



INSTRUÇÃO NORMATIVA 001/2024

Institui Manual De Prestação De Contas Dos Termos De Fomento E Termos De Colaboração - 2ª edição

A Controladoria Geral do Município de Agrolândia, de acordo com as atribuições que lhe conferem o artigo 18, da Lei nº 2891/2022;

CONSIDERANDO Lei Federal 13.019 de 31 de Julho de 2014 e suas alterações, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nºs 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015);

CONSIDERANDO a Instrução Normativa (IN) TC-33/2024 do Tribunal de Contas de Santa Catarina (TCE/SC), que estabelece critérios para a comprovação da regular aplicação de recursos financeiros concedidos a qualquer título, da elaboração das prestações de contas e providências decorrentes;

RESOLVE:

Instituir Manual De Prestação De Contas Dos Termos De Fomento E Termos De Colaboração - **2ª edição**, como um resumo dos Procedimentos a serem adotados durante as fases de execução dos Planos de Trabalho, abrange inclusive, a necessidade de Prestação de Contas dos Termos de Fomento e dos Termos de Colaboração que foram ou que ainda serão firmados com a Administração Pública Municipal de Agrolândia.

O presente manual tem por finalidade orientar os gestores e as organizações da sociedade civil quanto aos procedimentos e a correta aplicação dos recursos repassados por meio dos Termos de Fomento e Colaboração firmados entre as entidades e com a Prefeitura Municipal.

A edição do Manual se dá em obediência ao disposto no §1º do artigo 63 da Lei Federal nº 13.019/2014 e tem por objetivo facilitar a prestação de contas, estando dividido em etapas: Conceitos, Execução dos Termos de Parceria, Etapas para concessão e para Prestação de Contas, Vedações, Prestação de Contas Final, Sanções e Modelos.

ÍNDICE

1. A NATUREZA DOS TERMOS DE FOMENTO E COLABORAÇÃO	03
2. CONCEITOS GERAIS	04
2.1. Conceitos previstos na Lei Federal n. 13.019/2014.....	04
2.2. Das Falhas, Fraudes e Irregularidades que podem ocorrer.....	06
3. EXECUÇÃO DOS TERMOS DE FOMENTO E COLABORAÇÃO	06
3.1. Passo a passo para concessão dos Termos de Fomento e Colaboração.....	06
3.2. Etapas para prestação de contas parcial e Liberação das parcelas.....	08
3.2.1 Observações Importantes.....	10
3.2.2 Como deverá ocorrer a entrega das prestações de conta Físico-Financeira?.....	11
3.3. Movimentação e aplicação financeira dos recursos.....	11
4. DESPESAS E CONDUTAS VEDADAS	12
5. PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL	13
5.1. Documentos e formulários da prestação de contas.....	15
5.2. Das Sanções Administrativas às Entidades.....	17
6 DISPOSIÇÕES FINAIS	18

ANEXOS

ANEXO I – MODELO DE OFÍCIO DA ENTIDADE.....	19
ANEXO II – TC-28 E RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.....	20
ANEXO III – DOCUMENTOS MÍNIMOS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS - IN TCE/SC 33/2024.....	22
ANEXO IV – RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO OBJETO - GESTOR.....	24
ANEXO V – TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - CMA.....	26
ANEXO VI – PARECER DO CONTROLE INTERNO.....	28
ANEXO VII – PARECER DO ADMINISTRADOR.....	32
ANEXO VIII – PARECER CONCLUSIVO DO GESTOR - PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL.....	33
ANEXO IX – DECLARAÇÃO UNIFICADA.....	34
ANEXO X – PARECER TÉCNICO ANTERIOR À ASSINATURA DO INSTRUMENTO DE PARCERIA.....	35
ANEXO XI – RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA.....	37
ANEXO XII – PLANO DE TRABALHO (MODELO).....	38
ANEXO XIII – PLANILHA DE GASTOS COM PESSOAL.....	42
ANEXO XIV – INFORMAÇÕES MÍNIMAS PLANO DE TRABALHO - ANEXO III – TC 33/2024.....	43
ANEXO XV – INFORMAÇÕES MÍNIMAS PLANO DE TRABALHO OBRAS - ANEXO IV – TC 33/2024. .	44
ANEXO XVI – CONTEÚDO MÍNIMO DO TERMO DE AJUSTE (Art. 29) - ANEXO V – TC 33/2024	45



1. A NATUREZA DOS TERMOS DE FOMENTO E COLABORAÇÃO

Com a vigência da Lei 13.019/2014 as parcerias passaram, obrigatoriamente, a serem firmadas por meio dos “Termos de Fomento”, “Termos de Colaboração” ou “Acordos de Cooperação”:

- a) Termo de Fomento: é tido como o 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;
- b) O Termo de Colaboração: é tido como o 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;
- c) Acordo de Cooperação: é tido como o 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**;

INSTRUMENTO DE PARCERIA	CARACTERÍSTICA	FORMA DE SELEÇÃO
TERMO DE FOMENTO	FINALIDADE DE INTERESSE PÚBLICO QUE ENVOLVA TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FOMENTA AS AÇÕES DESEMPENHADAS PELA OSC	REGRA: CHAMAMENTO PÚBLICO. EXCEÇÕES: ART 29.30 E 31 DA LEI 13.019/2014
TERMO DE COLABORAÇÃO	FINALIDADE DE INTERESSE PÚBLICO QUE ENVOLVA TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS, CUJAS AS DIRETRIZES ACERCA DO PROJETO OU ATIVIDADE, SÃO DADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	REGRA: CHAMAMENTO PÚBLICO. EXCEÇÕES: ART 29.30 E 31 DA LEI 13.019/2014
ACORDO DE COOPERAÇÃO	FINALIDADE DE INTERESSE PÚBLICO QUE NÃO ENVOLVA TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS	REGRA: SEM PRÉVIO CHAMAMENTO PÚBLICO. EXCEÇÃO: É NECESSÁRIO O CHAMAMENTO PÚBLICO QUANDO A PARCERIA ENVOLVER COMODATO, DOAÇÃO OU OUTRA FORMA DE COMPARTILHAMENTO DE RECURSOS PATRIMONIAIS.



2. CONCEITOS GERAIS

2.1. Conceitos previstos na Lei Federal nº. 13.019/2014

I. Organização da Sociedade Civil:

a) É 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 n. 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:** União, Estados, Distrito Federal, Municípios 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 organização 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;

a) **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;

b) **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;

IV. **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;

V. **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;

VI. **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;

VII. **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;

VIII. **Termo de Fomento:** instrumento pelo qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil, selecionadas por meio de chamamento público, para a consecução de finalidades de interesse público propostas pelas organizações da sociedade civil;

IX. **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;

X. **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;

XI. **Comissão de Seleção:** 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;

XII. **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;

XIII. **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;

XIV. **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;

XV. **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 atuação dos órgãos de controle;

2.2 Das Falhas, Fraudes e Irregularidades que podem ocorrer:

I. **Falha:** é cometida por ação ou omissão, sendo de natureza involuntária. A falha é comum e de fácil identificação, mas deve ter indagação sobre sua origem. A falha ou o erro, pode ser fruto de negligência ou do não conhecimento da norma vigente;

II. **Irregularidade:** é qualidade ou estado de irregular; falta de regularidade, desigualdade, interrupção, caráter do que está fora da norma, do habitual;

III. **Fraude:** é um delito, sempre calculado, ou seja, é uma premeditação com finalidade de obter proveito com prejuízo de terceiros.

3. EXECUÇÃO DOS TERMOS DE FOMENTO E COLABORAÇÃO

3.1. PASSO A PASSO PARA CONCESSÃO DOS TERMOS DE FOMENTO E COLABORAÇÃO

A concessão de recursos a título de subvenções, auxílios e contribuições poderá ser aprovada pela autoridade administrativa competente com base em parecer fundamentado do órgão concedente, desde que atenda todos os itens dispostos no CAPÍTULO IV da IN TCE/SC 33/2024 e siga o passo a passo:

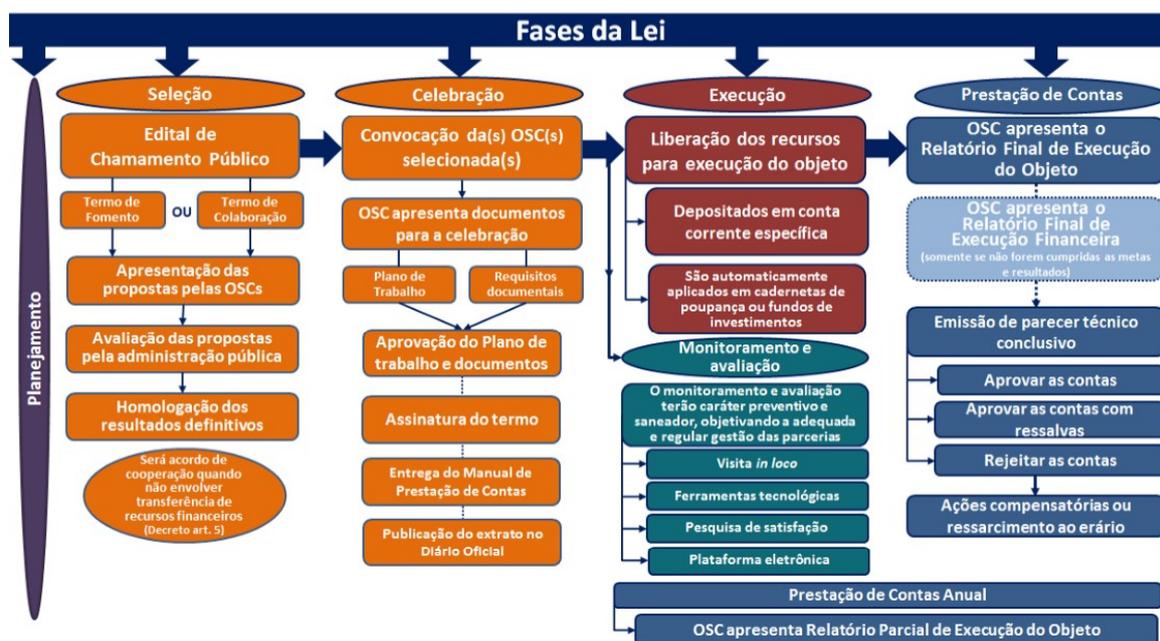
Passo	Ação
1º	IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA SOCIAL E DO INTERESSE PÚBLICO: Necessário manifestação e juntada das justificativas emitidas pelo órgão técnico;
2º	INSTAURAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE CHAMAMENTO PÚBLICO OU JUSTIFICATIVA PARA A SUA NÃO REALIZAÇÃO (em casos de Dispensa e Inexibilidade);



- 3º **AUTORIZAÇÃO DO DIRIGENTE MÁXIMO:**
O Dirigente máximo do órgão ou entidade interessada, mediante despacho escrito, autorizará a instauração do chamamento ou justificará a sua não realização, quando configuradas as hipóteses de dispensa ou de inexigibilidade de chamamento;
- 4º **ANÁLISE DAS PROPOSTAS APRESENTADAS:**
No caso do chamamento público a Comissão de Seleção fará a avaliação das propostas.
- 5º **ANÁLISE DOS REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO:**
Verificação de documentação apresentada. Para a aprovação da parceria, necessário atender a todos os itens listados no ANEXO II da IN TCE/SC 33/2024;
- 6º **APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO e APROVAÇÃO DA MINUTA DO INSTRUMENTO PELO SETOR JURÍDICO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE:**
Nesta etapa, após atendido os requisitos acima, necessário emissão de parecer técnico do órgão concedente para posterior manifestação da assessoria jurídica do município.

Observação: Plano de trabalho deve conter no mínimo as informações constantes no Anexo III da IN TCE/SC 33/2024 ;
- 7º **AUTORIZAÇÃO DA PARCERIA PELO LEGISLATIVO:**
Em atendimento ao art. 35 inciso XIV da Lei Orgânica;
- 8º **DESIGNAÇÃO DO GESTOR E DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA PARCERIA;**
Constituído por ato publicado em meio oficial.
- 9º **CONVOCAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO PARA ASSINATURA DO INSTRUMENTO DE PARCERIAS;**
- 10º **HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO INSTRUMENTO.**
Publicado em meio oficial

O Plano de Trabalho, será o instrumento de parâmetro para a fiscalização das entidades parceiras, enfim, tanto a Administração Pública quanto a entidade parceria deverá cumpri-lo fielmente.

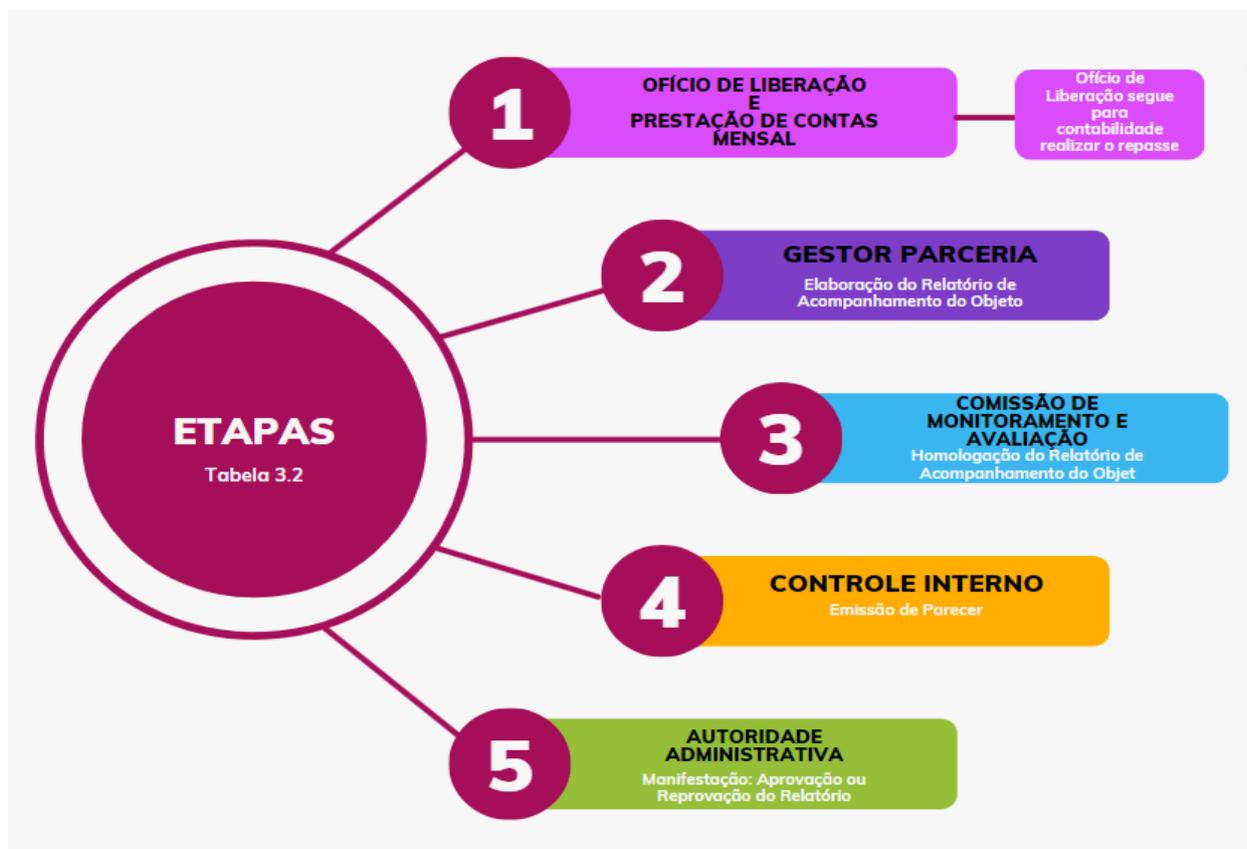


3.2. ETAPAS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL E LIBERAÇÃO DE PARCELAS

Etapa	Ação
1º	<p>A organização da sociedade civil encaminhará, mensalmente, ao chefe do executivo, um Ofício (ANEXO I) solicitando a liberação do recurso financeiro previsto no cronograma de desembolso, contudo, anexo ao ofício deverá ser enviado ainda o Relatório de Execução do Objeto e Entrega da Prestação de Contas Físico Financeira.</p> <ul style="list-style-type: none"> - O Relatório de Execução do Objeto deverá conter as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados descrevendo as ações programadas e executadas e os benefícios alcançados, ressaltando os dados qualitativos e quantitativos. - As ações executadas devem estar de acordo com as metas programadas, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações, tais como lista de presença, fotos e vídeos, se for o caso. - A Prestação de Contas Físico Financeira deve ser entregue no modelo do TC-28 (ANEXO II), bem como seguir todas as orientações constantes na Instrução Normativa 33/2024 do Tribunal de Contas de Santa Catarina (ANEXO III).
2º	O responsável pelo recebimento o enviará documentos recebidos ao (à)



	Gestor(a) de Parceria para análise do relatório de cumprimento do objeto, bem como, prestação de contas físico financeira da documentação que comprova as despesas realizadas.
3º	O Gestor de Parceria analisará o cumprimento das metas e elaborará um Relatório de Acompanhamento do Objeto (ANEXO IV).
4º	O Gestor encaminhará o documento à Comissão de Monitoramento e Avaliação para análise no prazo máximo de 10 dias corridos.
5º	A Comissão de Monitoramento e Avaliação HOMOLOGARÁ OU NÃO o relatório do Gestor de Parceria (ANEXO V).
6º	A Comissão de Monitoramento e Avaliação, em atendimento ao art. 46 da Instrução Normativa TCE/SC 33/2024 encaminhará no prazo de 15 dias úteis após o recebimento a prestação de contas ao órgão de controle interno para elaboração de parecer.
7º	O Controle Interno comunicará a emissão do parecer (ANEXO VI) à autoridade administrativa (Prefeito Municipal) no prazo de 30 dias.
8º	Nesse pronunciamento, a autoridade deverá emitir um Parecer Final (ANEXO VII), manifestando sua aprovação ou reprovação em relação ao Relatório de Execução do Objeto.
9º	Preferencialmente, se iniciará novo processo de liquidação, quando cumprido todas as etapas anteriores e deverá conter a autorização para liberação da próxima parcela conforme Anexo I.



3.2.1 OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

I. A prestação de contas deve ser composta de forma individualizada de acordo com a finalidade do repasse e corresponderá ao valor do recurso concedido;

II. Cada prestação de contas receberá pronunciamento do órgão concedente (Relatório do Gestor de Parcerias), na forma do Capítulo IV da Instrução Normativa TCE/SC 33/2024 e deve conter os documentos discriminados no Anexo VI da mesma instrução;

III. Os documentos comprobatórios das despesas realizadas devem seguir a ordem bancária e serem organizadas de forma sequencial de gastos detalhados no TC-28;

IV. A liberação das parcelas seguirá uma ordem, competindo-nos esclarecer que a liberação dos recursos financeiros e os procedimentos para realização das despesas só poderão ter início após a assinatura do Termo de Colaboração ou Fomento;

V. 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:**

a) quando houver evidências de irregularidades na aplicação de parcela anteriormente recebida;



- b) 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;
- c) atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases;
- d) quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas;
- e) quando houver práticas atentatórias aos princípios da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução do termo de fomento e colaboração;
- f) descumprimento de qualquer cláusula do termo de fomento ou do termo de colaboração.

VI. Entidades sem fins lucrativos que receberem recursos públicos para realização de ações de interesse público ficaram sujeitas às disposições da Lei (federal) 12.527/2011, devendo observar os procedimentos de acesso às informações no que se refere à parcela dos recursos públicos recebidos e a sua destinação, sem prejuízo da prestação de contas correspondente;

VII. Será dispensado o encaminhamento dos documentos originais e em primeira via quando forem incluídos, pelo beneficiário dos recursos, em plataforma eletrônica com garantia de origem pelo seu signatário, por certificação digital;

VIII. Em caso de parcela única, as entidades beneficiadas com recursos do tesouro municipal deverão prestar contas no prazo de até 90 (noventa) dias, contados do recebimento do recurso, na forma estabelecida pelo serviço de contabilidade (artigo 70, parágrafo único da CF).

3.2.2 COMO DEVERÁ OCORRER A ENTREGA DAS PRESTAÇÕES DE CONTA FÍSICO-FINANCIERAS?

I - a 1ª parcela será liberada sem a Prestação de Contas Físico Financeira.

II - Para liberação das demais parcelas: a entidade deverá protocolar ofício (Anexo I) com a solicitação da próxima parcela juntamente com a prestação de contas físico-financeira da parcela imediatamente anterior e o Relatório de Execução do Objeto, e assim, sucessivamente no decorrer do plano.

3.3. MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS

I - De acordo com a exigência do artigo 51 da Lei 13.019/2014, 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. Os recursos deverão ser aplicados na finalidade proposta no Plano de Trabalho, contudo, quando não for utilizado deverá obrigatoriamente ser aplicado:



- a) em caderneta de poupança se a previsão de seu uso for superior a um mês;
- b) em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

II - 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.

III - Toda movimentação de recursos no âmbito da parceria, inclusive pagamento a fornecedor e prestador de serviços será feita mediante transferência eletrônica sujeita a identificação do beneficiário final, salvo no caso previsto no §2º, art. 53, da Lei n. 13.019/2014.

IV – A prestação de contas deve acompanhar a ordem da movimentação bancária.

V - A organização da sociedade civil deverá abrir conta corrente exclusiva para a movimentação dos recursos previstos para o custeio

4. DESPESAS E CONDUITAS VEDADAS

Constitui motivo de inadimplência e até mesmo rescisão do Termo de Fomento ou Colaboração independentemente do instrumento de sua formalização, particularmente quando constadas as seguintes situações:

- I - utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- II - Utilizar os recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
- III - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;
- IV - Efetuar pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional a servidor pertencente aos quadros de órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, lotado ou em exercício em qualquer dos entes partícipes;
- V - Realizar despesa a título de juros e multas;
- VI - Realizar pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços;
- VII - Retirar recursos da conta corrente específica do Termo de Fomento/Colaboração para outras finalidades com posterior ressarcimento;
- VIII - Alterar as metas constantes do Plano de Trabalho, sem a anuência do Município;
- IX - Adotar práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública, nas



contratações e demais atos praticados, sob pena de suspensão das parcelas;

X - Firmar Termo de Fomento ou Colaboração com mais de um órgão para o cumprimento do mesmo objeto, exceto quando se tratar de ações complementares, o que deve ser consignado no respectivo instrumento, delimitando-se as parcelas referentes de disponibilidade deste e as que devam ser executadas à conta de outro instrumento não sendo ações complementares, será motivo de rescisão unilateral no ato da constatação;

XI - Ausência de aplicação financeira;

XII - Ausência de conta bancária específica;

XIII - Contratação de pessoa jurídica sem cotação de preços;

XIV - Contratação de empresas fantasmas;

XV - Aquisição de bens ou serviços com preços acima do praticado no mercado;

XVII - Apresentar nota fiscal rasurada;

XVIII - Comprovar despesas por meio de notas fiscais idôneas;

XV - Deixar de apresentar a Prestação de Contas no prazo estipulado;

XVI - Remuneração indireta aos dirigentes;

XVII – Serão admitidos somente documentos de despesas realizadas em data posterior à assinatura do termo e anterior ao termino do prazo da sua vigência.

5. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

Passo	Ação
1º	<p>Após a utilização da última parcela ou ao final do exercício, a entidade, além da prestação de contas descrita no item 3.2, apresentará relatório resumido ou não de todas as atividades desenvolvidas para o cumprimento das metas e alcance do objeto constantes no plano de trabalho aprovado.</p> <p>Prazo: imediatamente ao final da vigência ou ao final de cada exercício.</p>
2º	<p>O Gestor de Parceria analisará o relatório de cumprimento das metas e elaborará um Relatório Final de Cumprimento do Objeto (ANEXO VIII), e deverá levar em conta a manifestação da comissão de monitoramento e avaliação e parecer do Controle Interno emitido nas prestação de contas</p>



parciais.

Se tratando de termo com parcela única, deverá seguir o seguinte rito:

1. Gestor emite Relatório de Acompanhamento do Objeto (ANEXO IV);
2. Comissão de Monitoramento e Avaliação se manifesta (ANEXO V);
3. Controle Interno emite parecer;
4. Autoridade administrativa se pronuncia.

Observação: Em alguns casos, quando previsto no edital de chamamento, o Relatório de Acompanhamento do Objeto poderá ser realizado pelo Conselho de Política Pública.

3º Publicação no site do município.

I - A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas na Lei n. 13.019/2014, além de prazos e normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e do plano de trabalho devendo 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.

II - As despesas serão comprovadas mediante encaminhamento pela organização da sociedade civil, da prestação de contas composta de documentos originais fiscais, salvo quando forem incluídos, pelo beneficiário dos recursos, em plataforma eletrônica com garantia de origem pelo seu signatário, por certificação digital;

III - Estará dispensado da apresentação dos originais, aqueles arquivos que possam se identificadas as sua autenticidade por meio eletrônico.

IV - A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo máximo até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

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

VI - A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados observando as 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 colaboração ou de fomento.

VII - Desse modo, análise da prestação de contas, poderá ser:

- a) **regular**, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos



objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

b) **regular com ressalva**, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

c) **irregular**, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

1. omissão no dever de prestar contas;
2. descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
3. dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
4. desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

VIII - Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

IX - Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

X - Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

5.1. DOCUMENTOS E FORMULÁRIOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas relativa à execução do Termo de Fomento ou Colaboração dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no Plano de Trabalho, além dos seguintes relatórios e documentos:

I - Processo de concessão dos recursos;

II - Balancete de prestação de contas, assinado pelo representante legal da entidade beneficiária e pelo tesoureiro;

III - Parecer do Conselho Fiscal, quanto à correta aplicação dos recursos no objeto e ao atendimento da finalidade pactuada;

IV - Borderô discriminando as receitas e respectivas despesas, no caso de projetos também financiados com outras fontes de recursos (municipais, estaduais, federais, patrocínio privado, cobrança de ingressos, taxa de inscrição, venda de estandes e similares), demonstrando sua reversão para o projeto beneficiado ou em finalidades públicas previamente definidas no termo;



V - Originais dos documentos comprobatórios das despesas realizadas (nota fiscal, cupom fiscal, recibo, folhas de pagamento, relatório-resumo de viagem, ordens de tráfego, bilhetes de passagem, guias de recolhimento de encargos sociais e de tributos, faturas, duplicatas, etc.); Com relação ao **preenchimento da nota fiscal** observar no cabeçalho o nome/razão social, endereço, CNPJ, data de emissão, data de saída e hora, natureza da operação; nos dados dos produtos/descrição a quantidade, valor unitário, total de cada item, unidade, destaque de IPI, ICMS, ISSQN, se houver ou comprovante de isenção; Valor total da nota e validade da Nota.

- a) Nota com prazo de validade vencida ou emitida anterior a parceria não será aceita;
- b) Não será aceito nenhum tipo de rasura na nota fiscal, pois a mesma invalida o documento e poderá estar sujeito a devolução total do valor gasto.

VI - Extratos bancários da conta corrente vinculada e da aplicação financeira, com a movimentação completa do período que espelha a movimentação dos recursos financeiros vinculados ao Termo.

- a) A movimentação financeira deve ser demonstrada a partir do 1º crédito repassado até o último pagamento da última despesa do período considerado para a prestação de contas;
- b) Os recursos financeiros provenientes da concedente serão depositados na conta específica do Termo de Fomento e Colaboração, conforme especificado;
- c) O extrato deve espelhar todos os pagamentos constantes da Relação Pagamentos Efetuados;
- d) Os comprovantes de depósito/pagamento ao fornecedor/prestador de serviço, emitidos pelo banco conveniado para movimentação da conta específica, devem acompanhar o extrato da conta bancária, a fim de permitir identificar a conta corrente do beneficiário do pagamento;
- e) Relação de Pagamentos Efetuados deverá ser enumerada, em sequência cronológica, relacionando às despesas realizadas na execução do termo de fomento/colaboração, pagas com os recursos da parceria, da contrapartida e dos resultados da aplicação financeira;
- f) A conta bancária deve ser identificada com o nome da entidade recebedora dos recursos, acrescidos da expressão “subvenção” e do nome da unidade concedente.

VII - Ordens bancárias e comprovantes de transferência eletrônica de numerário utilizados para pagamento das despesas;



VIII - Guia de recolhimento e comprovante de depósito de saldo não aplicado, se for o caso;

IX - Declaração do responsável, nos documentos comprobatórios das despesas, certificando que o material foi recebido e/ou o serviço prestado, e que está conforme as especificações neles consignadas (ANEXO IX);

X - Cópia do certificado de propriedade, no caso de aquisição ou conserto de veículo automotor;

XI - Relatório sobre a execução física e o cumprimento do objeto do repasse ou de sua etapa, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado dos contratos de prestação de serviço, folders, cartazes do evento, exemplar de publicação impressa, CD, DVD, registros fotográficos, matérias jornalísticas e todos os demais elementos necessários à perfeita comprovação da execução.

XII - O relatório deve apresentar de forma detalhada as horas técnicas de todos os profissionais envolvidos, discriminando as quantidades e os custos unitário e total dos serviços quando o objeto do repasse envolver a contratação de serviços, em especial os de assessoria, assistência, consultoria e congêneres; produção, promoção de eventos, seminários, capacitação e congêneres, segurança e vigilância, bem como as justificativas da escolha.

XIII - Para aquisição de bens permanentes e prestação de serviços de engenharia, quando previsto no plano de trabalho, será obrigatório a apresentação de no mínimo 3 (três) orçamentos de fornecedores para cada despesa, sendo obrigatório a discriminação do valor da mão de obra, dos materiais e equipamentos a serem empregados, as condições de pagamento, bem como as datas de início e término dos serviços;

Parágrafo único – será dispensada a aplicação deste inciso para os casos de contratação de serviços de manutenção, bem como, para aquisição de materiais de consumo.

5.2. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ÀS ENTIDADES

I - Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas desta Lei e da legislação específica, a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) 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;

c) 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 item b;

II - Prescreve em 5 (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. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração;

III – O prazo disposto no item II não exime a autoridade da adoção de medidas administrativas e/ou judiciais para a reparação do erário, sob pena de responsabilidade solidária.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

I – Somente enquanto não disponibilizada plataforma eletrônica, a documentação de prestação de contas das parcerias deverão ser processadas em meio físico.

II - Cabe ao Controle Interno verificar a qualquer tempo o cumprimento desta instrução normativa bem como a aplicação de auditorias sempre que entender necessário.

III - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Agrolândia/SC, 16 de abril de 2024.

Eliege Mena Zemke Montibeller
Controladora Interna



ANEXO I
MODELO DE OFÍCIO DA ENTIDADE

PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE

Ofício n.º ____/____.

Agrolândia, de de 20.....

Senhor(a)

.....

Prefeito Municipal e/ou Gestor da Parceria

Assunto: Encaminha Relatório de Execução do Objeto e documentos comprobatórios das despesas realizadas. Solicita a liberação de Repasse.

Prezado(a),

A (nome da entidade)....., servimo-nos do presente para encaminhar como documento anexo, o Relatório de Execução do Objeto elaborado por nossa instituição e os documentos comprobatórios das despesas realizadas.

Nesta ocasião solicitamos à Vossa Senhoria a **liberação de repasse** referente a parcela no valor de R\$....., em conformidade com a parceria celebrada por meio do Termo de Fomento/Termo de Colaboração nº....., firmado entre esta Entidade e a Prefeitura Municipal de Agrolândia, através da Secretaria Municipal de

Solicitamos a análise dos documentos acostados, bem como o comparativo das despesas e atividades com a execução do Plano de Trabalho proposto, de acordo com as exigências da lei, que sejam enviados os documentos, enviado ao Gestor e posteriormente à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação da Prestação de Contas de nossa entidade, referente ao mês de

Atenciosamente,

(colocar o nome do(a) presidente)

() Deferido _____
em ____/____/____

Remeter a Divisão de Contabilidade para prosseguimento.

() Indeferido _____
em ____/____/____

Devolver a entidade para sanar pendências

Uso exclusivo
Chefe do Executivo/Autoridade Superior



ANEXO II TC-28 E RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

"COLOCAR AQUI O TIMBRE DA ENTIDADE"		Balancete de Prestação de Contas de Recursos Antecipados		Anexo TC-28
Unidade Concedente.....:				
Ordenador da Despesa....:				
Entidade Beneficiada.....:				
Endereço.....:				
Responsável.....:				CPF:
Nota de Empenho Nº:		Data:		
Empenhado.....:				
Projeto/Atividade.....:				
Elemento				
Histórico Fiel da Finalidade:				
DOCUMENTO		HISTÓRICO	RECEBIMENTOS	PAGAMENTOS
DATA	Nº			
		TOTALS		

Devolução

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO IDENTIFICAÇÃO

CNPJ:	Entidade beneficiada:	Presidente:
Identificação do objeto (descrever conforme o disposto na oferta do Plano de Trabalho):		
Valor Total de Recursos a serem repassados (valor previsto no Plano de Trabalho):		

RELATÓRIO CONSUBSTANCIADO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1	Ações Programadas: Descrever / listar as atividades programadas
2	Ações Executadas: Descrever / listar as atividades realizadas até a presente prestação de contas, observando que deve estar compatível com o plano de trabalho apresentado.
3	Objetivos alcançados até o momento: Descrever os objetivos alcançados através das ações executadas das atividades pertinentes ao projeto.
4	Dificuldades encontradas: Descrever / listar as dificuldades e problemas encontrados durante o desenvolvimento das atividades, pontuando ainda, os motivos para eventuais atrasos.
5	Soluções adotadas: Descrever / listar as providências adotadas diante das dificuldades encontradas
6	Ações a Executar: Descrever / listar as atividades que faltam ser realizadas, indicando o prazo estimado para a conclusão de cada atividade ou etapa.



RESUMO

PERCENTUAL FÍSICO EXECUTADO:	PERCENTUAL FINANCEIRO EXECUTADO:
Mensurar relacionando os quantitativos executados/ medidos com o total previsto.	Mensurar relacionando os pagamentos efetuados com o valor total contratado

A Gestora da Parceria, para conhecimento e providências.

Agrolândia, _____

Atenciosamente,

(colocar o nome do(a) presidente)



ANEXO III
DOCUMENTOS MÍNIMOS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS - IN TCE/SC 33/2024

**DOCUMENTOS MÍNIMOS QUE DEVEM ACOMPANHAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS CONCEDIDOS A
TÍTULO DE SUBVENÇÕES, AUXÍLIOS E CONTRIBUIÇÕES (Art. 45, §4º) - ANEXO VI**

I	Processo de concessão dos recursos;
II	Balancete de prestação de contas, assinado pelo representante legal da entidade beneficiária e pelo tesoureiro;
III	Parecer do Conselho Fiscal, quanto à correta aplicação dos recursos no objeto e ao atendimento da finalidade pactuada;
IV	Borderô discriminando as receitas e respectivas despesas, no caso de projetos também financiados com outras fontes de recursos (municipais, estaduais, federais, patrocínio privado, cobrança de ingressos, taxa de inscrição, venda de estandes ou similar), demonstrando sua reversão para o projeto beneficiado ou em finalidades públicas previamente definidas no termo de ajuste;
V	Documentos comprobatórios das despesas realizadas (nota fiscal, cupom fiscal, recibo, folhas de pagamento, relatório-resumo de viagem, ordens de tráfego, bilhetes de passagem, guias de recolhimento de encargos sociais e de tributos, faturas, duplicatas, etc.);
VI	Extratos bancários da conta corrente vinculada, com a movimentação completa do período;
VII	Extrato da aplicação financeira, com o rendimento líquido;
VIII	Ordens bancárias e comprovantes de transferência eletrônica de numerário ou cópia dos cheques utilizados para pagamento das despesas;
IX	Guia de recolhimento e comprovante de depósito de saldo não aplicado, se for o caso;
X	Declaração do responsável, nos documentos comprobatórios das despesas, certificando que o material foi recebido e/ou o serviço prestado, e que está conforme as especificações neles consignadas;



XI	Cópia do certificado de propriedade, no caso de aquisição ou conserto de veículo automotor;
XII	Relatório sobre a execução física e o cumprimento do objeto do repasse ou de sua etapa, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado dos contratos de prestação de serviço, folders, cartazes do evento, exemplar de publicação impressa, CD, DVD, registros fotográficos, matérias jornalísticas e todos os demais elementos necessários à perfeita comprovação da sua execução.

Fonte: chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.tcsc.tc.br/sites/default/files/leis_normas/INSTRU%C3%87%C3%83O%20NORMATIVA%20N.%20TC%2033-2024%20CONSOLIDADA.pdf



ANEXO IV
RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO OBJETO - GESTOR

SOBRE A EXECUÇÃO DO OBJETO

Trata-se de análise acerca da Prestação de Contas de recurso antecipado a título de Termo de Colaboração/ Fomento, com a entidade em observância ao disposto no artigo 45 da Instrução Normativa nº 33/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e Lei Federal nº 13.019 de 31 de Julho de 2014.

A prestação de contas de execução do objeto foi entregue tempestivamente/intempestivamente no prazo fixado no Termo.

Ações Executadas: Descrever / listar as atividades realizadas(inciso I do art. 59 - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas).

Com base no Relatório de Execução do Objeto apresentado em confrontação com o pactuado no Plano de Trabalho, bem como do Termo, conclui-se que o objetivo foi/ não foi integralmente atingido, visto que a entidade utilizou os recursos nas atividades sociais propostas.

Descrição	Atende	Não Atende	Parcial	Não Aplica
I - descrição das atividades e metas estabelecidas;				
II – 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;				
III - o cumprimento do plano de trabalho;				
IV - regularidade dos documentos comprobatórios da despesa e da composição da prestação de contas;				
V - execução total ou parcial do objeto e o grau de satisfação do público alvo;				
VI - aplicação total ou parcial da contrapartida;				
VII – eventual perda financeira em razão não aplicação dos recursos no mercado financeiro para manter o poder aquisitivo da moeda;				
VIII - devolução, ao concedente, de eventual saldo de recursos não aplicados no objeto do repasse, inclusive os decorrentes de receitas de aplicações financeiras.				
IX - a observância, na aplicação dos recursos, dos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, impessoalidade e das normas regulamentares editadas pelo concedente;				



SOBRE A EXECUÇÃO FINANCEIRA

A prestação de contas financeira foi apresentada de forma **tempestiva/intempestivamente** no prazo fixado no Termo.

Em análise do Plano de Trabalho, do Termo e da prestação de contas apresentada, verifica-se que as ações desenvolvidas **são/não são** compatíveis com o pactuado no Termo.

Observações:**

Em relação às contas de despesas lançadas e a documentação comprobatória constante na prestação de contas encontram-se **compatíveis/incompatíveis** com o objeto proposto e, por conseguinte **regulares/irregulares** com a aplicação no objeto da Parceria.

Conclui-se pela :

- () aprovação, o presente Relatório de Execução do Objeto.
- () reprovação, o presente Relatório de Execução do Objeto.
- () aprovação com ressalva, o presente Relatório de Execução do Objeto. Em caso positivo.

(colocar o nome)

Gestor da Parceria

Obs.: os destaques em cinza ou que estejam em notas explicativas não deverão constar no documento, trata-se de esclarecimentos a facilitar o preenchimento do relatório modelo. O documento é apenas um modelo.



ANEXO V
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Comissão de Monitoramento e a Avaliação, designada pela Portaria....., composta pelos servidores públicos municipais: no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação em vigor, a vista do Parecer do(a) Gestor(a) do Termo, resolve **HOMOLOGAR/NÃO HOMOLOGAR**, o relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria que fora celebrado com a entidade.

A presente Prestação de Contas se refere ao repasse da parcela no valor de, para descrever objeto da parceria conforme autorizado pela Lei nº

Descrição	Atende	Não Atende	Parcial	Não Aplica
I - a regular aplicação dos recursos nas finalidades pactuadas;				
II - a observância, na aplicação dos recursos, dos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, impessoalidade e das normas regulamentares editadas pelo concedente;				
III - o cumprimento do plano de trabalho;				
IV - 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 não aplicação dos recursos no mercado financeiro para manter o poder aquisitivo da moeda;				
VIII - devolução, ao concedente, de eventual saldo de recursos não aplicados no objeto do repasse, inclusive os decorrentes de receitas de aplicações financeiras.				
IX – análise das atividades realizadas e do cumprimento das metas				
XI - Análise dos documentos comprobatórios das despesas, quando for comprovado o alcance das metas e resultados.				

Levando-se em consideração o relatório emitido pelo Gestor da Parceria e, principalmente, da averiguação da Prestação de Contas apresentada pela Parceira, considera-se que está em conformidade/inconformidade com as normas a execução das despesas propostas no Plano de Trabalho e consonante com o Termo.



Esta Comissão homologa o Parecer Técnico emitido pelo Gestor da Parceria.

Agrolândia,

.....
Presidente da Comissão de Monitoramento e Avaliação

.....
Membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação

.....
Membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação



V	Cópia do estatuto e de suas alterações, devidamente registrados no cartório competente ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;	
VI	Cópia autenticada da ata da última assembleia que elegeu o corpo dirigente da entidade, registrada no cartório competente;	
VII	Cópia do alvará de funcionamento fornecido pela Prefeitura Municipal;	
VIII	Atestado de funcionamento fornecido pelo Conselho Municipal ou órgão de fiscalização com jurisdição sobre a entidade do município a que pertencer a entidade, com data de emissão não superior a doze meses;	
IX	Comprovante de abertura de conta corrente vinculada ao projeto (para os casos de contas correntes não abertas automaticamente pelo concedente);	
X	Plano de trabalho devidamente preenchido e assinado pelo proponente dos recursos ou representante legal da entidade interessada;	
XI	Certidão Negativa de Débitos – CND – ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa – CPD-EN, relacionada a recolhimento de contribuições à Previdência Social;	
XII	Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF;	
XIII	Certidão Negativa de Débitos Estaduais, obtida no endereço eletrônico http://www.sef.sc.gov.br , quando o concedente for o Estado;	
XIV	Certidão Negativa de débitos municipais, quando o Concedente for Município;	
XV	Relatório de atividades desenvolvidas nos últimos doze meses ou comprovantes correlatos que comprovem a experiência e capacidade técnica;	
XVI	Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, quando envolver o pagamento de pessoal com os recursos pretendidos.	

Observações:



DOCUMENTOS MÍNIMOS QUE DEVEM ACOMPANHAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS CONCEDIDOS A TÍTULO DE SUBVENÇÕES, AUXÍLIOS E CONTRIBUIÇÕES (Art. 45, §4º) - ANEXO VI – TC 33/2024

I	Processo de concessão dos recursos;	
II	Balancete de prestação de contas, assinado pelo representante legal da entidade beneficiária e pelo tesoureiro;	
III	Parecer do Conselho Fiscal, quanto à correta aplicação dos recursos no objeto e ao atendimento da finalidade pactuada;	
IV	Borderô discriminando as receitas e respectivas despesas, no caso de projetos também financiados com outras fontes de recursos (municipais, estaduais, federais, patrocínio privado, cobrança de ingressos, taxa de inscrição, venda de estandes ou similar), demonstrando sua reversão para o projeto beneficiado ou em finalidades públicas previamente definidas no termo de ajuste;	
V	Documentos comprobatórios das despesas realizadas (nota fiscal, cupom fiscal, recibo, folhas de pagamento, relatório-resumo de viagem, ordens de tráfego, bilhetes de passagem, guias de recolhimento de encargos sociais e de tributos, faturas, duplicatas, etc.);	
VI	Extratos bancários da conta corrente vinculada, com a movimentação completa do período;	
VII	Extrato da aplicação financeira, com o rendimento líquido;	
VIII	Ordens bancárias e comprovantes de transferência eletrônica de numerário ou cópia dos cheques utilizados para pagamento das despesas;	
IX	Guia de recolhimento e comprovante de depósito de saldo não aplicado, se for o caso;	
X	Declaração do responsável, nos documentos comprobatórios das despesas, certificando que o material foi recebido e/ou o serviço prestado, e que está conforme as especificações neles consignadas;	
XI	Cópia do certificado de propriedade, no caso de aquisição ou conserto de veículo automotor;	
XII	Relatório sobre a execução física e o cumprimento do objeto do repasse ou de sua etapa, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado dos contratos de prestação de serviço,	



folders, cartazes do evento, exemplar de publicação impressa, CD, DVD, registros fotográficos, matérias jornalísticas e todos os demais elementos necessários à perfeita comprovação da sua execução.

Observações:

.....

Da análise do processo de prestação de contas em epígrafe, e com base no relatório de execução do objeto apresentado pela entidade, no Relatório do(a) Gestor(a) de Parceria, na homologação pela Comissão de Avaliação e Monitoramento, constatou-se que **estão** presentes todos os elementos e formalidades exigidas pela Lei Federal nº 13.019/2014.

Segundo o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações, o órgão concedente através de servidor designado, o(a) Gestor(a) do Termo e a Comissão de Monitoramento e Avaliação, por meio da emissão de relatório, parecer e Termo de Homologação, respectivamente, **manifestaram-se pela possibilidade de aprovação do relatório apresentado pela entidade ou da prestação de contas.**

Relativamente à aplicação financeira, verifica-se que os recursos foram regularmente utilizados, em conformidade com o Plano de Trabalho.

Sendo estas as considerações, manifestamos **a concordância da conclusão** exarada pela unidade concedente, e consideramos a **presente prestação de contas tanto do cumprimento do objeto como a financeira, como sendo regular.**

E por fim, submeta-se os autos aos procedimentos de baixa contábil e para arquivamento na Controladoria Interna, bem como remete-se parecer para a autoridade administrativa.

É o Parecer.

Agrolândia,

Controlador Interno



ANEXO VII
PARECER DO ADMINISTRADOR

Parceria: Termo

OSC:

Objeto da Parceria:

Valor da Parceria:

Considerando que os autos do processo de prestação de contas foram encaminhados para esta Autoridade Administrativa ao qual compete a decisão final quanto à aprovação da Prestação de Contas e que após a análise do Parecer Técnico (Conclusivo) de Análise de Prestação de Contas, emitido pelo Gestor da Parceria, devidamente homologado pela da Comissão de Monitoramento e Avaliação, bem como do Parecer **FAVORÁVEL** do Órgão de Controle Interno, e considerando que, restou a presença de todos os elementos e formalidades exigidas pela legislação vigente **APROVO** a Prestação de Contas.

Encaminhe-se para baixa de responsabilidade e arquivamento.

Agrolândia,

Prefeito Municipal



ANEXO VIII
PARECER CONCLUSIVO DO GESTOR - PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

Termo de Colaboração	
Entidade	
Vigência	
Objeto	
Prestação de Contas	
Em análise ai processo de prestação de contas em epígrafe, verificamos que consta parecer da Comissão de Avaliação e Monitoramento, com conclusão: () Regular () Regular com Ressalvas () Irregular	
Em análise ai processo de prestação de contas em epígrafe, verificamos que consta parecer do Controle Interno do Município, com conclusão: () Regular () Regular com Ressalvas () Irregular	
<u>PARECER CONCLUSIVO</u>	
Trata-se de análise acerca dos recursos a título de Termo de Colaboração/ Fomento Vê-se que o objeto do repasse do TERMO é destinado	
Verificou-se que os recursos repassados foram destinados OU não foram destinados para Da análise do processo de prestação de contas em epígrafe constatou-se OU não se constatou a presença dos elementos e formalidades exigidas conforme legislação que regulamentam a espécie, comprovando OU não comprovando a aplicação dos recursos nas finalidades para quais foram concedidas, bem como a realização do objeto do Termo de Colaboração.	
Portanto, manifesto-me favoravelmente OU desfavoravelmente pela aprovação da prestação de contas do exercício de, do recurso a título de Termo de Colaboração/Fomento a	
Sendo assim, considera-se APROVADA OU REPROVADA a prestação de contas, na forma acima descrita.	
Agrolândia,.....	
_____ Gestor da Parceria	



ANEXO IX DECLARAÇÃO UNIFICADA

Papel Timbrado

Nome da Entidade:

CNPJ:

Empenho:

Liquidação:

Data:

Valor

a) Declaro, de acordo com o 43 da Instrução 33/2024, que a prestação de contas possui todos os elementos previstos na normativa, bem como declaro que os recursos recebidos foram regularmente empregados, na conformidade da Lei, sendo que todos os documentos de despesa estão legíveis e devidamente assinados pela entidade.

b) Declaro, sob as penas da lei, que durante o período de vigência da parceria não haverá contratação ou remuneração, a qualquer título e com os recursos repassados por força do Instrumento em referência, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante.

Em,

Presidente



ANEXO X
PARECER TÉCNICO
ANTERIOR À ASSINATURA DO INSTRUMENTO DE PARCERIA

I. DADOS DA PARCERIA

OSC SELECIONADA:

TÍTULO DA PARCERIA:

PERÍODO DE EXECUÇÃO DA PARCERIA:

PERÍODO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA:

II. RELATÓRIO

Foi realizado Chamamento Público, à luz da Lei MROSC nº13.019/ 2014 e do Ato normativo [INDICAR TIPO E NÚMERO DO ATO], e promovida a convocação pública de Organizações da Sociedade Civil interessadas em estabelecer parceria. Os autos vieram a esta área finalística para análise do Plano de Trabalho apresentado pela OSC selecionada.

III. FUNDAMENTAÇÃO

1. ANÁLISE DAS ETAPAS DO EDITAL DE CHAMAMENTO

A – OBJETO

[descrever resumidamente o objeto do edital de chamamento público]

B – DIVULGAÇÃO E INSCRIÇÃO

[descrever as fases de divulgação e inscrição, inclusive no que se refere à publicidade do edital]

C – SELEÇÃO

[descrever o processo de seleção, a interposição ou não de recurso, a publicação do resultado provisório e do definitivo]

D – HABILITAÇÃO

[descrever o processo de habilitação da osc selecionada]

2. ANÁLISE DA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

A – ANÁLISE DO PLANO DE TRABALHO

[analisar de maneira detalhada o plano de trabalho e a adequação do mérito da proposta em relação ao objeto da parceria e às políticas públicas]

B – ANÁLISE DA OSC SELECIONADA

[analisar a compatibilidade do objeto da parceria com os objetivos, finalidades institucionais e capacidade técnica e operacional da osc selecionada]

C – ANÁLISE DA PARCERIA

[analisar a identidade e a reciprocidade de interesse dos partícipes, na realização da



[parceria em mútua cooperação, e a viabilidade da parceria]

D – ANÁLISE FINANCEIRA

[examinar a compatibilidade dos custos indicados no plano de trabalho com valores praticados no mercado e analisar o cronograma de desembolso]

E – MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE PÚBLICO EM CASO DE UTILIZAÇÃO DE RECURSOS COMPLEMENTARES (SE HOUVER)

[manifestar-se acerca do interesse público no aporte de recursos públicos]

F – GESTOR DE PARCERIA E COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

[definir os meios disponíveis para fiscalização e monitoramento da execução da parceria e solicitar a designação do gestor ou comissão gestora da parceria]

IV. CONCLUSÃO

Do ponto de vista técnico há viabilidade de celebração do instrumento. Opinamos pelo encaminhamento dos autos à Assessoria Jurídico-Legislativa.

Elaborado por:

Aprovo o Plano de Trabalho com fundamentos do Parecer Técnico.

[RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO]



ANEXO XI
RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA

(documento modelo a ser utilizado quando da realização de visitas nos estabelecimentos, tanto pela Gestora de Parceria quanto pela Comissão de Monitoramento e Avaliação)

DADOS E INFORMAÇÕES DA PARCERIA	
OSC:	
Responsável pelo acompanhamento da parceria:	
Telefone fixo (OSC):	Telefone celular (responsável):
E-mail (responsável):	
Nº do processo:	
Nº do Instrumento de parceria:	
Vigência da parceria:	
Valor efetivamente transferido até a data de emissão deste Relatório: R\$	
VISITA TÉCNICA	
Objeto da parceria	[indicar resumidamente o objeto da parceria]
Data da visita	/ /
Local da visita	
Fatos observados durante a visita técnica	[apresentar as observações relevantes durante a realização de visitas técnicas, tais como pessoas presentes, atividades que estavam sendo desenvolvidas no momento da visita, verificação dos itens do plano de trabalho, entre outros, indicando dificuldades do gestor ou comissão no monitoramento da parceria]
Condições físicas:	As condições físicas verificadas pelo Gestor de Parceria/Comissão de Monitoramento e Avaliação estão de acordo com as exigências legais em cumprimento às metas e descrições do ambiente estabelecidos no Plano de Trabalho? () SIM () NÃO
Conclusões	[observações finais do relatório]

LISTA DE ANEXOS

[registro fotográfico ou audiovisual; outros anexos pertinentes. no caso de inexistência de registro fotográfico ou audiovisual, o gestor ou comissão gestora deve apresentar declaração atestando a verificação dos itens previstos no plano de trabalho]

Obs. Recomenda-se à Gestora da Parceria/aos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação, que fotografe os espaços e elabore um arquivo, inserindo aqui as fotos de cada ambiente.

Elaborado por:

Gestor(a) de parceria
ou
Comissão de Monitoramento e Avaliação



ANEXO XII PLANO DE TRABALHO

(Artigo 22 da Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015)

1. DADOS GERAIS DA PROPONENTE

Nome		CNPJ
Logradouro (Avenida, Rua, Rod.)		
Bairro	Cidade	CEP
E-mail da Instituição		Home Page
Telefone 1 ()	Telefone 2 ()	Telefone 3 ()
Inscrição Conselho Municipal:		

2. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA PROPONENTE

Nome		CPF:	
Nº RG	Órgão Expedidor	Cargo	Função
Logradouro (Avenida, Rua, Rod.)			
Bairro	Cidade	CEP	
Telefone 1 ()	Telefone 2 ()	Telefone 3 ()	
Vigência de mandato diretoria			

3. JUSTIFICATIVA

A justificativa deve conter os seguintes itens:

- 3.1 Histórico da OSC;
- 3.2 Ano de fundação;
- 3.3 Experiência;
- 3.4 Foco de atuação;
- 3.5 O interesse da OSC em celebrar este termo de colaboração;
- 3.6 Benefícios para a comunidade quanto aos aspectos sociais;
- 3.7 Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade, as atividades e metas a serem atingidas;
- 3.8 O Estatuto Social esta de acordo com a Lei Federal 13019/2014 e alterações?
() Sim
() Não



4. OBJETIVO GERAL

Descrição, clara e objetiva do que se pretende

5. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Descrição, clara e objetiva, do que se pretende realizar na proposta e os resultados esperados.

Período de Execução

Início

Término

6. PÚBLICO BENEFICIÁRIO

Descrever o público beneficiário direto e meta de atendimento

7. METODOLOGIA

Neste item devem ser abordados os seguintes aspectos:

- Descrever como serão realizadas as ações/atividades, incluindo as estratégias e os procedimentos detalhados para a execução do objeto.

METAS A SEREM ATINGIDAS	INDICADORES DE AFERIÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS METAS	MEIOS DE VERIFICAÇÃO
1		
2		

Obs: Os indicadores podem ser qualitativos e quantitativos e servirão para aferição do cumprimento das metas.

8. ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL

Identificar as instituições com as quais haverá articulação para o alcance dos objetivos propostos na execução do projeto

INSTITUIÇÃO/ÓRGÃO	NATUREZA DA INTERFACE	PERIODICIDADE

9. PERÍODO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Início: ____/____/____

Término: ____/____/____



10. PLANO ANUAL DE APLICAÇÃO DE RECURSOS

META	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE

11. CUSTOS INDIRETOS

Descrição do produto			
	Valor	%	ANUAL
Custos administrativos			
Material de expediente administrativo			
Telefonia e internet			
Manutenção de imóvel			
Manutenção de equipamentos e máquinas			
Água e saneamento			
Energia			
Gás			
Alimentação – gênero alimentício			
Material de limpeza			
Utensílios de cozinha			
Vestuário, cama e banho			
Formação continuada (capacitação empregados)			
Aquisição de mobiliário e equipamentos			
Locação de imóvel			
Seguros			
Segurança do Trabalho			
Combustível e manutenção			
Manutenção de informática			
Assessoria contábil			
Desinsetização e desratização			
Outros			
TOTAL			

12. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

REPASSE(S) DO CONCEDENTE					
MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO
Recursos Humanos ...					
Encargos.....					
.....					
Material de Consumo.....					
Serviços Pessoa					



Jurídica.....					
Outros.....					
TOTAL.....					
MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO

13. DETALHAMENTO DE RECEBIMENTO DE OUTRAS FONTES

Informar a existência ou ausência de recursos complementares:

Fonte	Valor em reais

13. DECLARAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Na qualidade de representante legal da **Organização da Sociedade Civil - OSC**, declaro, para fins de prova junto a Prefeitura Municipal de Agrolândia para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistem qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Estadual ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que impeça a realização deste termo ou qualquer instrumento legal com o Município, na forma deste plano de trabalho.

Pede e espera deferimento.

Agrolândia ____ de _____ de.....

 Assinatura do Representante Legal

14. APROVAÇÃO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Avaliação Técnica	() Aprovado ()Reprovado Em/...../..... Assinatura e Matrícula
Administrador Público	() Aprovado ()Reprovado Em/...../..... Assinatura



ANEXO XIV

INFORMAÇÕES QUE DEVEM SER INSERIDAS NO PLANO DE TRABALHO DA ENTIDADE RECEBEDORA DE SUBVENÇÕES, AUXÍLIOS E CONTRIBUIÇÕES (Art. 27, § 2º) -

ANEXO III – TC 33/2024



I	Identificação e credenciais do proponente, objetivos sociais da entidade, com informações relativas à capacidade técnica e operacional para a execução do objeto;
II	Descrição do título, do objeto e da finalidade do projeto, de modo a permitir a identificação precisa do que se pretende realizar ou obter;
III	Descrição da realidade que será objeto do projeto, caracterizando seu interesse público e demonstrando o nexo entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas;
IV	Descrição das metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados, evidenciando os benefícios sociais e/ou econômicos a serem atingidos;
V	Previsão de receitas e despesas a serem realizadas na execução do projeto, incluindo fontes de recursos de outras origens;
VI	Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;
VII	Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento de metas);
VIII	Plano de aplicação com orçamento detalhado dos bens e serviços a serem adquiridos ou contratados;
IX	Cronograma físico de execução;
X	Cronograma financeiro de desembolso;
XI	Especificação completa dos bens a serem produzidos ou adquiridos, bem como dos serviços a serem contratados, discriminando o custo de sua aquisição no mercado.



ANEXO XV



DOCUMENTOS COMPLEMENTARES QUE DEVEM INTEGRAR O PROCESSO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIOS E DE CONTRIBUIÇÕES DESTINADOS À REALIZAÇÃO DE OBRAS (Art. 27, § 3º) - ANEXO IV – TC 33/2024

I	Certidão emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis comprovando a propriedade plena do imóvel com data não superior a trinta dias, nos casos em que o repasse tiver como objeto a execução de obras ou benfeitorias no mesmo, inclusive para a contratação do projeto arquitetônico;
II	Licença ambiental prévia e, se for o caso, outras licenças expedidas pelos órgãos ambientais competentes, quando o contrato envolver obras, instalações ou serviços que exijam estudos ambientais, conforme previsto na legislação federal e estadual aplicável;
III	Alvarás de licença necessários à realização de obras, expedidos pelos órgãos municipais competentes;
IV	Registro fotográfico da situação por ocasião do pedido, em se tratando de reforma, supressão ou acréscimo;
V	Projeto básico, conforme definido na Lei Federal sobre licitações e contratos, que poderá ser dispensado pela autoridade competente no caso de objeto padronizado.



ANEXO XVI

CONTEÚDO MÍNIMO DO TERMO DE AJUSTE (Art. 29) - ANEXO V – TC 33/2024

I	Objeto e finalidade do repasse;
II	Obrigações das partes;
III	Valor total a ser transferido, com a indicação da fonte de recursos, detalhando o valor das parcelas do exercício em curso e as previstas para exercícios futuros, se for o caso;
IV	Valor da contrapartida, quando houver, seu detalhamento e a forma de sua aplicação;
V	Forma pela qual a execução física do objeto será acompanhada pelo concedente;
VI	Obrigações do beneficiário de manter atualizado seu cadastro junto ao concedente;
VII	Prerrogativa do concedente de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade;
VIII	Obrigações do beneficiário de identificar os bens permanentes adquiridos e as obras executadas;
IX	Compromisso do beneficiário de movimentar os recursos na conta bancária específica;
X	Proibição do beneficiário de repassar os recursos recebidos para outras entidades de direito público ou privado, salvo quando expressamente autorizado pela legislação própria do concedente;
XI	Obrigações do beneficiário de prestar contas dos recursos recebidos e da contrapartida (caso estabelecida), com definição de forma, metodologia e prazos;
XII	Hipóteses de rescisão;
XIII	Definição do direito de propriedade dos bens e direitos remanescentes na data da conclusão, rescisão ou extinção do ajuste, se houver;



XIV	Vigência do ajuste, fixada de acordo com o prazo previsto para a a execução do objeto, e hipóteses de prorrogação;
XV	Obrigatoriedade de devolução dos recursos e dos rendimentos da aplicação financeira, nos casos previstos;
XVI	Definição das finalidades públicas nas quais serão aplicados os recursos excedentes oriundos de outras fontes (patrocínios privados, bilheterias, inscrições ou outros);
XVII	Indicação do foro competente para dirimir conflitos decorrentes de sua execução.



ANEXO XVII



**DOCUMENTOS COMPLEMENTARES QUE DEVEM ACOMPANHAR A PRESTAÇÃO
DE CONTAS DE RECURSOS CONCEDIDOS A TÍTULO DE AUXÍLIOS E
CONTRIBUIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DE OBRA E SERVIÇO DE ENGENHARIA (Art.
45, §10) - ANEXO VII TC 33/2024**

I	Laudo técnico de cada medição, assinado pelo engenheiro responsável;
II	Comprovação da realização com registros fotográficos da situação anterior e posterior às obras ou reformas realizadas;
III	Declaração do responsável com sucinta caracterização das etapas efetuadas e, no caso de conclusão, acompanhada do respectivo termo de recebimento;
IV	Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), conforme estabelecido na Legislação Federal;
V	Alvará de Construção