os orçamentos deverão ser emitidos por fornecedores dos quais suas atividades principais ou secundárias coincidam com os produtos ou serviços orçados.

Quando os orçamentos forem encaminhados via correio eletrônico, solicitar aos fornecedores que digitalizem os orçamentos e, na prestação de contas, apresentar cópia do corpo do e-mail e do orçamento.

### **2.11 – Contratos de Prestação de serviços**

Fica obrigatória a apresentação de contrato de prestação de serviços, locação de imóvel, contratação de estagiário e/ou bolsista para despesas de qualquer valor elencados.

Todos os contratos apresentados deverão estar com reconhecimento das assinaturas em cartório.

### **2.12 – Comprovante de Regularidade do Prestador de Serviços**

Em caso de aquisição de bens ou serviços com valor total acima de R\$ 4.000,00 (por fornecedor) apresentar a CND municipal do fornecedor junto com a nota fiscal.

### **2.13 – Demonstrativos de Horas Técnicas**

Apresentar demonstrativo detalhado das horas técnicas efetivamente realizadas nos serviços de assessoria e assistência, de consultoria, de capacitação e promoção de seminários e congêneres, indicando o profissional, sua qualificação, a data, o número de horas trabalhadas e o valor.

### **2.14 – ART ou RRT (obras)**

Apresentar ART ou RRT de execução e de fiscalização e laudo técnico de cada medição, assinado pelo engenheiro responsável, em caso de obras.

### **2.15 – Fotografia dos Bens Permanentes e Obras**



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

Em caso de aquisição de bens permanentes e/ou da execução de obras, estes deverão ser comprovados através de registros fotográficos em que fique evidente a quantidade e modelo dos bens adquiridos. Em caso de obras deverá ficar configurado o antes e o depois de cada etapa da obra, desde seu início até sua conclusão.

Entende-se por bens permanentes os bens móveis que, em razão de seu uso corrente, não perdem sua identidade física ou têm uma durabilidade superior a 2 anos. Exemplo, móveis em geral, computadores, veículos, instrumentos musicais, dentre outros.

Considera-se obra qualquer construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação de bem imóvel.

Nas fotografias deverão ficar evidentes as etiquetas, adesivos ou placas de identificação, onde deverá constar, no mínimo, o número da parceria e a menção da participação do Município.

Para melhor entendimento do que é material permanente utilizar a Portaria 448, de 13 de setembro de 2002 do Ministério da Fazenda – Secretaria do Tesouro Nacional.

### **2.16** – Palestras Ou Similares

Em caso de despesas relacionadas a eventos, palestras ou similares, apresentar relação em que constem, no mínimo, os itens a seguir:

- a) Nome dos participantes;
- b) CPF dos participantes;
- c) Assinatura dos participantes;
- d) Nome do palestrante;
- e) Tema abordado;
- f) Carga horária;
- g) Local e data.

### **2.17** – Relatório de Abastecimento de Combustível

Em caso de despesas com abastecimento de combustível, apresentar relatório contendo no mínimo as seguintes informações de cada abastecimento:

- a) Placa do veículo;
- b) numeração do hodômetro;
- c) data;
- d) quantidade;
- e) valor unitário;
- f) valor total.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

Estas informações deverão ser organizadas em ordem cronológica e devem estar de acordo com as informações extraídas do documento fiscal.

Junto à nota fiscal de combustível deve ser anexada fotocópia do documento do veículo.

### **2.18** – Despesas com Transporte

No caso de contratação de veículos para transporte terrestre de pessoas, junto à nota fiscal deverá ser anexada a listagem dos passageiros, detalhamento do trajeto, menção de datas e identificação do carro e do motorista, fornecida pelo prestador de serviços.

No caso de transporte rodoviário ou aéreo, apresentar os bilhetes de embarque.

### **2.19** – Despesas com Hospedagem

No caso de despesas de hospedagem, apresentar listagem contendo os nomes dos hóspedes, data de entrada e de saída fornecida pela empresa.

### **2.20** – Comprovante de Qualificação Profissional

No caso de contratação de serviços técnicos regulamentados por conselho de classe (Engenheiros, contadores, administradores, etc...), deverá ser apresentado, por pessoa física, o comprovante de qualificação profissional.

### **2.21** – Cadastur

Os proponentes que realizarem despesas com agências de turismo, hospedagem, transportadoras turísticas, organizadoras de eventos, parques temáticos e acampamentos turísticos devem estar cientes de que as empresas contratadas devem possuir cadastro no Cadastur. O cadastro é obrigatório de acordo com os artigos 21 e 22 da Lei nº 11.771, de 17 de janeiro de 2008.

### **2.22** – Despesas com Publicidade

Os comprovantes de despesa com publicidade serão acompanhados dos seguintes documentos, conforme dispõe a instrução normativa do Tribunal de Contas TC 14/2012:

- a) memorial descritivo da campanha de publicidade quando relativa à criação ou produção;
- b) cópia da autorização de divulgação e/ ou do contrato de publicidade;
- c) exemplar do material impresso, em se tratando de publicidade escrita;
- d) cópia do áudio ou vídeo da matéria veiculada e comprovante da emissora indicando as datas e horários das inserções quando se tratar de publicidade radiofônica ou televisiva; e
- e) cópia da tabela oficial de preços do veículo de divulgação e demonstrativo da procedência dos valores cobrados.

### **2.23** – Certidões Negativas

Apresentar certidões negativas válidas dos seguintes órgãos:

- a) Municipal
- b) Estadual
- c) Federal
- d) INSS
- e) FGTS





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

### 2.24 – Relatórios de Execução Parcial e Relatório de Execução Financeira

Para parcerias que recebem duas ou mais parcelas é necessário, junto com a prestação de contas:

- I - Apresentar um relatório sobre a execução física e o cumprimento do objeto do repasse ou de sua etapa, com descrição detalhada da execução e comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações, tais como listas de presença, fotos e vídeos, números de atendimentos, avaliação do público alvo, fotos, artigos e o que mais julgar necessário para comprovar a realização do objeto, desde que previamente autorizados, por escrito, pelo administrador.
- II – Apresentar um relatório de execução financeira, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas.

### 2.25 – Publicidade da Parceria

A organização deverá manter, em sítio da internet, relação das parcerias realizadas com o município, por prazo não inferior a 5 (cinco) anos, contado da apreciação da prestação de contas final da parceria, com as seguintes informações:

- I - data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;
- II - nome da organização e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;
- III - descrição do objeto da parceria;
- IV - valor total da parceria e valores liberados;
- V - situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo.
- VI - meios para apresentação de denúncia ao órgão público responsável pela fiscalização da parceria sobre a aplicação irregular dos recursos transferidos.

### 2.26 – Cópia do Plano de Trabalho (Anexo II)

A cada Prestação de Contas Parcial deverá ser apresentada também cópia do Plano de Trabalho apresentado no projeto, conforme modelo Anexo II desta Instrução.

**A entidade deverá também, sob suas próprias expensas, afixar placa na entrada principal de sua sede, com as informações da parceria mantida com órgãos do Município.**

## 3 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

A Prestação de Contas Final consistirá na apresentação dos documentos e informações abaixo listados, em processo individualizado, protocolado separadamente da Prestação de Contas Parcial.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

### **3.1 – Cumprimento do Objeto**

Apresentar relatório de cumprimento do objeto e da finalidade do contrato.

### **3.2 – Relação dos Bens Adquiridos**

Apresentar relação dos bens adquiridos, produzidos ou construídos, se houver, e indicação de sua localização.

### **3.3 – Serviços Prestados**

Apresentar planilha com a relação dos serviços prestados, se houver.

### **3.4 – Treinamento**

Em caso de realização de treinamento, capacitação ou similar, apresentar a relação dos treinados ou capacitados, se houver.

### **3.5 – Devolução dos Bens Remanescentes**

Apresentar comprovante de devolução dos bens remanescentes, conforme previsto no termo de parceria.

Consideram-se bens remanescentes os equipamentos e materiais permanentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria, necessários à execução do objeto, mas que a estes não se incorporam.

Os bens remanescentes poderão ser doados às entidades, quando necessários para assegurar a continuidade do programa ou da ação governamental, observado o disposto na legislação vigente.

Caso os bens remanescentes não sejam necessários à continuidade do programa ou da ação governamental, a organização deverá entregá-los ao órgão repassador após a rescisão ou extinção da parceria ou no prazo de apresentação da prestação de contas final.

Em caso de extinção ou de qualquer forma de suspensão das atividades da entidade, os bens remanescentes deverão ser devolvidos ao município.

### **3.6 – Comprovação da realização do Objeto**

Comprovação material da realização final do projeto, por meio de folder, cartaz do evento, exemplar de publicação impresso, CD, DVD, fotografia de eventos e restaurações, entre outros previamente autorizados, por escrito, pelo administrador.

### **3.7 – Obra de Natureza Individual ou Artística**

Cópia de obra de natureza intelectual ou artística em formato digital nos casos previstos em lei ou plano de trabalho específico.

### **3.8 – Demonstrativo de Resultados**

Demonstrativo de resultados assinado por contabilista habilitado contendo todas as despesas e receitas envolvidas na execução do objeto, nos casos em que houver cobrança de ingresso ou recebimento de recursos de outros parceiros.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

### **3.9** – Certificado de Propriedade Veículo

Cópia do certificado de propriedade, no caso de aquisição ou conserto de veículo automotor.

### **3.10** – Correta Aplicação dos Recursos

Manifestação do Conselho Fiscal da entidade, quanto à correta aplicação dos recursos no objeto do contrato e quanto ao atendimento da finalidade pactuada.

### **3.11** – Recolhimento do Saldo de Recursos

Comprovante de recolhimento do saldo de recursos, quando houver.

### **3.12** – Divulgação do Apoio do Município

Comprovante de divulgação da parceria, o qual deverá constar no material promocional do projeto ou em qualquer outro artigo que permita a exposição dos logos e do nome do Município de Navegantes ao público.

### **3.13** – Outros Documentos

Outros documentos que entender necessários para comprovação da correta e regular aplicação dos recursos, bem como aqueles previstos no termo de contrato.

## **4** – OUTROS PROCEDIMENTOS

### **4.1** – Contratação de Bolsista

A contratação de serviços de bolsistas deverá ser através de convênio firmado entre a organização e a Instituição de Ensino, sendo necessário junto à prestação de contas fotocópia autenticada do contrato e recibo.

### **4.2** – Contratação de Grupos Artísticos (Bandas, Grupos Teatrais, Cia de Dança, etc)

A emissão das notas fiscais referente à serviços prestados por grupos artísticos (bandas, grupos teatrais, cia. de dança, etc...), deverão atender aos critérios a seguir:

- a) Grupos artísticos sem empresa constituída: emissão de nota avulsa individual de cada integrante envolvido no serviço prestado;
- b) Grupos artísticos com empresa constituída: emissão de nota avulsa empresa ou emissão de bloco de notas próprio;
- c) Não será aceito emissão de notas por terceiros (agências de eventos, produtoras, outros grupos artísticos que não prestaram o serviço, etc.);
- d) As notas deverão estar acompanhadas das guias de recolhimento dos tributos correspondentes e seus respectivos comprovantes de pagamento.

### **4.3** – Emissão de Nota Fiscal Avulsa

A comprovação fiscal de serviços prestados por pessoa física (brasileira ou estrangeira) deverá ser através de notas fiscais avulsas retiradas junto ao município onde ocorreu a realização do serviço. Vale lembrar que será necessário comprovar o recolhimento do tributo correspondente.

Somente serão aceitas 03 (três) notas fiscais avulsas de pessoa física por CPF (03 NF de um mesmo fornecedor) durante toda a vigência da parceria.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

### 4.3.1 – Emissão de Nota Fiscal Avulsa para Estrangeiros no Brasil

Deverá ser solicitado CPF provisório na Receita Federal e então, emissão da Nota Fiscal Avulsa junto à Prefeitura Municipal.

Obs: Nos serviços de arbitragem, a Nota Fiscal será necessária, juntamente com a Súmula original, visto que o pagamento do imposto é fundamental. Assim, mesmo em finais de semana, antes da efetiva prestação de serviço ou no primeiro dia útil seguinte, a nota deverá ser solicitada. Salientamos que recibos não serão aceitos, com exceção de pagamento a bolsistas, premiação e entidades sem fins lucrativos.

### 4.4 – Documentos Fiscais de Outros Países

Os documentos fiscais oriundos de outros países deverão ser apresentados em cópia da via original e anexo uma cópia integral traduzida para o português por profissional habilitado.

### 4.5 – Preenchimento de Documentos Fiscais

Os dados dos documentos fiscais deverão ser totalmente preenchidos, sem rasuras ou duplo preenchimento, e especificados. Exemplo: tipo/ modelo, quantidade, valor unitário.

### 4.6 – Aquisição de Equipamentos e Material Permanente

Quando o projeto compreender aquisição de equipamentos e materiais permanentes será obrigatória a estipulação do destino a ser dado aos bens remanescentes na data da extinção do acordo ou ajuste, conforme a Lei 13.019/2014.

A compra é permitida, desde que esteja prevista a doação dos bens, que se mostre mais vantajosa que a locação e que seja imprescindível à execução do projeto.

Obs: Para ambos os casos, juntamente com os documentos já mencionados, apresentar fotos dos materiais permanentes e equipamentos na Prestação de Contas.

### 4.7 – Divulgação

Na divulgação das parcerias realizadas através da IN UCCI 001/2017, pelos moldes da Lei 13.019/2014, deverá constar obrigatoriamente o apoio institucional do Município de Navegantes.

Para o cumprimento deste item a organização deverá incluir a logo do governo no material promocional.

Fica também a entidade obrigada a, sob suas próprias expensas, afixar placa na entrada principal do local da realização do objeto, com as informações da parceria mantida com órgãos do município.

## 5 – CONTA BANCÁRIA E APLICAÇÕES FINANCEIRAS

### 5.1 – Modalidades Autorizadas

Reforçando o conteúdo já exposto, os recursos serão depositados em conta bancária única e específica do contrato e compete ao contratado atender às normas estabelecidas pela instituição financeira para ativação da conta corrente.

### 5.2 – Taxas e Multas

É vedada a realização de despesas com taxas bancárias, multas, juros, correção monetária.





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

### **6 – CONTRAPARTIDA**

Todas as parcerias com entidades e pessoa física estão sujeitas à apresentação de Contrapartidas através de bens e serviços economicamente mensuráveis, observadas as seguintes condições:

I – quando prestada por meio de bens e serviços, deverá indicar a forma de aferição do valor correspondente, comprovado por meio de orçamentos ou composição de custos.

#### **6.1 – Detalhamento da Contrapartida**

Deverá ser detalhada no Plano de Trabalho informando-se todos os elementos de despesa e não poderá ser alterada a modalidade da contrapartida.

#### **6.2 – Contrapartida de Bens e Serviços**

Produtos ou serviços utilizados no projeto, fornecidos pelo proponente, os bens e serviços devem ser quantificados em reais, de acordo com preço de mercado. Deve ser comprovado com declarações, recibos, contratos e material gráfico.

Também deverá ser comprovado que os recursos ou bens referentes à contrapartida proposta estão devidamente assegurados.

### **7 – VEDAÇÕES – SUJEITO A DEVOLUÇÃO**

#### **7.1 – Cobrança de ingresso / outras receitas**

É vedada a realização de eventos que cobrem ingressos ou que recebam qualquer outro tipo de receita, salvo quando forem revertidas ao projeto, aplicadas em finalidade pública previamente definida ou creditadas ao respectivo órgão repassador, hipóteses que deverão estar especificadas no contrato de parceria.

#### **7.2 – Acesso Restrito ao Público**

É vedada a realização de recepção e festas que sejam de acesso restrito ao público.

#### **7.3 – Aquisição de Bens Permanentes**

É vedada a aquisição de bens permanentes, salvo quando se mostrar mais vantajosa que a locação e for imprescindível à execução do projeto.

#### **7.4 – Manutenção**

É vedado o pagamento de despesas com manutenção da organização.

Consideram-se despesas com manutenção da contratada as de natureza contínua realizadas pela entidade e que não tenham relação direta com projetos aprovados no termo de parceria.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

### **7.5** – Produção de Bens e Serviços

É vedada a produção de bens e serviços em que a entidade não for a detentora dos direitos de exploração comercial de marca, patente industrial, processo de produção, produto ou obra intelectual ou artística original.

### **7.6** – Coquetéis e Serviços de Bufê ou Similar

É vedada a aquisição de coquetéis e contratação de serviços de bufê ou similar.

### **7.7** – Divulgação de Eventos

É vedada a aprovação de parcerias cujo objeto se refira à divulgação de eventos.

### **7.8** – Projetos de Cunho Religioso

É vedado o apoio financeiro a projetos de Cunho Religioso, exceto a realização de eventos ou de infraestrutura relacionada ao turismo religioso, bem como aqueles reconhecidos e registrados como Patrimônio Cultural de Natureza Imaterial.

### **7.9** – Alteração do Objeto do Contrato

É vedada a alteração do objeto do contrato.

Não constitui alteração do objeto a ampliação ou redução dos quantitativos previstos no plano de trabalho desde que não prejudique a funcionalidade do objeto e seja autorizada pelo Administrador.

### **7.10** – Despesas com Administração

O plano de trabalho poderá incluir o pagamento de custos indiretos necessários à execução do objeto, desde que tais custos sejam decorrentes exclusivamente de sua realização e que:

Os custos indiretos proporcionais podem incluir despesas de internet, transporte, aluguel e telefone, bem como remunerações de serviços contábeis e de assessoria jurídica, sempre que tenham por objeto o plano de trabalho pactuado com a administração pública.

Despesas com auditoria externa contratada pela organização, mesmo que relacionadas com a execução do termo de fomento e/ou de colaboração, não podem ser incluídas nos custos indiretos.

Quando os custos indiretos forem pagos também por outras fontes, a organização deve apresentar a memória de cálculo do rateio da despesa, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela dos custos indiretos.

### **7.11** – Pagamento a Servidor da Administração Pública Direta e Indireta, nas esferas Municipal, Estadual e Federal

Fica vedada a contratação de servidor ou empregado que pertençam aos quadros de pessoal da administração pública direta e indireta, nas esferas municipal, estadual e federal.

É vedado também o pagamento de gratificações, serviços de consultoria, de assistência técnica e congêneres a servidor ou empregado que pertençam aos quadros de pessoal da administração pública direta e indireta, nas esferas



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

municipal, estadual e federal, e da organização, inclusive, com recursos de contrapartida, dos resultantes da venda de ingressos e dos recebidos de outros parceiros.

### **7.12** – Despesas Fora do Plano de Trabalho

É vedada a realização de despesas fora do Plano de Trabalho.

### **7.13** – Despesas Fora da Vigência da Parceria

É vedada a realização de despesas em data anterior ou posterior à vigência da parceria.

### **7.14** – Despesas Fora do Prazo para Utilização do Recurso

É vedada a realização de despesas em data anterior ou posterior ao prazo estabelecido para utilização do recurso.

### **7.15** – Pagamento Fora da Vigência da Parceria

É vedado o pagamento à fornecedor em data posterior à vigência do instrumento, salvo se expressamente autorizado pelo administrador e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência contratual.

### **7.16** – Pagamento Fora do Prazo para Utilização do Recurso

É vedado o pagamento à fornecedor em data anterior ou posterior ao prazo para utilização do recurso, incluindo folha de pagamento, encargos e demais despesas fixas.

### **7.17** – Pagamentos Antecipados

É vedado o pagamento antecipado, ou seja, anterior a data de emissão da nota fiscal pelo fornecedor.

### **7.18** – Tarifas Bancárias

É vedada a realização de despesas com tarifas bancárias, multas, juros, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo.

### **7.19** – Distribuição de Ingressos Pagos

É vedada a distribuição de ingressos pagos, exceto quando for realizada à pessoas jurídicas de direito público ou à entidades privadas sem fins lucrativos, desde que prevista em cláusula específica do contrato de parceria e seja destinada a uma finalidade pública.

### **7.20** – Repasse de Recurso



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

É proibido o repasse dos recursos recebidos para outras entidades de direito público ou privado.

### 7.21 – Auto Remuneração

É vedada a aquisição de bens ou serviços fornecidos pelo próprio proponente, seu cônjuge e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o segundo grau, inclusive nos casos em que fizerem parte do quadro societário da empresa a ser contratada, bem como qualquer forma de obtenção de vantagem advinda da aplicação dos recursos recebidos.

Esta vedação também se aplica a todos os dirigentes da entidade proponente.

Excetua-se desta vedação os casos listados a seguir:

- a) nos casos previstos em editais;
- b) nos casos de serviços técnicos de notória especialização, enumerados no art. 13 da Lei federal nº 8.666, de 1993 e para a contratação de profissional de qualquer setor artístico, desde que reconhecido pela crítica especializada ou pela opinião pública e limitado ao desempenho de duas funções.

Considera-se notória especialização o profissional cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que seu trabalho seja essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto da parceria.

A auto remuneração não poderá ser cumulativa, ou seja, a entidade não poderá receber por mais de uma atividade exercida no projeto.

### 7.22 – Aquisição de Bens ou Serviços de Fornecedores com Pendências

É vedado à organização adquirir bens ou serviços de fornecedores, no valor igual ou superior a R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) que não comprovem a regularidade relativa aos tributos municipais, ou seja, na compra de produtos neste valor, é obrigatória a apresentação da CND Municipal por parte do fornecedor junto da Nota Fiscal.

### 7.23 – Promoção Pessoal de Autoridades

É vedada à organização a utilização de nomes, símbolos ou imagens que possam caracterizar promoção pessoal de autoridades ou de servidores públicos nos contratos de termos de parceria, em conformidade com os princípios elencados no art. 37 da Constituição Estadual.

Considera-se promoção pessoal, dentre outras, a utilização de faixas, painéis, cartazes, folders, outdoors ou outras formas de divulgação onde constem nomes ou imagens de autoridades ou servidores públicos.

### 7.24 – Contratos

É obrigação da organização inserir cláusula, no contrato que celebrar com fornecedor de bens ou serviços com a finalidade de executar o objeto da parceria, que permita o livre acesso dos servidores ou empregados dos órgãos ou das





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

entidades públicas repassadoras dos recursos públicos, bem como dos órgãos de controle, aos documentos e registros contábeis da empresa contratada, nos termos desta Lei, salvo quando o contrato obedecera normas uniformes para todo e qualquer contratante.

### **8** – TRIBUTOS E IMPOSTOS

As prestações de contas das parcerias realizadas pelo Município através de suas secretarias, fundos, fundações e autarquias são passíveis de auditoria realizada por órgãos controladores (Secretaria da Receita Federal, Tribunal de Contas, Secretaria da Fazenda, Auditores Internos e Externos). Assim, a utilização das verbas repassadas deve estar inserida no contexto do cumprimento rigoroso da legislação em vigor.

### 09 – LEMBRETES

- ✓ Os pedidos de prorrogação de prazos deverão ser entregues com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência ao órgão repassador.
- ✓ Para pedidos de prorrogação de aplicação dos recursos, a organização deve entrar em contato com o órgão repassador com o qual tem parceria.
- ✓ Para pedidos de prorrogação para entrega de documentos, a organização deve entrar em contato com o órgão repassador com o qual tem parceria.
- ✓ Alterações do Plano de Trabalho só serão aceitas se aprovadas previamente pelo Administrador. Os pedidos devem ser encaminhados para o órgão repassador com o qual tem parceria.
- ✓ É de extrema importância que a entidade informe, na Prestação de Contas, endereço, telefone e e-mail atualizados.

### **10** – ENTENDA OS TRAMITES INTERNOS

Sempre que uma pessoa física ou organização da sociedade civil recebe um repasse financeiro através de uma parceria com o município, ou através das Leis de Incentivo, é obrigação do mesmo prestar contas do recurso utilizado. Seguindo os passos deste manual, a entidade ou proponente estará apto a prestar contas de forma adequada.

Quando a prestação de contas é entregue, ela é analisada em ordem cronológica, ou seja, os processos mais antigos têm preferência de análise. Casos de pedidos de urgência serão analisados pelo Gestor e Administrador da respectiva parceria.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

A prestação de contas deve ser entregue na forma do artigo 47 desta Instrução Normativa, diretamente na secretaria/fundo/fundação/autarquia responsável pela parceria, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do dia subsequente ao ultimo dia para utilização do recurso.

Será analisada pelo Gestor, que poderá fazer verificações in loco, solicitar novos documentos que achar necessário ou notificar a entidade para que possa sanar as irregularidades apontadas.

Após a análise, o Gestor encaminhará a prestação de contas para a Comissão de Monitoramento e Avaliação, que também poderá fazer verificações in loco e solicitar documentos que julgar necessários para o correto entendimento da prestação de contas.

A Comissão de Monitoramento e Avaliação enviará a prestação de contas, juntamente com seu parecer, para o Gestor, para conhecimento e providências, se necessário. No prazo de 10 (dez) dias úteis, o Gestor encaminhará a prestação de contas com seu parecer final para a Secretaria de Gestão e Controle.

A Secretaria de Gestão e Controle, procederá com a análise no prazo de 10 (dez) dias. Se regular, a prestação de contas segue para o Administrador para Aprovação, e emissão de parecer final e liberação da próxima parcela, determinando a baixa contábil. Se não aprovada, a prestação de contas segue para o Administrador com o relatório das pendências apontadas para que o mesmo tome as providências cabíveis.

Quando as irregularidades forem sanadas, a prestação de contas segue novamente para a Secretaria de Gestão e Controle, para nova análise, e aprovação se for o caso, para então a próxima parcela ser liberada. Se as irregularidades não forem sanadas, será aberto Tomada de Contas Especial, com informe ao Tribunal de Contas do Estado, se for o caso. A liberação de novas parcelas será suspensa e a parceria poderá ser revogada.

Após a análise do administrador, o mesmo emitirá um documento para a organização informando a situação da prestação de contas, que se dará de 03 (três) formas:



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

- a) regular, quando nenhuma irregularidade foi encontrada;
- b) regular com ressalva, quando as irregularidades encontradas foram sanadas;
- c) irregular, quando as pendências encontradas não foram regularizadas.

Na segunda hipótese, as ressalvas apontadas não poderão ser aceitas em futuras Prestações de Contas. Na primeira e na segunda hipóteses, a organização ficará com a CND regular. Na hipótese de prestação de contas irregular, o processo será encaminhado para Tomada de Contas Especial.

### 11 – GLOSSÁRIO

**Órgão repassador** – secretaria com a qual a organização tem parceria.

**Administrador Público** – secretário da pasta com a qual a organização tem parceria.

**Gestor** – pessoa responsável pela gestão da parceria, que trabalha na secretaria afim.

**Comissão de Avaliação e Monitoramento**: Órgão colegiado composto por servidores municipais que farão a análise do processo de prestação de contas



ESTADO DE SANTA CATARINA  
Prefeitura Municipal de Treviso

# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

### ANEXO I

#### MODELO DE OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Treviso, 00 de nnnnn de 201X. De: XXXXX

Para: Secretaria de XXXXXXlmo(a). Sr(a).:  
XXXXXX

Assunto: Prestação de contas do Termo de Parceria nxxx, parcela xxx

Prezado(a) Sr(a).

Vimos por meio deste encaminhar a prestação de contas do Termo de Parceria firmado entre o Município de Navegantes – Secretaria/Fundação/Fundo/Autarquia XXXXX, primeira parcela, no valor de R\$ XX.XXX,XX recebida no dia XX de XX de 201X.

Para quaisquer esclarecimentos, estamos a disposição através do e-mail XXXXX ou telefone XXXXXX, com o Sr(a). XXXX.

Atenciosamente,

---

Nome e assinatura do presidente





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

### ANEXO II

### PLANO DE TRABALHO

#### DADOS CADASTRAIS

<b>ORGAO / ENTIDADE PROPONENTE:</b>		<b>CNPJ:</b>	
<b>ENDEREÇO:</b>		<b>ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL):</b>	
<b>CIDADE:</b>	<b>UF:</b>	<b>CEP:</b>	<b>(DDD) FONE:</b>
<b>CONTA CORRENTE:</b>	<b>BANCO:</b>	<b>AGENCIA:</b>	<b>PRAÇA DE PAGAMENTO:</b>
<b>NOME DO RESPONSÁVEL:</b>			<b>CPF:</b>
<b>CARTEIRA DE IDENTIDADE (ORGAO EXPEDIDOR):</b>	<b>CARGO:</b>		<b>PROFISSAO:</b>
<b>ENDEREÇO DO RESPONSÁVEL:</b>			<b>CEP:</b>

#### DESCRIÇÃO DO PROJETO

<b>2.1 TITULO DO PROJETO</b>

<b>2.2 IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO</b>

<b>2.3 PERIODO DE EXECUÇÃO</b>	
<b>INICIO</b>	<b>TERMINO</b>

<b>3. JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA (O PORQUÊ DO PROJETO)</b>

#### 4 - OBJETIVO GERAL E OBJETIVO ESPECÍFICO

<b>4.1 – GERAL: (O QUE SE QUER ALCANÇAR COM O PROJETO)</b>

<b>4.2 – ESPECÍFICO: (O QUE SE QUER ATINGIR, ATINGINDO AS CAUSAS DO PROBLEMA)</b>

#### 5. - METODOLOGIA:

--



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

<b>5.1 – ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:</b>

<b>5.2 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS AÇÕES E ATIVIDADES: (TEMPO PREVISTO PARA A EXECUÇÃO DE CADA UMA DAS ETAPAS E ATIVIDADES DESCRITAS NA METODOLOGIA):</b>
--

<b>5.3 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO</b>			
<b>ATIVIDADES</b>	<b>MESE</b>		
	<b>S</b>		

<b>6. METAS E RESULTADOS ESPERADOS:</b>
<b>6.1 – METAS:</b>

<b>6.2 – RESULTADOS ESPERADOS:</b>

<b>7. CAPACIDADE INSTALADA:</b>

<b>7.1 – RECURSOS HUMANOS:</b>

<b>7.2 – INSTALAÇÕES FÍSICAS:</b>

<b>7.3 – EQUIPAMENTOS:</b>

<b>7.4 – MOBILIÁRIOS:</b>

<b>8. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:</b>
<b>8.1 – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:</b>

<b>8.2 – INDICADORES DE RESULTADOS:</b>

<b>9 - PLANO DE APLICAÇÃO</b>
<b>9.1 – PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS:</b>



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

9.2 – ESPECIFICAÇÃO:		VALOR R\$
DESCRIÇÃO DA DESPESA (RESUMO POR RUBRICAS)		
CUSTEIO	Pessoal próprio	
	Material de consumo	
	Serviços de terceiros - PF	
	Serviços de terceiros - PJ	
INVESTIMENTO	Material Permanente	
	Obras e Instalações	
<b>VALOR TOTAL</b>		

9.3 – VALOR DA DESPESA: (ESPECIFICAR O VALOR TOTAL QUE SERA GASTO COM CADA ITEM DE

DESPESA).				
RUBRICA	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO R\$	TOTAL R\$
Material de Consumo				
<b>SUB TOTAL</b>				

TIPO DE SERVIÇO	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO R\$	TOTAL R\$
Serviços de terceiros – Pessoa Física				
<b>SUB TOTAL</b>				

TIPO DE SERVIÇO	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO R\$	TOTAL R\$
Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica				
<b>SUB TOTAL</b>				

9.4 – TOTAL GERAL:



ESTADO DE SANTA CATARINA  
Prefeitura Municipal de Treviso

--

<b>9.5 – REPRESENTANTE LEGAL DA INSTITUIÇÃO:</b>	
_____	_____
<b>Local e data</b>	<b>Responsável</b>

<b>10 – PARECER TÉCNICO ():</b>	
_____	_____
<b>Local e data</b>	<b>Responsável</b>

<b>11 – APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE:</b>	
Navegantes, _____ / _____	_____
	<b>Secretário de XXX</b>

\_\_\_\_\_

**Dirigente da Entidade**







# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

ANEXO IV

### QUADRO DE DETALHAMENTO DAS DESPESAS DO PROJETO

QUADRO DE DETALHAMENTO DAS DESPESAS DO PROJETO				
PROJETO .....				
Nome da Entidade:				Banco/Agência:
Ordenador da despesa (responsável):				Conta Corrente:
Nome do Concedente:				
Título do Projeto:				Número da parcela:
Nº do Termo de Parceria:				Data do depósito:
Data de Assinatura:				Período de Comprovação:
Vigência do Termo de Parceria:				Data da prestação de contas:
<b>DESPESAS REALIZADAS NO PERÍODO</b>				
Favorecido	CNPJ / CPF	Documento	Data	Valor
Despesas de Material de Consumo				R\$ 0,00
<b>RUBRICA:</b>				
Favorecido	CNPJ / CPF	Documento	Data	Valor
Despesas de Obrigações Patronais				R\$ 0,00
<b>RUBRICA:</b>				
Favorecido	CNPJ / CPF	Documento	Data	Valor
Despesas de Outros Serviços de Terceiros / Pessoa Física				R\$ 0,00
<b>Valor Total de Despesas:</b>				<b>#REF!</b>
_____ Dirigente da Entidade				



ESTADO DE SANTA CATARINA  
Prefeitura Municipal de Treviso

# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

ANEXO V

### MODELO DECLARAÇÃO APLICAÇÃO DOS RECURSOS

#### DECLARAÇÃO

Na qualidade de titular e representante legal da (NOME DA ORGANIZAÇÃO), sito a Rua (endereço da organização), no Município de Treviso – Santa Catarina, inscrita no CNPJ sob o número (número do CNPJ), DECLARO que os recursos referentes a XX parcela do Termo de Parceria número XX, foram rigorosamente aplicados segundo o plano de trabalho.

Por ser verdade, firmo o presente.

Treviso, (dia) de (mês) de (ano).

---

Assinatura do Responsável

Nome do Responsável:

RG nº .....Orgão Exped. ....

CPF/MF nº .....

Av. José Forest Abatti, 258 – Treviso – SC – CEP 88862-000 – CNPJ: 01.614.019/0001-90  
Fone: (48) 3469 9000 – Fax: (48) 3469 0122 – E-mail: [prefeitura@treviso.sc.gov.br](mailto:prefeitura@treviso.sc.gov.br) – Site: [www.treviso.sc.gov.br](http://www.treviso.sc.gov.br)



ESTADO DE SANTA CATARINA  
Prefeitura Municipal de Treviso

# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

ANEXO VI

CARIMBO DE CERTIFICO

Certifico que o material/serviço constante deste documento foi recebido/prestado e está em conformidade com as especificações nele consignadas.

Treviso/SC \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Nome: .....

Cargo:.....





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

### ANEXO VII

#### MODELO PARECER TÉCNICO DO GESTOR DA PARCERIA

Parecer N°	N° Processo	Data Recebimento da Prestação de Contas
De: Nome da Secretaria/Fundo/Fundação/Autarquia		
Para: Comissão de Monitoramento e Avaliação		
<input type="checkbox"/> Prestação de Contas Parcial – Parcelan° _____		<input type="checkbox"/> Prestação de Contas Final
Número da Parceria	Período a que se refere prestação de contas	Período de Vigência
Nome da organização		
Objeto da parceria		
Valor total da parceria (R\$)	Valor da parcela repassado(R\$)	Valor da parcela comprovadamente utilizados (R\$)
Valor da aplicação financeira (R\$)	Contrapartida Financeira não	Devoluções efetuadas (R\$)
Relação detalhada das atividades e metas estabelecidas		
Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho.		



ESTADO DE SANTA CATARINA  
Prefeitura Municipal de Treviso

Em relação a análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas:

- De acordo com o previsto no plano de trabalho aprovado.
- Parcialmente de acordo com o previsto no plano de trabalho aprovado. Justifique.  Em desacordo com o previsto no plano de trabalho aprovado. Justifique.
- De acordo com as normas da Instrução Normativa.
- Parcialmente de acordo com as normas da Instrução Normativa. Justifique.  Em desacordo com as normas da Instrução Normativa. Justifique.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
Prefeitura Municipal de Treviso

Relação de bens ou serviços adquiridos		
Foram realizadas auditorias? ( ) Sim ( ) Não No caso de realização de auditorias, faça uma análise dos relatórios das mesmas, bem como das medidas tomadas em decorrência dessas auditorias.		
Conclusão Final <i>(elencar aqui os motivos para a aprovação, ou então todas as impropriedades e citar a norma infringida nos casos de aprovação com ressalvas ou reprovação, bem como as providências adotadas).</i>		
Deste modo, recomendamos a ( ) aprovação ( ) aprovação com ressalvas ( ) reprovação da presente prestação de contas.		
Data	Nome do Gestor	Assinatura do Gestor



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

### ANEXO VI

#### MODELO PARECER DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO.

Parecer nº	Nº Processo	Data Recebimento da Prestação de Contas
De: Comissão de Monitoramento e Avaliação e/ou Avaliação		
Para: Gestor da Parceria Nome da Secretaria/Fundo/Fundação/Autarquia		
<input type="checkbox"/> Prestação de Contas Parcial – Qual parcela?		<input type="checkbox"/> Prestação de Contas Final
Número da Parceria	Período a que se refere a prestação de contas	Período de Vigência
Nome da organização		
Objeto da parceria		
Valor total da parceria (R\$)	Valor da parcela repassado(R\$)	Valor da parcela comprovadamente utilizados (R\$)
Valor da aplicação financeira (R\$)	Contrapartida Financeira não	Devoluções efetuadas (R\$)
Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas		
Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho.		



ESTADO DE SANTA CATARINA  
Prefeitura Municipal de Treviso

Em relação a análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização na prestação de contas:

- De acordo com o previsto no plano de trabalho aprovado
- Parcialmente de acordo com o previsto no plano de trabalho aprovado. Justifique.  Em desacordo com o previsto no plano de trabalho aprovado. Justifique.
- De acordo com as normas da Instrução Normativa,
- Parcialmente de acordo com as normas da Instrução Normativa. Justifique.
- Em desacordo com as normas da Instrução Normativa. Justifique.





ESTADO DE SANTA CATARINA  
Prefeitura Municipal de Treviso

Relação de bens ou serviços adquiridos		
Foram realizadas auditorias? ( ) Sim ( ) Não No caso de realização de auditorias, faça uma análise dos relatórios das mesmas, bem como das medidas tomadas em decorrência dessas auditorias.		
Conclusão Final <i>(elencar aqui os motivos para a aprovação, ou então todas as impropriedades e citar a norma infringida nos casos de aprovação com ressalvas ou reprovação, bem como as providências adotadas).</i>		
Deste modo, recomendamos a ( ) aprovação ( ) aprovação com ressalvas ( ) reprovação da presente prestação de contas.		
Data	Nome do analista integrante da comissão	Assinatura do analista integrante da comissão
Nome dos demais integrantes da comissão	Assinatura dos demais integrantes da comissão	



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

### ANEXO VIII

#### MODELO PARECER DO CONTROLE INTERNO

Parecer nº	Nº Processo	Data Recebimento da Prestação de Contas na UCCI
De: Departamento de Controle Interno		
Para: Administrador da Parceria Nome da Secretaria/Fundo/Fundação/Autarquia		
<input type="checkbox"/> Prestação de Contas Parcial – Qual parcela?		<input type="checkbox"/> Prestação de Contas Final
Número da Parceria	Período a que se refere a prestação de contas	Período de Vigência
Nome da organização		
Valor total da parceria (R\$)	Valor da parcela repassado (R\$)	Valor da parcela comprovadamente utilizados(R\$)
Valor da aplicação financeira(R\$)	Contrapartida não Financeira	Devoluções efetuadas (R\$)
<p>Da análise do processo de prestação de contas em epígrafe constatou-se a presença de todos os elementos e formalidades exigidos pela legislação vigente.</p> <p>Quanto aos documentos apresentados, entende-se que os mesmos comprovam adequadamente a aplicação dos recursos nas finalidades para as quais foram concedidos, bem como a realização do objeto. Sendo assim, considera-se <b>REGULAR</b>em forma e conteúdo a presente prestação de contas.</p> <p>Sugere-se o encaminhamento para baixa de responsabilidade e posterior arquivamento conforme Instrução Normativa 001/2017.</p>		



ESTADO DE SANTA CATARINA  
Prefeitura Municipal de Treviso

# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

Da análise do processo de prestação de contas em epígrafe, após diligência ao responsável, restaram as seguintes impropriedades:

1 –... (elencar todas as impropriedades e citar a norma infringida).

Apesar dos apontamentos, verifica-se que tais restrições decorrem da inobservância de exigências meramente formais, as quais não configuram malversação dos recursos públicos nem prejuízo ao erário, tampouco comprometeram a execução do objeto pretendido pelo repasse dos recursos. Quanto aos documentos apresentados, entende-se que os mesmos comprovam adequadamente a aplicação dos recursos nas finalidades para as quais foram concedidos, bem como a realização do objeto (destacando que os documentos apresentados complementarmente cumpriram as exigências xx e y às fls. xxxx).

Sendo assim, diante das impropriedades apontadas nos itens xx a xx, considera-se **REGULAR COM RESSALVAS** a presente prestação de contas, estando em condições de ser aprovada devendo ser adotada as seguintes providências:  
Relatar providências.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
Prefeitura Municipal de Treviso

# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

<p>Da análise do processo de prestação de contas em epígrafe, após diligência ao responsável, restaram as seguintes irregularidades:</p> <p>1 – (elencar todas as irregularidades e citar a norma infringida)...</p> <p>Diante das restrições apontadas nos itens 1 a xx, verifica-se a ocorrência de irregularidades que configuram prejuízo ao erário. Quanto aos documentos apresentados, entende-se que a ausência de doc. xxxx ou a apresentação do documento yyyy não comprova adequadamente a aplicação dos recursos nas finalidades para as quais foram concedidos, bem como a realização do objeto. Sendo assim, considera-se <b>IRREGULAR</b> a presente prestação de contas, motivo pelo qual deverão ser adotadas seguintes providências visando a recomposição do erário:</p> <p>Relatar providências</p>		
Data	Nome do analista	Assinatura do analista

*Observação: na hora do preenchimento, escolher somente a alternativa cabível e descartar as demais.*



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

### ANEXO IX

#### MODELO PARECER DO ADMINISTRADOR

Parecer nº		Nº Processo	
<input type="checkbox"/> Prestação de Contas Parcial – Qual parcela?		<input type="checkbox"/> Prestação de Contas Final	
Número da Parceria	Período a que se refere prestação de contas	Período de Vigência	
Nome da organização			
Objeto da parceria			
Valor total da parceria (R\$)	Valor da parcela repassado(R\$)	Valor da parcela comprovadamente utilizados (R\$)	
Valor da aplicação financeira (R\$)	Contrapartida Financeira	não	Devoluções efetuadas (R\$)
Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas			





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

Após a análise e emissão do parecer do Gestor desta parceria, do parecer da Comissão de Monitoramento e Avaliação e/ou da Comissão de Avaliação e do parecer do Departamento de Controle Interno, os autos do processo de prestação de contas foram encaminhados para pronunciamento desta autoridade administrativa, a qual compete aprovar ou não as contas.

Desse modo, diante da análise do processo de prestação de contas em epígrafe e dos pareceres, constatou-se a presença de todos os elementos e formalidades exigidos pela legislação vigente.

Quanto aos documentos apresentados, entende-se que os mesmos comprovam adequadamente a aplicação dos recursos nas finalidades para as quais foram concedidos, bem como a realização do objeto. Sendo assim, considera-se **REGULAR**em forma e conteúdo a presente prestação de contas.

Aprovada - quando a prestação de contas comprovar a efetiva realização do objeto e o atingimento de suas finalidades. Este parecer confere a baixa da prestação de contas independentemente se o parecer técnico for pela irregularidade das contas.

Aprovada com Ressalva - quando a prestação de contas final comprovar a efetiva realização do objeto e o atingimento de suas finalidades com a existência de alguma falha de caráter formal que não enseja prejuízo ao erário. O parecer neste caso confere a baixa da prestação de contas independentemente se o parecer técnico for pela irregularidade das contas.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

Irregular - Considerando a situação Irregular o administrador poderá enquadrar a Prestação de Contas em uma das seguintes hipóteses:

Irregular Sem Comprovação - quando na prestação de contas final não ocorrer a comprovação da realização do objeto e de sua finalidade;

Irregular Pagamento Indevido - esta situação será registrada quando alguma prestação de contas parcial foi considerada irregular por apresentar despesas irregulares e que até a data da análise da prestação de contas não houve o ressarcimento ao erário.

Irregular Saldo Não Recolhido: esta situação será registrada quando alguma prestação de contas parcial foi considerada irregular por não apresentar comprovante de recolhimento de saldo de repasse não utilizado, de rendimentos auferidos ou de algum valor glosado.

Irregular Desvio Finalidade - quando a realização das despesas estiver em desacordo com a realização do objeto e por consequência sua finalidade não pode ser cumprida.

Independente da situação apresentada, a mesma deve ser devidamente justificada.

A prestação de contas foi considerada:

Aprovada  Aprovada com ressalvas  Irregular

No caso de prestação de contas aprovada, ou aprovada com ressalvas, encaminha-se para baixa de responsabilidade e posterior devolução a Diretoria de Controle Interno para arquivamento conforme Instrução Normativa 001/2017.

Data	Nome do administrador	Assinatura do administrador
------	-----------------------	-----------------------------

*Observações: \* Nas situações consideradas regulares haverá a baixa da responsabilidade. Nas situações irregulares o beneficiário será bloqueado no sistema para recebimento de novos recursos.*

*\*\* Uma cópia deste documento deverá ser enviada a organização parceira.*



ESTADO DE SANTA CATARINA  
Prefeitura Municipal de Treviso

ANEXO X

MODELO BAIXA CONTÁBIL

Baixa nº		Nº Processo	
<input type="checkbox"/> Prestação de Contas Parcial – Qual parcela?		<input type="checkbox"/> Prestação de Contas Final	
Número da Parceria	Período a que se refere a prestação de contas	Período de Vigência	
Nome da organização			
Valor total da parceria (R\$)	Valor da parcela repassado(R\$)	Devoluções efetuadas (R\$)	
Nº empenho	Nº Subempenho	Data da baixa	
Conforme a documentação encaminhada, informo que a mesma foi baixada em nossa contabilidade. Na oportunidade, encaminho a presente prestação de contas para arquivo.			
Data	Nome do contador	Assinatura do contador	



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

### ANEXO XI

TERMO DE INSTAURAÇÃO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL Nº .....

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ... no uso de suas atribuições e em conformidade com o que estabelece a legislação vigente,

#### RESOLVE:

Art. 1º - Instaurar processo de Tomada de Contas Especial com a finalidade de apurar os fatos referentes a.....(descrever o fato ensejador da tomada de contas especial).

Art. 2º - Designar os servidores ..., matrícula nº... para realizarem, a partir da publicação deste Ato/Portaria e no prazo de ... dias, a tomada de contas especial, com observância das normas estabelecidas na Instrução Normativa n. TC-13/2012, visando a apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano decorrente.

Nada mais havendo a tratar, foi lavrado o presente Termo, que é por mim assinado.

Treviso-SC,..... de ..... de 20.....

---

**Assinatura do Secretário**