



## DECRETO Nº 36/2023

**APROVA A ALTERAÇÃO DO ARTIGO 39 DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SGC Nº 002/2022, QUE 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, MEDIANTE A EXECUÇÃO DE PROJETOS E ATIVIDADES PREVIAMENTE ESTABELECIDOS EM PLANOS DE TRABALHO NOS TERMOS DAS LEIS FEDERAIS Nº 13.019, DE 2014 E 13.204, DE 2015 E DO DECRETO FEDERAL Nº 8726, DE 2016, DO MUNICÍPIO DE NAVEGANTES.**

O PREFEITO DE NAVEGANTES, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal em seu art. 60, item III,

### DECRETA

**Art. 1º** Fica aprovada a alteração do artigo 39 da Instrução Normativa nº 002/2022, do Município de Navegantes que 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, mediante a execução de projetos e atividades previamente estabelecidos em planos de trabalho nos termos das Leis Federais nº 13.019, de 2014 e 13.204, de 2015 e do Decreto Federal nº 8726, de 2016, passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 39 (...)  
(...)”

§ 1º O disposto neste artigo não impede a inclusão de outras cláusulas necessárias, desde que não afrontem o disposto nesta Instrução, bem como nas demais legislações vigentes.

§ 2º Obrigatoriamente deverá constar o parecer da Procuradoria Municipal acerca do plano de trabalho e da documentação, com observância das normas deste Decreto e da legislação específica, aprovando ou não a assinatura do termo de colaboração ou termo de fomento.

§ 3º Caso o parecer técnico emitido pela comissão de seleção ou o parecer jurídico concluam pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá o responsável pela Unidade Gestora sanar os aspectos ressalvados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão.

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.





REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE  
Navegantes, 24 de fevereiro de 2023.

**LIBARDONI LAURO CLAUDINO FRONZA**  
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado e publicado o presente Decreto na Secretaria de Administração e Logística aos 24 (vinte e quatro) dias do mês de fevereiro de 2023.

**DITMAR ALFONSO ZIMATH**  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA





PREFEITURA DE  
**NAVEGANTES**



# **INSTRUÇÃO NORMATIVA**

## **SGC Nº 002/2022**

Parcerias com as  
Organizações da Sociedade Civil – OSC





## SUMÁRIO

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS.....	5
DAS MODALIDADES DE PARCERIA .....	7
DOS PROCEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DAS PARCERIAS .....	8
Da Manifestação de Interesse Social.....	8
Do Chamamento Público.....	9
Da Dispensa de Chamamento Público.....	10
Da Inexigibilidade de Chamamento Público .....	10
Das Restrições à Celebração de Parcerias .....	11
Da Documentação Exigida para Participar do Chamamento Público .....	12
Do Plano de Trabalho .....	14
DA SELEÇÃO E JULGAMENTO.....	15
Da Comissão de Seleção e Julgamento .....	15
Da Seleção e do Julgamento das Propostas .....	15
DA CELEBRAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DAS PARCERIAS .....	16
Da Assinatura do Termo de Parceria .....	16
Da Designação do Gestor da Parceria .....	18
Da Designação da Comissão de Monitoramento e Avaliação .....	18
DA EXECUÇÃO DA PARCERIA .....	19
Da Liberação dos Recursos .....	19
Da Movimentação e Aplicação Financeira dos Recursos .....	20
Da Execução das Despesas .....	20
Dos Procedimentos para a Realização das Despesas .....	20
Das Despesas Vedadas .....	22
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	24
Aspectos Gerais.....	24
Da Apresentação da Prestação de Contas por Parte da Organização da Sociedade Civil .....	24
Dos Trabalhos da Comissão de Monitoramento e Avaliação .....	25
Dos Trabalhos do Gestor da Parceria no Processo de Prestação de Contas .....	26
Dos Trabalhos do Órgão Central de Controle Interno no Processo de Prestação de Contas .....	27
Da Aprovação ou Não da Prestação de Contas .....	28
Da Liberação de Novos Recursos.....	29
DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE .....	30
DAS ALTERAÇÕES E PRORROGAÇÕES DA PARCERIA.....	30
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....	32





## INSTRUÇÃO NORMATIVA SGC Nº 002/2022

O Controle Interno do Município de Navegantes no uso das atribuições que lhe confere o artigo 6º, inciso I da Lei municipal nº. 1.417, de 30 de julho de 2001 e Decreto nº 591, de 08 de fevereiro de 2006, 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, mediante a execução de projetos e atividades previamente estabelecidos em planos de trabalho nos termos das Leis Federais nº 13.019, de 2014 e 13.204, de 2015 e do Decreto Federal nº 8726, de 2016.

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece normas gerais sobre a liberação dos recursos financeiros do Município às 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 projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho, dar-se-á por meio de termo de colaboração ou termo de fomento quando, houver transferência de recursos financeiros, dentro dos limites das possibilidades financeiras consignadas no Orçamento Municipal, ou em acordos de cooperação, quando não houver transferência de recursos financeiros e em observância aos dispositivos das Leis Federais nº 13.019, de 2014 e 13.204, de 2015, do Decreto Federal nº 8726, de 2016 e outras normas ou regulamentos posteriores que deliberarem sobre a matéria.

Art. 2º Para fins desta Instrução, consideram-se as seguintes naturezas de concessão:

I - subvenções sociais: transferências de recursos destinados a atender despesas com ações a serem desenvolvidas por instituições privadas de caráter social, assistencial ou educacional, sem fins econômicos, de acordo com os art. 16, parágrafo único, e 17 da Lei Federal nº 4.320, de 1964, observado o disposto no art. 26, da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000 - LRF;

II - contribuições: transferências de recursos com a finalidade de atender despesas correntes as quais não correspondam diretamente em bens e serviços e não sejam reembolsáveis pela entidade, bem como as destinadas a atender as despesas de manutenção de entidades de direito privado de caráter comunitário, cultural, esportivo, social, saúde pública ou de classe e outros, sem finalidades econômicas e/ou lucrativas, observado, respectivamente, o disposto nos arts. 25 e 26 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000 - LRF; e

III - auxílios: cobertura de despesas de capital, destinadas a atender investimentos ou inversões financeiras de entidades privadas sem fins econômicos, de caráter comunitário, cultural, esportivo, social ou de classe e outros, observado, respectivamente, o disposto nos arts. 25 e 26, da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000 - LRF.

Art. 3º Para fins desta Instrução considera-se:

I - Organização da Sociedade Civil (OSC): pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos que não distribui, entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores, eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplica integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;





II - Órgão gestor da parceria: órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, que representa o Município na celebração da parceria atinente à sua área institucional de atuação, a cujo titular o Chefe do Poder Executivo tenha delegado competência para tanto, correndo a despesa inerente à conta dos respectivos créditos orçamentários;

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 expresso em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação;

IV - administrador público: agente público revestido de competência para assinar termos 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 competência a terceiros;

V - responsável pela unidade gestora: agente público ao qual foi delegada a competência pelo administrador público para assinar termos de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação e ordenar as transferências financeiras para a organização da sociedade civil visando à consecução de finalidades de interesse público e recíproco;

VI - gestor: agente público responsável pela gestão da 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 - dirigentes: 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;

VIII - termo de referência: documento no qual a órgão gestor da parceria responsável pelo termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação, estabelece os requisitos pelos quais o serviço deve ser prestado ou o produto deve ser entregue por potenciais contratados; e

IX - plano de trabalho: instrumento de planejamento a qual se definem as atividades e projetos a serem desenvolvidos na execução da parceria, com descritivo das ações, metas, indicadores e cronograma físico-financeiro, com definição das responsabilidades assumidas pelas partes;

X - 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;

XI - 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;

XII - 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;

XIII - 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;

XIV - 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;

XV - 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;

XVI - 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;

XVII - 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





XVIII - 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;

XIX - 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;

XX - 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;

XXI - 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**

### **DAS MODALIDADES DE PARCERIA**

Art. 4º O termo de colaboração é o instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias propostas pelo Município com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que envolvam a transferência de recursos financeiros.

Art. 5º O termo de fomento é o instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pelo Município 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.

Art. 6º O acordo de cooperação é o instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pelo Município com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que não envolvam a transferência de recursos financeiros.

§ 1º O acordo de cooperação poderá ser proposto pela Administração Pública municipal ou pela organização da sociedade civil.

§ 2º O acordo de cooperação poderá ser prorrogado conforme o interesse público, hipótese que prescinde de prévia análise jurídica.

§ 3º São aplicáveis ao acordo de cooperação as regras e os procedimentos dispostos no Art. 6º, do Decreto nº 8.726 de 2016.

Art. 7º As parcerias respeitarão, em todos os seus aspectos, as normas específicas das políticas públicas setoriais relativas ao objeto da parceria e as respectivas instâncias de pactuação e deliberação.

Art. 8º 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 III**

#### **DOS PROCEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DAS PARCERIAS**

##### **SEÇÃO I**

###### **Da Manifestação de Interesse Social**

Art. 9º Fica instituído o Procedimento de Manifestação de Interesse Social como instrumento por meio do qual as organizações da sociedade civil, movimentos sociais e cidadãos poderão apresentar propostas ao responsável pela Unidade Gestora diretamente vinculada com a área de atuação do projeto pretendido, para que este avalie a possibilidade de realização de um chamamento público objetivando a celebração de parceria.

Parágrafo único. A administração pública disponibilizará modelo de formulário ou sistema informatizado para a apresentação das propostas de abertura de Procedimento de Manifestação de Interesse Social, que deverá atender aos seguintes requisitos:

I - identificação do subscritor da proposta;

II - indicação do interesse público envolvido; e

III - diagnóstico da realidade que se quer modificar, aprimorar ou desenvolver e, quando possível, indicação da viabilidade, dos custos, dos benefícios e dos prazos de execução da ação pretendida.

Art. 10. O Procedimento de Manifestação de Interesse Social tem por objetivo permitir a oitiva da sociedade sobre ações de interesse público e recíproco, que não coincidam com projetos ou atividades que sejam objeto de chamamento público ou de parceria, em curso no âmbito da administração pública municipal.

§ 1º A realização de chamamento público ou a celebração de parceria não depende da realização do Procedimento de Manifestação de Interesse Social.

§ 2º A Manifestação de Interesse Social não dispensa a convocação por meio de chamamento público para a celebração de parceria.

§ 3º A proposição ou a participação no Procedimento de Manifestação de Interesse Social não impede a organização da sociedade civil de participar no eventual chamamento público subsequente.

Art. 11. Para apresentação da proposta de abertura do Procedimento de Manifestação de Interesse Social, o interessado deverá apresentar a documentação elencada nos incisos I e II do Art. 25 desta Instrução Normativa ou através do sistema informatizado quando disponível.

Art. 12. A avaliação da proposta de instauração do Procedimento de Manifestação de Interesse Social observará, no mínimo, as seguintes etapas:

I - análise de admissibilidade da proposta, com base nos requisitos previstos no Art. 11, desta Instrução Normativa;

II - decisão sobre a instauração ou não do Procedimento de Manifestação de Interesse Social, após verificada a conveniência e a oportunidade pela unidade gestora responsável;

III - se instaurado o Procedimento de Manifestação de Interesse Social, haverá oitiva da sociedade sobre o tema; e

IV - manifestação da administração pública municipal responsável sobre a realização ou não do chamamento público, proposto no Procedimento de Manifestação de Interesse Social.







§ 1º A partir do recebimento da proposta de abertura do Procedimento de Manifestação de Interesse Social, apresentada de acordo com os requisitos do Art. 11, desta Instrução Normativa, a administração pública municipal terá o prazo de até seis meses para cumprir as etapas previstas neste artigo.

§ 2º As propostas de instauração do Procedimento de Manifestação de Interesse Social serão divulgadas no sítio eletrônico oficial do Município.

## SEÇÃO II

### Do Chamamento Público

Art. 13. A celebração de parceria entre o Município e as organizações da sociedade civil será realizada por chamamento público, tendo como objetivo selecionar organizações que tornem mais eficaz a execução do objeto, através da publicação de edital.

§1º - o chamamento público poderá selecionar mais de uma proposta, se houver previsão no edital.

§2º - as condições para realização de repasse para as organizações deverão estar estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município.

§3º - o chamamento público poderá ser realizado utilizando-se sistema informatizado ou não.

Art. 14. O procedimento para celebração de parceria será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado pelo Órgão Gestor da Parceria responsável, que deverá ser encaminhado para a Procuradoria Geral do Município, a qual se manifestará pela legalidade do ato.

Art. 15. O edital do chamamento público deverá ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de sua abertura, contendo as seguintes exigências:

I - a dotação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria;

II - o tipo de parceria a ser celebrada;

III - o objeto da parceria;

IV - termo de referência;

V - as datas, os prazos, as condições, o local e a forma de apresentação das propostas;

VI - 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;

VII - o valor previsto para a realização do objeto;

VIII - previsão de interposição de recursos administrativos;

IX - a minuta do instrumento por meio do qual será celebrada a parceria; e

X - medidas de acessibilidade para as pessoas com deficiências ou mobilidade reduzida e idoso, de acordo com as características do objeto da parceria.

XI - a designação do gestor da parceria.

XII - da designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria.

Art. 16. Admite-se a impugnação do edital, por qualquer parte interessada, desde que apresentada em até 5 (cinco) dias a contar da publicação, cujo teor deve ser analisado pelo responsável da Unidade Gestora em até 5 (cinco) dias, a contar da data do respectivo protocolo;





Parágrafo único. havendo fundamento na impugnação, deverá ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município o motivo da revogação ou anulação do edital;

Art. 17. 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 no município 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.

### SEÇÃO III

#### Da Dispensa de Chamamento Público

Art. 18. Poderá ser dispensada, a critério da unidade gestora, 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 180 (cento e oitenta) dias, realizadas no âmbito de parceria já celebrada;

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, bem como, programas-serviços que acolhem pessoas em situação de vulnerabilidade social por determinação judicial;

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 pela unidade gestora da respectiva política pública, cumprindo as normativas específicas.

Parágrafo único. Para fins de aplicação do inciso IV deste artigo, consideram-se credenciadas as organizações da sociedade civil que atendam ao procedimento definido e instaurado pela unidade gestora responsável pelos serviços de educação, saúde e assistência social, independentemente de chamamento público, com vistas a reunir documentação mínima exigida em legislação para a execução das atividades nas respectivas áreas.

### SEÇÃO IV

#### Da Inexigibilidade de Chamamento Público

Art. 19. O chamamento público será considerado inexigível, nas seguintes situações, sem prejuízo de outras:

I - na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações, em razão da natureza singular do objeto do plano de trabalho ou quando as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica;

II - nos casos de autorização em lei que identifique expressamente a entidade beneficiária nas transferências de recursos a título de subvenção para organizações da sociedade civil.

Art. 20. Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público, exceto em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo chamamento público observará o disposto nesta Instrução.





Art. 21. Nas hipóteses dos arts. 18 e 19 desta Instrução Normativa, a ausência de realização do chamamento público será expressamente justificada pelo responsável pelo Órgão Gestor da Parceria.

§ 1º Sob pena de nulidade do ato de formalização de parceria, o extrato da justificativa previsto no caput deste artigo deverá ser publicado na mesma data em que for efetivado, no Diário Oficial Eletrônico do Município, a fim de garantir ampla e efetiva transparência.

§ 2º Admite-se a impugnação à justificativa, por qualquer cidadão ou entidade interessada, desde que apresentada por protocolo na unidade gestora responsável pelo edital, em até 5 (cinco) dias a contar da publicação, cujo teor será analisado pela Unidade Gestora responsável pela parceria, em até 5 (cinco) dias, da data do respectivo protocolo.

§ 3º Havendo fundamento na impugnação, será revogado ou anulado, devendo ser publicado no Diário Oficial do Município, 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 exigência dos requisitos previstos nos incisos do art. 25, e demais dispositivos desta Instrução Normativa e da Lei 13.019/2014.

## SEÇÃO V

### Das Restrições à Celebração de Parcerias

Art. 22. Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista nesta Instrução Normativa a organização da sociedade civil que:

I - não esteja regularmente constituída;

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

III - tenha como dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal na qual será celebrado o termo de colaboração ou o termo 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 5 (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;

c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

V - tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

c) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parceria ou contratos 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 na alínea "c" do inciso V, deste artigo;

VI - tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; e

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 irrecurável, 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 1992.

d) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores e de crimes contra os direitos e liberdades individuais.

§ 1º Nas hipóteses deste artigo, é igualmente vedada à transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do responsável pela Unidade Gestora, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º Em quaisquer 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 da sociedade civil ou seu dirigente.

§ 3º Não serão considerados débitos, os 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, do art. 22 desta Instrução Normativa, 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, quando representantes da sociedade civil.

§ 6º A organização da sociedade civil que possuir em seus quadros de direção, sócios ou membros, pessoas vinculadas aos órgãos, departamentos e conselhos que aprovem, recomendem ou determinem o repasse de verbas públicas, ou que possuam atribuição de análise, deliberação ou decisão quanto às prestações de contas, ficará impedida de votar, decidir ou deliberar em qualquer uma das circunstâncias descritas neste parágrafo, quando se tratar de projetos vinculados à sua organização.

Art. 23. É vedada a celebração de parcerias previstas nesta Instrução Normativa 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. 24. Não será firmado termo de colaboração, termo de fomento ou acordos de cooperação com as entidades inadimplentes com suas prestações de contas ou que aplicarem os recursos em desacordo com a legislação em vigor, tenham dado causa à perda, extravio, dano ou prejuízo ao erário, que tenha praticado atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos relacionados à aplicação de recursos públicos, ou dentro do prazo fixado no art. 60 desta Instrução Normativa, tenha deixado de atender a notificação do órgão de controle interno, para regularizar a prestação de contas.

## SEÇÃO VI

### Da Documentação Exigida para Participar do Chamamento Público

Art. 25. Serão consideradas aptas, as organizações da sociedade civil que apresentarem a documentação abaixo elencada, isenta de vícios de qualquer natureza e que não tenham pendências de qualquer espécie para com o Município de Navegantes:

I - ofício dirigido ao responsável pela Unidade Gestora, solicitando o Termo de Colaboração ou Termo de Fomento com a devida justificativa do pedido (Anexo I);

II - preenchimento do formulário "Dados Cadastrais" (Anexo II);





III - cópia da Lei Municipal e/ou Estadual que reconhece a entidade como de Utilidade Pública, exceto as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público instituídas na forma da Lei Federal nº 9.790, de 1999, e cópia da Lei Federal quando houver;

IV - cópia do cartão do CNPJ atualizado, possuindo a organização da sociedade civil, no mínimo, um ano de existência, comprovando cadastro ativo;

V - certidão negativa de débito tributário de qualquer natureza junto ao órgão fazendário municipal; certidão quanto à dívida ativa da união conjunta; prova de regularidade para com a Fazenda Estadual; certidão negativa do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina; certidão negativa de convênio com a Fazenda Estadual; certidão negativa do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS; prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e certidão de débito trabalhista;

a) caso se verifique irregularidade formal nas certidões negativas apresentadas ou quando estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a organização da sociedade civil será notificada para, no prazo de quinze dias, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria.

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

VII - cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

VIII - relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com cópias de 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 - SRF de cada um deles;

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

X - cópia das normas de organização interna (estatuto ou regimento interno) que prevejam expressamente:

a) objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social; e

b) a previsão de que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Instrução Normativa e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

XI - apresentar escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as normas brasileiras de contabilidade;

XII - comprovar experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

XIII - apresentar declaração de que possui disponibilidade de instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

XIV - apresentar 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;

XV - declaração de que a organização não deve prestações de contas a quaisquer órgãos da Administração Pública Municipal, Estadual, Federal (Anexo III);

XVI - declaração que não emprega menor, conforme disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988. (Anexo IV);

XVII - declaração do representante legal da organização da sociedade civil informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas nesta Instrução Normativa (Anexo V);

XVIII - plano de trabalho de acordo com a Subseção I do Capítulo III desta instrução normativa (Anexo VI);

XIX - cópias de Alvará de Funcionamento e de Alvará Sanitário da instituição;

XX - comprovação de que a instituição dispõe de pessoal habilitado para execução do Projeto, quando assim exigir a natureza do objeto da Parceria;

XXI - declaração de atendimento à lei municipal nº 2.271 de 26 de fevereiro de 2010 que se refere ao reconhecimento da entidade como de utilidade pública. (Anexo VIII)





§ 1º As cópias deverão ser confrontadas com a documentação original e sua autenticação poderá ser feita pela própria unidade gestora a quem os documentos forem apresentados.

§ 2º Na celebração de acordos de cooperação, somente será exigido o requisito previsto na alínea "a", inciso X, deste artigo.

§ 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 A documentação exigida poderá ser enviada por sistema informatizado quando o processo utilizar este tipo de ferramenta.

Art. 26. A experiência prévia solicitada no inciso XII, art. 25, desta Instrução Normativa, poderá ser comprovada por meio dos seguintes documentos:

I - instrumento de parceria firmado com órgãos e entidades da administração pública, cooperação internacional, empresas ou com outras organizações da sociedade civil;

II - relatório de atividades desenvolvidas;

III - notícias veiculadas na mídia em diferentes meios de comunicação sobre atividades desenvolvidas;

IV - publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento;

V - currículo de profissional ou equipe responsável;

VI - prêmios locais ou internacionais recebidos; e

VII - atestados de capacidade técnica emitidos por redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e membros de órgãos públicos ou universidades.

#### Subseção I

#### Do Plano de Trabalho

Art. 27. O plano de trabalho deverá ser apresentado de acordo com o Anexo VI, desta Instrução Normativa e constar as seguintes obrigações:

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 quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;

III - a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais, trabalhistas, tributários e previdenciários e a discriminação dos custos indiretos necessários à execução do objeto;

IV - forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;

V - os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e

VI - definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

Art. 28. O Plano de Trabalho, mais especificamente nas previsões de aplicação dos recursos, deverá apresentar as despesas previstas para a execução da parceria no nível de "detalhamento do elemento de despesa", conforme Anexo VI item 4.1.

§ 1º Para a celebração das parcerias só serão permitidas no Plano de Trabalho despesas que estejam previstas entre as opções do "Anexo VI item 8" ou "Anexo XIV" e que não configurem nenhuma das vedações previstas no art. 57 desta Instrução Normativa.





§ 2º O plano de trabalho poderá ser enviado por sistema informatizado quando o processo utilizar este tipo de ferramenta.

## **CAPÍTULO IV DA SELEÇÃO E JULGAMENTO**

### **SEÇÃO I**

#### **Da Comissão de Seleção e Julgamento**

Art. 29. As propostas de parceria serão selecionadas e julgadas por comissão formalmente instituída para este fim.

Art. 30. A Comissão de seleção e Julgamento será indicada pelo responsável da Unidade Gestora e será nomeada por portaria, através da Secretaria Municipal de Administração, sendo composta por 5 (cinco) membros, sendo no mínimo 3/5 (três quintos) de seus membros servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo do quadro de pessoal do Município e deverá conter no mínimo 2 (dois) membros da área (órgão) vinculada ao desenvolvimento do projeto.

§ 1º No ato formal de nomeação estará previsto quais membros serão o Presidente e o Secretário da Comissão de Seleção, responsáveis por conduzir os trabalhos;

§ 2º Serão impedidas de participar das comissões servidores que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenham mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das entidades participantes do chamamento público.

§ 3º Configurado o impedimento previsto no § 2º, deverá ser designado membro substituto que possua qualificação equivalente à do substituído.

### **SEÇÃO II**

#### **Da Seleção e do Julgamento das Propostas**

Art. 31. A escolha da(s) entidade(s) para a celebração de parceria será realizada por meio de duas etapas:

I - Seleção;

II - Julgamento.

Art. 32. A seleção das propostas iniciará na abertura dos envelopes ou do processo digital com os documentos das organizações da sociedade civil e consistirá na verificação se as mesmas atenderam as exigências documentais elencadas no art. 25 e no art. 26 desta Instrução Normativa, além de não incorrer nas vedações previstas no art. 22, desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. quando as instalações forem necessárias para a realização do objeto pactuado, as condições físicas e materiais da entidade devem ser validadas pela Comissão de Seleção e Julgamento através de visita in loco e emissão de relatório, podendo solicitar, quando necessário, apoio técnico especializado proveniente de outros órgãos ou entidades municipais.

Art. 33. Selecionadas as propostas válidas ou aptas, proceder-se-á ao julgamento das mesmas, o qual deverá avaliar:

I - 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;





II - o plano de trabalho, a ser apresentado nos termos desta Instrução Normativa;

III - o mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;

IV - a identidade e a reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria prevista;

V - a viabilidade de sua execução;

VI - a verificação da conformidade do cronograma de desembolso;

VII - a 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;

VIII - 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; e

IX - o cumprimento das demais exigências constantes nesta Instrução Normativa, além de fazer constar anotação de que a organização cumpriu com todas elas.

§ 1º A Comissão de que trata o art. 30 deverá lavrar uma ata contendo a avaliação de cada um dos incisos acima de forma expressa.

§ 2º A ata de que trata § 1º deste artigo deverá conter ainda os critérios objetivos de seleção, a metodologia de pontuação conforme edital de chamamento público, a pontuação atribuída a cada um dos critérios estabelecidos, se for o caso, a classificação das propostas, com a indicação da proposta vencedora e demais assuntos que entender necessários.

Art. 34. O resultado do julgamento deverá ser homologado pelo responsável pelo Órgão ou Unidade Gestora responsável pela parceria, e será divulgado no Diário Oficial do Município e no Portal do Município (<http://www.navegantes.sc.gov.br>).

Art. 35. As organizações da sociedade civil terão prazo de cinco dias para interpor recurso administrativo sobre o resultado do edital, a contar da publicação.

Art. 36. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, o responsável pela Unidade Gestora deverá homologar e divulgar, no Diário Oficial Eletrônico do Município as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

Art. 37. Na hipótese de a organização selecionada não atender aos requisitos exigidos, aquela imediatamente mais bem classificada será convidada a aceitar a celebração de parceria nos mesmos termos ofertados para a concorrente desclassificada;

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

§ 2º O procedimento descrito neste artigo será seguido sucessivamente até que se conclua a seleção prevista no edital.

## **CAPÍTULO V**

### **DA CELEBRAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DAS PARCERIAS**

#### **SEÇÃO I**

Da Assinatura do Termo de Parceria







Art. 38. Para formalização das parcerias, as organizações da sociedade civil deverão apresentar os seguintes documentos:

I - comprovação de abertura ou de existência de conta corrente com a finalidade específica para movimentação dos recursos públicos em nome da organização da sociedade civil; e

II - declaração assinada pelo Presidente atual da entidade responsabilizando-se pelo recebimento, aplicação e prestação de contas dos recursos que receber à conta da parceria, bem como os da devida contrapartida (Anexo VII).

Art. 39. A formalização do termo de colaboração, termo de fomento ou de acordo de cooperação, conforme o caso, 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 vigência e as hipóteses de prorrogação;

V - a obrigação de prestar contas com definição de forma, metodologia e prazos;

VI - a forma de monitoramento e avaliação;

VII - a obrigatoriedade de restituição de recursos, nos casos previstos nesta Instrução Normativa;

VIII - a designação de um gestor representante da Unidade Gestora para efetuar o acompanhamento e fiscalização do termo de colaboração, do termo de fomento ou do acordo de cooperação;

IX - poderá determinar, se for o caso, a 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 - caso definida a titularidade dos bens, deverá ser observado o art. 23 do Decreto Federal n 8.726 de 2016.

XI - 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;

XII - a obrigação de a organização da sociedade civil manter e movimentar os recursos em conta bancária específica;

XIII - o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de colaboração ou a termos de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

XIV - 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;

XV - 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;

XVI - 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;

XVII - 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; e

XVIII - 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.

XIX - a vedação de utilização dos recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;





XX - 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.

§ 1º O disposto neste artigo não impede a inclusão de outras cláusulas necessárias, desde que não afrontem o disposto nesta Instrução, bem como nas demais legislações vigentes.

§ 2º Obrigatoriamente deverá constar o parecer da Procuradoria Municipal acerca do plano de trabalho e da documentação, com observância das normas deste Decreto e da legislação específica, aprovando ou não a assinatura do termo de colaboração ou termo de fomento.

§ 3º Caso o parecer técnico emitido pela comissão de seleção ou o parecer jurídico conclua pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá o responsável pela Unidade Gestora sanar os aspectos ressalvados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão.

Art. 40. Celebrada a parceria, por meio da assinatura do termo, o extrato do termo de parceria deverá ser publicado no Diário Oficial dos Municípios - DOM, cuja publicação é condição de sua eficácia/validade.

Parágrafo único. a partir da celebração da parceria, deverá ser dada ampla publicidade/transparência a todos os atos relativos à parceria, nos termos do CAPÍTULO VIII desta Instrução, sob pena de suspensão da liberação dos recursos, a qualquer tempo, caso não estejam atualizados.

## SEÇÃO II

### Da Designação do Gestor da Parceria

Art. 41. O responsável pelo Órgão Gestor da Parceria designará um único Gestor, que será agente público da área vinculada ao termo de colaboração ou ao termo de fomento, responsável pela gestão da parceria, com poderes de controle e fiscalização, devendo este:

I - acompanhar e fiscalizar sua execução;

II - comunicar ao superior hierárquico a existência de indícios de irregularidades;

III - emitir parecer técnico conclusivo de análise das prestações de contas parciais, provisórias e final, de acordo com o relatório técnico emitido pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, 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.

IV - na hipótese de o Gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o responsável pela Unidade Gestora 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;

VI - a designação do Gestor será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município.

Parágrafo único. na ausência de designação formal nos termos do Art. 41 desta instrução, o gestor da parceria será automaticamente o responsável pelo Órgão Gestor da Parceria.

## SEÇÃO III

### Da Designação da Comissão de Monitoramento e Avaliação

Art. 42. A comissão de monitoramento e avaliação é a instância administrativa colegiada responsável pelo monitoramento da parceria, pela proposta de aprimoramento dos procedimentos, pela padronização de objetos, custos e indicadores e pela produção de entendimentos voltados à priorização do controle de resultados, sendo de sua competência a avaliação e a homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.





Art. 43. O responsável pela Unidade Gestora deverá indicar uma única Comissão de Monitoramento e Avaliação, nomeada por portaria, através da Secretaria Municipal de Administração, sendo composta por no máximo 5 (cinco) membros, que deverão monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil.

§ 1º Será composta por no mínimo 3/5 (três quintos) de seus membros servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo do quadro de pessoal do Município e deverá conter no mínimo 2 (dois) membros, sendo estes servidores efetivos, da área vinculada ao desenvolvimento do projeto.

§ 2º Serão impedidas de participar da comissão as pessoas que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenham mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das entidades participantes do chamamento público.

§ 3º Configurado o impedimento previsto no § 2º, deverá ser designado membro substituto que possua qualificação equivalente à do substituído.

Art. 44. Deverá a Comissão de Monitoramento e Avaliação analisar e fiscalizar o andamento das parcerias e emitir relatório técnico (parecer), conforme previsto na Seção III do Capítulo VII desta instrução, que trata das prestações de contas.

## **CAPÍTULO VI DA EXECUÇÃO DA PARCERIA**

### **SEÇÃO I**

#### **Da Liberação dos Recursos**

Art. 45. A liberação de recursos obedecerá aos limites das possibilidades financeiras, consignadas no Orçamento do Município, e guardará consonância com as metas, fases e etapas de execução do objeto do termo de colaboração ou do termo de fomento, de acordo com o cronograma de desembolso.

§ 1º Os recursos serão depositados e geridos em conta bancária específica em instituição financeira pública federal isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública.

§ 2º Quando houver a previsão de liberação de recursos de forma parcelada, a organização da sociedade civil deverá, para o recebimento de cada parcela:

I - estar adimplente em relação à prestação de contas e eventuais devoluções de valores;

II - estar em situação regular com a execução do plano de trabalho; e

III - estar em dia com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na celebração da parceria.

Art. 46. As parcelas dos recursos não serão liberadas nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

I - quando identificadas irregularidades na aplicação dos recursos e após a análise do contraditório e da ampla defesa;

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, ou por inadimplemento da organização da sociedade civil em relação às obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou termo de fomento; e

III - quando a organização da sociedade civil deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo, no prazo definido em notificação.





Art. 47. Tanto a administração pública municipal quanto às entidades da sociedade civil deverá manter em seus portais na internet informações atualizadas sobre as parcelas de recursos liberadas, sob pena de suspensão dos repasses até o saneamento da situação (vide CAPÍTULO VIII desta Instrução).

## SEÇÃO II

### Da Movimentação e Aplicação Financeira dos Recursos

Art. 48. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica em uma instituição financeira pública federal.

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. 49. A organização da sociedade civil terá o prazo de 60 (sessenta) dias corridos para utilizar o recurso financeiro, contados a partir da data da transferência bancária efetuada pela Unidade Gestora.

Parágrafo único. O prazo do caput deste artigo faz referência às parcerias firmadas que terão mais de uma parcela durante sua vigência.

Art. 50. Por ocasião da conclusão, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública municipal no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias corridos, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial, providenciada pela autoridade competente da administração pública municipal.

Art. 51. 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 A utilização dos recursos não poderá ultrapassar os respectivos prazos, devendo ser devolvido saldo restante a conta da concedente, devendo esta devolução, se houver, ser comprovada através de comprovantes de transferência, bem como o valor deve aparecer no extrato bancário do período e no balancete de prestação de contas.

## SEÇÃO III

### Da Execução das Despesas

#### Subseção I

#### Dos Procedimentos para a Realização das Despesas

Art. 52. A entidade terá 60 (sessenta) dias corridos a contar da data de recebimento dos recursos para a sua utilização, incluindo todos os pagamentos e eventuais devoluções de saldos.

§ 1º O prazo do caput deste artigo faz referência às parcerias firmadas que terão mais de uma parcela durante sua vigência.

§ 2º O edital do chamamento público poderá definir outros prazos para uso do recurso de acordo com o objeto do processo, observado o disposto no art. 89 desta instrução normativa.





Art. 53. Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, desde que aprovadas no plano de trabalho e vinculadas com a demanda da política pública de cada Unidade Gestora, as despesas com:

I - remuneração da equipe dimensionada no plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo-terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que tais valores:

- a) correspondam às atividades previstas para a consecução do objeto e à qualificação técnica necessária para a execução da função a ser desempenhada;
- b) sejam compatíveis com o valor de mercado da região da AMFRI e observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho e, em seu valor bruto e individual, o teto da remuneração do chefe do Poder Executivo Municipal;
- c) sejam proporcionais ao tempo de trabalho efetiva e exclusivamente dedicado à parceria celebrada.

II - despesas referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

III - os custos indiretos necessários à execução do objeto, podendo incluir, entre outras despesas, aquelas com internet, transporte, aluguel, telefone, consumo de água e luz e remuneração de serviços contábeis e de assessoria jurídica;

IV - os custos diretos com materiais de consumo e serviços em geral relacionados com a parceria.

V - aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto, respeitando o disposto no inciso IV do art. 57, e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais;

a) 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, sendo que a entidade deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública municipal, na hipótese de sua extinção.

§ 1º somente poderão ser realizadas despesas que se enquadrem nos incisos acima, nos detalhamentos de elementos constantes do "Anexo VI item 8" ou "Anexo XIV" desta instrução normativa e, ainda, que necessariamente estejam previstas e, conseqüentemente, autorizadas no plano de trabalho.

§ 2º o pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público municipal.

§ 3º considera-se equipe de trabalho o pessoal necessário à execução do objeto da parceria, que poderá incluir pessoas pertencentes ao quadro da organização da sociedade civil ou que vierem a ser contratadas, observado o disposto no art. 57, VIII (vedação dos dirigentes), desde que exerçam ação prevista no plano de trabalho aprovado, nos termos da legislação cível e trabalhista.

§ 4º não poderão fazer jus à remuneração de que trata este artigo pessoas naturais que tenham sido condenadas por crimes:

- a) contra a administração pública ou o patrimônio público;
- b) eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;
- c) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores; e
- d) contra direitos sociais e individuais.

§ 5º A inadimplência da organização da sociedade civil em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à administração pública municipal a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do termo de colaboração ou do termo de fomento ou restringir a sua execução.

Art. 54. Com exceção das despesas previstas nos incisos I, II (com excessão da hospedagem) e III do art. 53, todas as demais despesas deverão ser realizadas mediante ampla pesquisa de mercado, com no mínimo 03 (três) orçamentos/cotações, devendo-se contratar com o estabelecimento que apresentar o MENOR PREÇO.

§ 1º É desejável que os orçamentos de que trata o caput deste artigo contenham:





I - Descrição completa do produto com código, se for o caso;

II - Identificação clara do responsável pela emissão do orçamento, bem como sua respectiva assinatura, salvo se emitido por meio eletrônico, hipótese em que deverá vir acompanhado da cópia do e-mail do solicitante ou digitalizado contendo a respectiva assinatura;

III - Prazo de validade do orçamento;

IV - As informações da empresa, podendo ser em carimbo, cabeçalho ou rodapé:

a) Descrição da sua Constituição;

b) CNPJ;

c) Inscrição Estadual;

d) Endereço da sede da empresa;

e) Telefone;

f) E-mail;

g) Razão Social;

h) Nome fantasia.

§ 2º Caso haja limitação de mercado, poderá ser dispensado o levantamento de preço em 03 (três) estabelecimentos, desde que devidamente justificado e comprovadas as tentativas de pesquisas de preços, se for o caso.

§ 3º Os requisitos da pesquisa de mercado constantes deste artigo procuram assegurar a LEGITIMIDADE dos orçamentos. Assim, poderão ser aceitos orçamentos que não atendam aos requisitos supracitados desde que, acima de tudo, sejam revestidos de legitimidade, como por exemplo, pesquisas na internet, folder's, panfletos etc.

§ 4º Nas exceções que trata o caput deste artigo, os valores deverão ser compatíveis com os valores de mercado da região da AMFRI, de forma a assegurar a Legitimidade da despesa.

Art. 55. Toda despesa realizar-se-á mediante DOCUMENTO FISCAL, exceto nos casos previstos em lei.

Parágrafo único. a comprovação da despesa deverá ser realizada, além do documento fiscal de que trata o caput deste artigo, através de outros documentos e registros complementares, conforme "Anexo VI item 8" ou "Anexo XIV" (requisitos mínimos para comprovação da despesa) desta instrução.

Art. 56. O pagamento da despesa deverá ser realizado em observância ao disposto no art. 53 desta instrução, e somente poderá ser processado em data igual ou posterior à realização efetiva da despesa (entrega dos bens e serviços e consequente emissão do documento fiscal).

Parágrafo único. em nenhuma hipótese serão admitidos pagamentos antecipados.

## Subseção II

### Das Despesas Vedadas

Art. 57. As parcerias deverão ser executadas com estrita observância das cláusulas pactuadas, sendo vedada a utilização dos recursos da parceria nas seguintes despesas:

I - contratar, para prestação de serviços objeto da parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;





II - realização de despesas com 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;

III - a realização de recepção e festas que sejam de acesso restrito ao público;

IV - aquisição de bens permanentes, salvo quando se mostrar mais vantajosa que a locação e for imprescindível à execução do projeto;

V - 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;

VI - 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 gestor da parceria, desde que não prejudique a funcionalidade do objeto do contrato, observado o disposto no art. 82.

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 previamente autorizada pelo gestor da parceria;

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

VII - repasses dos recursos recebidos para outras entidades de direito público ou privado.

VIII - a aquisição/contratação 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 e membros da diretoria ou similares da entidade proponente.

IX - adquirir bens ou serviços de fornecedores, no valor igual ou superior a R\$ 2.000,00 (dois mil reais) que não comprovem a regularidade relativa aos tributos municipais.

X - 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.

a) O prazo para utilização do recurso inicia-se na data do depósito da parcela.

b) Faturas de prestação de serviços de água, luz, gás e telefonia serão considerados a data de vencimento da fatura como competência para fins de utilização do recurso.

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

XII - pagamento antecipado ou qualquer espécie de compensação devido a pagamentos realizados com outros recursos que não sejam da parceria.

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;

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

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

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

XVII - pagamento de bolsas de estudos.

XVIII - despesas com 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;

XIX - a realização de despesas com tarifas bancárias, multas, juros, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo, com recursos da parceria, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros.





Parágrafo único. para os itens XVIII e XIX não serão considerados atrasos na liberação dos recursos as suspensões temporárias de liberação das parcelas decorrentes de atraso e/ou impropriedades/irregularidades nas prestações de contas pendentes de correção pela OSC.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

#### **SEÇÃO I**

##### **Aspectos Gerais**

Art. 58. A prestação de contas é um procedimento de acompanhamento sistemático das parcerias com organizações da sociedade civil para a evidenciação dos resultados da parceria, que conterà elementos que permitam verificar, sob os aspectos técnicos e financeiros, a execução integral do objeto e o alcance dos resultados previstos.

Art. 59. A prestação de contas deverá ser feita pela OSC observando-se as regras previstas nesta Instrução Normativa, além das disposições constantes do instrumento de parceria e do plano de trabalho.

Parágrafo único. Havendo divergências entre o instrumento de parceria, edital ou documento equivalente com esta Instrução Normativa, prevalecerão as regras constantes desta norma.

#### **SEÇÃO II**

##### **Da Apresentação da Prestação de Contas por Parte da Organização da Sociedade Civil**

Art. 60. A entidade beneficiada contará com 10 (dez) dias corridos para apresentação de comprovação e utilização dos recursos de cada parcela, contados a partir do prazo final de utilização dos mesmos, através da prestação de contas parcial a ser entregue diretamente para a Comissão de Monitoramento e Avaliação, devidamente protocolado.

§ 1º A prestação de contas deverá ser apresentada em meios físicos e/ou digital através de sistema informatizado.

§ 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.

Art. 61. A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

Art. 62. O processo de prestação de contas, de responsabilidade da organização da sociedade civil, deverá ser individualizado por parcela, conter folhas sequenciais numeradas em ordem cronológica e deve ser composto dos documentos elencados abaixo:

I - capa (Anexo IX), parte integrante desta Instrução Normativa);







II - ofício de encaminhamento da Prestação de Contas, dirigido ao responsável da Unidade Gestora, assinado pelo presidente da organização da sociedade civil (Anexo X), parte integrante desta Instrução Normativa);

III - plano de trabalho e aplicação dos recursos recebidos (Anexo VI), parte integrante desta Instrução Normativa);

IV - declaração firmada por dirigente da entidade beneficiada atestando o recebimento dos recursos da parceria, bem como do cumprimento dos objetivos previstos, quanto à aplicação dos recursos repassados (Anexo XI), parte integrante desta Instrução Normativa);

V - relatório de Execução Financeira/Balancete de Prestação de Contas (Anexo XII), assinado pelo seu representante legal e o responsável financeiro da entidade, com a relação das despesas e receitas efetivamente realizadas e vinculadas com a execução do objeto da parceria, 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;

b) cópia das transferências eletrônicas ou ordens bancárias vinculadas às despesas comprovadas;

c) comprovante da devolução do saldo remanescente, por ventura existente, à Unidade Gestora;

d) original dos comprovantes da despesa, emitidos em nome da organização da sociedade civil beneficiada (nota fiscal, cupom fiscal, guias de pagamento, folha de pagamento, entre outros documentos comprobatórios com os devidos termos de aceite (Anexo XIII) parte integrante desta Instrução Normativa; e

VI - relatório de Execução do Objeto, 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:

a) listas de presenças, relatórios de atendimento, relatórios de acompanhamento ou outros documentos; e

b) fotografias, vídeos ou outros materiais comprobatórios.

Art. 63. Além das prestações de contas parciais, a organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo máximo de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

§ 1º Nos casos em que a parceria se constituir em repasse único, fica dispensada a apresentação de prestação de contas parcial, devendo a entidade somente apresentar a prestação de contas final da parceria, no prazo supracitado no caput deste artigo.

§ 2º O conteúdo e procedimentos para a prestação de contas final seguem as mesmas regras da prestação de contas parcial, porém a abrangência desta prestação de contas levará em consideração toda a parceria e não apenas determinada parcela.

### SEÇÃO III

#### Dos Trabalhos da Comissão de Monitoramento e Avaliação

Art. 64. Deverá à Comissão de Monitoramento e Avaliação acompanhar e fiscalizar o andamento das parcerias.

Parágrafo único. para o desempenho das atividades descritas no caput deste artigo, a Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá realizar suas atividades a qualquer tempo, independente de prestação de contas, inclusive por meio de visitas in loco à entidade, a fim de subsidiar suas conclusões acerca do cumprimento das metas e objetivos da parceria.

Art. 65. Recebida a prestação de contas da parceria, a Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá, independente de ter realizado ou não outras atividades de acompanhamento e fiscalização e visitas in loco, emitir relatório técnico sobre as prestações de contas apresentadas, contendo no mínimo:

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 pelas organizações da sociedade civil na prestação de contas;

e) análise dos documentos comprobatórios referente às visitas in loco realizadas por esta Comissão, se houver;

f) análise dos documentos das auditorias realizadas pelos controles internos e externos, quando houver, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

§ 1º 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.

§ 2º A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

§ 3º Poderão ser glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

Art. 66. A comissão de monitoramento e avaliação poderá solicitar, quando necessário, apoio técnico especializado proveniente de outros órgãos ou entidades municipais.

Art. 67. Os procedimentos de monitoramento e avaliação das parcerias celebradas devem ser efetuados preferencialmente antes do término da sua vigência, inclusive por meio de visitas in loco.

Parágrafo único. Nas parcerias, a Comissão de monitoramento e avaliação realizará, sempre que possível pesquisa de satisfação com os beneficiários garantindo o sigilo da identidade dos que assim desejarem e utilizará os resultados como subsídio na avaliação e no cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.

Art. 68. Após a análise, a prestação de contas, juntamente com o relatório emitido pela comissão, deverá ser entregue diretamente para o Gestor da referida parceria, devidamente protocolado no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar do seu recebimento, sendo uma continuação do processo, dando sequência na numeração das páginas e ordem cronológica.

#### SEÇÃO IV

##### Dos Trabalhos do Gestor da Parceria no Processo de Prestação de Contas

Art. 69. Deverá o Gestor da Parceria, após o recebimento do processo de prestação de contas, emitir parecer técnico conclusivo de análise das prestações de contas parciais, provisórias e final, conforme o caso, de acordo com o relatório técnico emitido pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, 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 já alcançados e seus benefícios;

b) os impactos econômicos ou sociais;

c) o grau de satisfação do público-alvo; e

d) a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

§ 1º Para o desempenho das atividades descritas no caput deste artigo, o Gestor da Parceria poderá realizar suas atividades a qualquer tempo, independente de prestação de contas, inclusive por meio de visitas in loco à entidade, a fim de subsidiar suas conclusões acerca do atingimento dos resultados e objetivos da parceria.





§ 2º A prestação de contas, juntamente com o parecer emitido pelo Gestor, deverá ser entregue diretamente para o Órgão Central de Controle Interno do Município, devidamente protocolado no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar do recebimento do processo, dando sequência na numeração das páginas e ordem cronológica.

## SEÇÃO V

### Dos Trabalhos do Órgão Central de Controle Interno no Processo de Prestação de Contas

Art. 70. O Órgão Central de Controle Interno do Município, após o recebimento do processo de prestação de contas, deverá analisar as prestações de contas, emitindo parecer, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, 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.

§ 1º Constatadas possíveis inconsistências na prestação de contas, o órgão de controle interno realizará diligências, notificando a entidade para que se manifeste sobre os apontamentos, sendo que a entidade terá o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos para as devidas providências, podendo ou não adicionar novos elementos comprobatórios, visando sanar as impropriedades.

§ 2º O processo ficará retido no órgão de controle interno, podendo a entidade requisitar cópias de documentos, se julgar necessário.

§ 3º Quando houver diligências, o prazo que consta no caput deste artigo ficará suspenso enquanto não houver manifestação da entidade.

§ 4º O Órgão Central de Controle Interno poderá glosar valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente ou despesas em desconformidade com as disposições desta Instrução, dos termos de parceria, do plano de trabalho e outras legislações vigentes, determinando a sua devolução como condição para o saneamento das irregularidades, antes da emissão do parecer.

§ 5º Quando do uso de sistema informatizado, o §2 não se aplica.

Art. 71. O Órgão Central de Controle Interno do Município, deverá também, verificar as CND's trabalhistas e fiscais da entidade no momento da análise da prestação de contas e, caso esteja positivada, recomendar a suspensão do repasse de novos recursos até o saneamento da situação.

Art. 72. As prestações de contas serão avaliadas:

I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no plano de trabalho, bem como a aplicação correta dos recursos.

II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte em dano ao erário;

III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:

a) omissão no dever de prestar contas;

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

c) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

d) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

e) realização das despesas vedadas nos incisos I, V, VI, VII, VIII, X, XIII, XIV, XVI e XVIII do art. 57 desta Instrução;

f) realização de despesas sem comprovação;

g) realização de despesa não prevista no Plano de Trabalho/Aplicação aprovado;

h) ausência dos documentos previstos nos incisos III, V e VI do art. 62 desta Instrução;





i) recorrência de mais de duas vezes da mesma impropriedade ou falta de natureza formal, nos termos do art. 73 desta Instrução, seguidas ou não.

Parágrafo único. 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. 73. Para os fins de análise das prestações de contas por parte do Órgão Central do Sistema de Controle Interno, são consideradas impropriedades ou faltas de natureza formal nos termos do inciso II do art. 72 desta Instrução:

I - ausência dos documentos constantes dos incisos I, II e IV do art. 62 desta Instrução;

II - apresentação de cópias de documentos, quando estes deveriam ser originais (alíneas a, c e d do inciso V do art. 62 desta Instrução);

III - realização de despesa com comprovação insuficiente, em desconformidade com o Balancete de Prestação de Contas (Anexo XII);

IV - ausência de ampla pesquisa de mercado, em desacordo com o art. 54;

V - realização de despesa prevista no Plano de Trabalho/Aplicação em montante superior ao permitido conforme disposto no art. 53;

VI - ausência de confirmação de recebimento da mercadoria/serviço (liquidação) no verso do documento fiscal;

VII - não observância dos critérios para a montagem correta dos processos de prestação de contas, como assinaturas, numerações de páginas, ordem cronológica etc.;

VIII - realização das despesas vedadas nos incisos II, III, IV, IX, XI, XII, XV, XVII e XIX do art. 57 desta Instrução.

Art. 74. Durante a análise das prestações de contas, mais especificamente nas diligências a serem realizadas quando constatadas inconsistências, a entidade poderá sanar as irregularidades identificadas, incluindo a devolução parcial de recursos, se for o caso, podendo assim tornar o processo regular ou regular com ressalvas, conforme o caso.

Parágrafo único. o disposto no caput deste artigo não se aplica a casos de fraudes identificadas, as quais deverão ser divididamente apuradas e adotadas as providências administrativas cabíveis, incluindo à comunicação a outros órgãos/instâncias de controle.

Art. 75. O parecer opinativo do Órgão Central de Controle Interno, será encaminhado ao responsável pelo órgão/entidade municipal responsável pela parceria (Secretário, Superintendente, Diretor Presidente, Chefe de Gabinete ou Procurador Geral), para fins de APROVAÇÃO ou NÃO da prestação de contas.

## SEÇÃO VI

### Da Aprovação ou Não da Prestação de Contas

Art. 76. Recebido o parecer opinativo do Órgão Central de Controle Interno, o responsável pelo órgão/entidade municipal responsável pela parceria (Secretário, Superintendente, Diretor Presidente, Chefe de Gabinete ou Procurador Geral) terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos para APROVAR ou NÃO a prestação de contas.

§ 1º Aprovada a prestação de contas, tendo como base os pareceres técnicos, esta deverá ser encaminhada para a baixa contábil, na Secretaria de Finanças do Município.





§ 2º Não aprovada a prestação de contas, o responsável de que trata o caput deste artigo deverá cientificar a entidade, o gestor da parceria, a Comissão de Monitoramento e Avaliação, a Secretaria de Finanças, o Órgão Central do Sistema de Controle Interno, sendo que a organização da sociedade civil terá 30 (trinta) dias para apresentar recurso, se assim desejar.

§ 3º A organização da sociedade civil remeterá o processo com as informações necessárias a defesa da sua prestação de contas, com dados adicionais ou devoluções de recursos, o que achar mais pertinente, para apreciação ao colegiado de segunda instância, composta por um membro da comissão de monitoramento, pelo gestor da parceria, um auditor interno e um membro da procuradoria, para realização da análise da prestação de contas com os novos elementos e emissão de um parecer em conjunto para o responsável pela parceria (Secretário, Superintendente, Diretor Presidente, Chefe de Gabinete ou Procurador Geral).

§ 4º Se mantida a decisão da não aprovação da prestação de contas, o responsável pelo órgão/entidade municipal responsável pela parceria (Secretário, Superintendente, Diretor Presidente, Chefe de Gabinete ou Procurador Geral) dará ciência à entidade, ao gestor da parceria, à Comissão de Monitoramento e Avaliação, à Secretaria de Finanças, ao Órgão Central do Sistema de Controle Interno e DEVERÁ adotar providências com vistas à instauração de tomada de contas especial, visando o ressarcimento dos valores dos gastos irregulares ou do valor total da parcela, no caso de comprometimento das metas e do objetivo da parceria, nos termos da “Instrução Normativa nº 13 de 2012 do TCE-SC”, da “IN SGC - 004/2016 - Tomada de Contas Especial” e sem prejuízo de outras normas supervenientes, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 5º O recolhimento ao erário dos recursos da parceria, em razão de ocorrência de situação prevista no § 4º deste artigo, dispensa a instauração de tomada de contas especial, mas não desonera o titular da organização da sociedade civil da possibilidade de responder por eventual ato ilícito cometido na forma da lei.

§ 6º A partir da data em que a prestação de contas não for aprovada, já na primeira instância, a entidade ficará IMPEDIDA de receber recursos do Município, seja da mesma parceria ou de qualquer outra, até a finalização do procedimento de que trata o § 4º deste artigo ou do recolhimento ao erário nos termos do § 5º deste artigo.

§ 7º Finalizado o processo de Tomada de Contas Especial, incluindo a devolução dos recursos, se for o caso, o responsável pelo órgão/entidade municipal responsável pela parceria (Secretário, Superintendente, Diretor Presidente, Chefe de Gabinete ou Procurador Geral), comunicará a Secretaria de Finanças para a devida baixa contábil.

§ 8º Quando se tratar de utilização de sistema informatizado, o envio da baixa contábil para a Secretaria de Finanças será de responsabilidade da Secretaria de Gestão e Controle ao final da análise da prestação de contas.

Art. 77. Tanto a administração pública municipal quanto às entidades da sociedade civil deverá manter em seus portais na internet informações atualizadas sobre as prestações de contas das parcelas de recursos liberadas, sob pena de suspensão dos repasses até o saneamento da situação (vide CAPÍTULO VIII desta Instrução).

## SEÇÃO VII

### Da Liberação de Novos Recursos

Art. 78. Não estando impedida de receber recursos e estando em dia com as prestações de contas, a liberação de novas parcelas de recursos da parceria será automática, conforme cronograma, sem depender de autorização do responsável pelo órgão/entidade municipal responsável pela parceria (Secretário, Superintendente, Diretor Presidente, Chefe de Gabinete ou Procurador Geral).

§ 1º A entidade não poderá receber três parcelas de recursos, cumulativamente, sem que a prestação de contas de, ao menos uma destas, esteja APROVADA, seguindo-se a ordem cronológica;

§ 2º A regra disposta no § 1º deste artigo não se aplica quando houver atrasos nas análises das prestações de contas derivados de omissão, ingerência e/ou morosidade da administração pública municipal, em desacordo com os prazos constantes desta instrução.





§ 3º Atrasos nas análises das prestações de contas decorrentes de diligências provocadas por inconsistências nas prestações de contas suspenderão as contagens de prazos de análise, enquanto perdurarem as diligências, e não configurarão motivos para a excessão disposta no § 2º deste artigo.

§ 4º Caso ocorram atrasos no repasse de recursos provocadas por inconsistências nas prestações de contas, conforme § 3º deste artigo, a entidade não poderá contrair obrigações (realizar despesas, ainda que para pagamento posterior) relativas à parcela ainda não recebida, até que seja efetivado o repasse dos referidos recursos (vide capítulo VI, seção I).

## **CAPÍTULO VIII**

### **DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE**

Art. 79. O órgão/entidade municipal responsável pela parceria publicará, após a emissão do extrato da parceria, em sua plataforma eletrônica, no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Navegantes a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, com as seguintes informações:

- I - data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da Unidade Gestora responsável;
- II - nome da organização e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal - SRF;
- 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; e
- VI - a prestação de contas e todos os atos que dela decorram, permitindo a visualização por qualquer interessado.
- VII - Publicação na íntegra com todos os documentos envolvidos, pareceres, ofícios, relatórios, notas fiscais, orçamentos, etc.

§ 1º As informações de caráter sigiloso que possam estar contidas nas prestações de contas deverão ser omitidas ou tarjadas para fins de publicação.

§ 2º A não publicação que trata o caput deste artigo, por parte da Administração Pública, não suspenderá os próximos repasses financeiros para a entidade conveniada, porém sujeitará o responsável do Órgão/Entidade da Administração Pública à responsabilização e sanções cabíveis.

Art. 80. A organização da sociedade civil deverá 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 municipal, que contenham no mínimo as informações descritas no caput do art. 79 e seus incisos.

Parágrafo único. A não publicação que trata o caput deste artigo, por parte da organização da sociedade civil, suspenderá os próximos repasses financeiros da parceria, até que seja sanada a inconsistência.

## **CAPÍTULO IX**

### **DAS ALTERAÇÕES E PRORROGAÇÕES DA PARCERIA**

Art. 81. O órgão ou a entidade da administração pública poderá autorizar ou propor a alteração do termo de fomento ou de colaboração ou do plano de trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da organização da sociedade civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, da seguinte forma:

- I - por termo aditivo à parceria para:





- a) ampliação de até vinte e cinco por cento do valor global;
- b) redução do valor global, sem limitação de montante;
- c) prorrogação da vigência; ou
- d) alteração da destinação dos bens remanescentes; ou

II - por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

- a) utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;
- b) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

§ 1º Sem prejuízo das alterações previstas no caput, a parceria deverá ser alterada por certidão de apostilamento, independentemente de anuência da organização da sociedade civil, para:

- a) prorrogação da vigência, antes de seu término, quando o órgão ou a entidade da administração pública tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado; ou
- b) indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

§ 2º O órgão ou a entidade pública deverá se manifestar sobre a solicitação de que trata o caput no prazo de trinta dias, contado da data de sua apresentação, ficando o prazo suspenso quando forem solicitados esclarecimentos à organização da sociedade civil.

§ 3º No caso de término da execução da parceria antes da manifestação sobre a solicitação de alteração da destinação dos bens remanescentes, a custódia dos bens permanecerá sob a responsabilidade da organização da sociedade civil até a decisão do pedido.

Art. 82. De acordo com o previsto no art. 81 desta Instrução Normativa, o plano de trabalho poderá ter suas metas, etapas e valores ajustados, após solicitação formalizada e fundamentada pela organização da sociedade civil, pelo motivo por ela identificado na execução ou pela Unidade Gestora durante as ações de monitoramento e avaliação da parceria, desde que não haja alteração de seu objeto principal, nas seguintes situações:

- I - quando necessário ao aperfeiçoamento da execução e a melhor consecução do objeto pactuado por termo aditivo; ou
- II - na ocorrência de ampliação dos recursos mediante celebração de termo aditivo.

Art. 83. A vigência da parceria poderá ser alterada mediante termo aditivo, devendo ser solicitada pela organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada no Órgão Gestor da Parceria em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término do inicialmente previsto, vedada a alteração do objeto aprovado.

Parágrafo único. A vigência da parceria poderá ser prorrogada de ofício em caso de atrasos na liberação dos recursos por parte da administração pública municipal, hipótese em que a prorrogação corresponderá ao período equivalente ao atraso e será regida pela legislação em vigor ao tempo da celebração da parceria.

Art. 84. A prorrogação da parceria deverá estar em consonância com o disposto no termo de parceria, em especial nas cláusulas de vigência e hipóteses de prorrogação, sendo que o tempo total da parceria não poderá ser superior a 5 (cinco) anos.

Parágrafo único. Nos casos de celebração de termo de colaboração para execução de atividade, o prazo de que trata o caput, desde que tecnicamente justificado, poderá ser de até dez anos.





## CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 85. Deverá ser utilizado preferencialmente sistema informatizado para todas as etapas do processo de credenciamento desta instrução normativa até sua homologação.

Art. 86. A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão preferencialmente em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado.

Art. 87. 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.

Art. 88. O responsável pelo Órgão Gestor da Parceria responde pela decisão sobre a aprovação ou não da prestação de contas conforme o art. 62 desta Instrução Normativa, ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os relatórios e pareceres técnicos, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

Art. 89. Nas parcerias cuja duração exceda um ano, é obrigatória a prestação de contas ao término de cada exercício.

Art. 90. Eventuais alterações no conteúdo desta Instrução Normativa e Normas de Prestação de Contas, devem ser informadas às organizações da sociedade civil e publicadas em meios oficiais de comunicação.

Art. 91. 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 ao Órgão Gestor da Parceria 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. 92. Será permitido o livre acesso dos servidores da Unidade Gestora correspondente ao processo, assim como os servidores do Controle Interno Municipal e do Tribunal de Contas de Santa Catarina, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados por esta Instrução Normativa, bem como aos locais de execução do objeto.

Art. 93. A organização da sociedade civil deverá manter em seu arquivo os documentos que compõem a Prestação de Contas pelo prazo de 10 (dez) anos, contados a partir do dia útil subsequente ao da sua última apresentação.

Art. 94. Os processos de prestação de contas permanecerão arquivados sob a guarda da Secretaria de Finanças.

Art. 95. A concessão de recursos públicos por meio de termo de colaboração ou de termo de fomento em desacordo com a presente Instrução Normativa, bem como o descumprimento dos prazos e providências nele determinados, sujeita o responsável pela Órgão Gestor da Parceria e à organização da sociedade civil, às penalidades previstas na legislação em vigor e a devolução dos valores irregularmente liberados.







Art. 96. O responsável pelo Órgão Central de Controle Interno está autorizado a expedir normas complementares, necessárias à aplicação das disposições estabelecidas nesta Instrução Normativa.

Art. 97. Aplicam-se as disposições desta Instrução Normativa, no que couber, às relações da administração pública com entidades qualificadas como organizações da sociedade civil de interesse público, de que trata a Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999, regidas por termos de parceria.

Art. 98. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas desta Instrução Normativa e da legislação específica, o responsável pela Órgão Gestor da Parceria, garantida a prévia defesa, aplicará à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

§ 1º advertência: a sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela organização da sociedade civil no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

§ 2º suspensão temporária: a sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a administração pública municipal.

I) a sanção de suspensão temporária impede a organização da sociedade civil de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades da administração pública municipal por prazo não superior a 2 (dois) anos.

§ 3º declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar termos de colaboração ou termos de fomento e contratos com órgãos e entidades, 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 municipal pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos da aplicação da sanção.

I - 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.

II - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

Art. 99. As organizações da sociedade civil suspensas ou declaradas inidôneas em razão da rejeição da prestação de contas de parceria da qual é celebrante, ficarão pendentes na Contabilidade Geral do Município enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, até que seja promovida reabilitação ou ocorra o ressarcimento à Administração Pública pelos prejuízos resultantes.

Art. 100. Aplicam-se, no que couber, a Lei Federal nº 13.019, de 2014, o Decreto Federal nº 8.726, de 2016, o art. 70, da Constituição Federal, de 1988, como também os Acórdãos do Tribunal de Contas de Santa Catarina e, subsidiariamente e o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, aos processos administrativos relativos às parcerias de que trata esta Instrução Normativa.

Art. 101. Os recursos transferidos através do termo de colaboração e do termo de fomento, quando a sua dotação orçamentária tiver origem vinculada a fundo constituído, a fiscalização também deve ser exercida pelo respectivo fundo e pelo respectivo Conselho Municipal.

Art. 102. Nas hipóteses em que as parcerias exigirem a pactuação de vagas, os recursos da parceria serão repassados pelo Município em conformidade com o cronograma de desembolso, de acordo com o número de vagas pactuadas.





§ 1º O Edital deverá determinar um valor mínimo mensal por vaga desocupada com o intuito de cobrir despesas mínimas da entidade e garantir a reserva, sendo esse valor mínimo consignado no plano de aplicação para as despesas necessárias para a manutenção da vaga.

§ 2º Na hipótese do §1º enquanto as vagas estiverem desocupadas, o repasse de recursos considerará o valor mínimo previsto.

§ 3º Nas hipóteses do uso da vaga ter sido preenchida após o repasse mínimo do período, a diferença pró-rata será paga juntamente com a próxima parcela, admitindo-se esta diferente o uso do recurso para custear despesas a partir da ocupação da vaga.

§ 4º A entidade deverá solicitar a alteração do plano de aplicação a partir do momento em que houver o preenchimento da vaga a fim de que tenha possibilidade de alocar o recurso de acordo com as despesas planejadas.

Art. 103. A forma de gerenciamento e controle dos processos das parcerias serão determinadas pela Secretaria de Gestão e Controle, de acordo com os instrumentos disponíveis, podendo tanto ser um manual ou por meio de sistemas informatizados.

Parágrafo único. No caso de uso de sistemas informatizados os anexos desta IN poderão ser substituídos por formulários do próprio sistema.

Art. 104. Fica revogada a IN SGC 001/2017.

Art. 105. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.





PREFEITURA DE  
**NAVEGANTES**



## ANEXO I

### ANEXO I – OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO OU TERMO DE FOMENTO PARA PARTICIPAR DE CHAMAMENTO PÚBLICO

(Parte integrante da Instrução Normativa SGC 002/2022)

Modelo do Documento

Navegantes, ..... de ..... de .....

(Nome do Administrador Público responsável pela Unidade Gestora e Realizadora do Chamamento Público)

Exmo. Sr (a) Prefeito (a)

Ilmo. Sr (a) Secretário (a) / Superintendente / Presidente

Cumprimentando cordialmente Vossa Excelência / Vossa Senhoria, valho-me do presente para em nome da **Nome da Instituição, Número do CNPJ e Endereço Atual e Completo** solicitar a participação no Chamamento Público conforme **Edital n. XX** em virtude de **Justificativa para Participar**.

Assinatura do Presidente ou Procurador

Observações

- Ofício em papel timbrado da instituição solicitante
- Carimbo com CNPJ
- Em caso de Procurador, anexar a procuração.





**ANEXO II**

**ANEXO II – DADOS CADASTRAIS**

(Parte integrante da Instrução Normativa SGC 002/2022)

Modelo do Documento

**1. DADOS DA ORGANIZAÇÃO:**

Nome da Organização:	
CNPJ:	
Endereço Comercial:	
CEP:	
Telefone Fixo:	
Celular:	
E-mail:	
Site:	
Lei que declara de utilid. pública:	

**2. DO RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO:**

Nome Completo:	
CPF:	
Endereço Residencial:	
CEP:	
Telefone Fixo:	
Celular:	
E-mail:	
Cargo/Função:	
Data que foi eleito:	
Vencimento do mandato:	

**2.1. Demais Membros da Diretoria:**

Nome Completo:	
CPF:	
Endereço Residencial:	
CEP:	
Telefone Fixo:	
Celular:	
E-mail:	
Cargo/Função:	
Data que foi eleito:	
Vencimento do mandato:	

Obs. Caso tenha mais de um, duplicar a tabela acima

**2.2 Conselho de Administração:**

Nome Completo:	
Cargo/Função:	

Obs. Caso tenha mais de um, duplicar a tabela acima.

**2.3 Conselho Fiscal:**

Nome Completo:	
Cargo/Função:	

Obs. Caso tenha mais de um, duplicar a tabela acima.





**2.4 Dados do Corpo Técnico:**

Nome Completo:	
Cargo/Função:	

Obs. Caso tenha mais de um, duplicar a tabela acima.

**3. HISTÓRICO DA ORGANIZAÇÃO:**

Data da Fundação:	
Sede:	<input type="checkbox"/> Própria <input type="checkbox"/> Alugada <input type="checkbox"/> Cessão de uso

**3.1. Infraestrutura da Organização:**

<b>1) Possui veículos:</b>	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
1.1) Quantidade <u>carros</u> :	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> +	
1.2) Forma de aquisição:	<input type="checkbox"/> Próprio <input type="checkbox"/> Alugado <input type="checkbox"/> Cedido	
1.3) Quantidade <u>ônibus</u> :	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> +	
1.4) Forma de aquisição:	<input type="checkbox"/> Próprio <input type="checkbox"/> Alugado <input type="checkbox"/> Cedido	
1.5) Quantidade <u>motoc</u> :	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> +	
1.6) Forma de aquisição:	<input type="checkbox"/> Próprio <input type="checkbox"/> Alugado <input type="checkbox"/> Cedido	
<b>2) Possui bens imóveis:</b>	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
2.1) Descrição do imóvel A:		
2.2) Forma de aquisição:	<input type="checkbox"/> Próprio <input type="checkbox"/> Convênio <input type="checkbox"/> Doação	
2.3) Descrição do imóvel B:		
2.4) Forma de aquisição:	<input type="checkbox"/> Próprio <input type="checkbox"/> Convênio <input type="checkbox"/> Doação	

**4. DADOS BANCÁRIOS:**

Banco:	
Agência:	
Número da Conta:	

**5. DADOS DO CORPO TÉCNICO ENVOLVIDO NA EXECUÇÃO DO OBJETO:**

Nome:	
Cargo:	
Nº do Regist. no Conselho Profis.:	

Obs. Caso tenha mais de um, duplicar a tabela acima.

Navegantes, ..... de ..... de .....

Assinatura do Presidente ou Procurador

Observações

- Documento em papel timbrado da instituição solicitante
- Carimbo com CNPJ
- Em caso de Procurador, anexar a procuração.





PREFEITURA DE  
**NAVEGANTES**



### ANEXO III

## ANEXO III – DECLARAÇÃO DE QUE A ORGANIZAÇÃO NÃO DEVE PRESTAÇÕES DE CONTAS A QUAISQUER ÓRGÃOS FEDERAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS.

(Parte integrante da Instrução Normativa SGC 002/2022)

Modelo do Documento

Declaro, que a **[Nome da Instituição, Número do CNPJ e Endereço Atual e Completo]** não se encontra com pendências em prestações de contas perante a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, sob pena de aplicação das sanções legais.

Navegantes, ..... de ..... de .....

Assinatura do Presidente ou Procurador

Observações

- Declaração em papel timbrado da instituição solicitante
- Carimbo com CNPJ
- Em caso de Procurador, anexar a procuração.





## ANEXO IV

### ANEXO IV – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

(Parte integrante da Instrução Normativa SGC 002/2022)

#### Modelo do Documento

A **(Nome da Instituição)**, inscrita no CNPJ **(Número do CNPJ)**, localizada na **(Endereço Atual e Completo)** por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) **(Nome do Representante)**, portador (a) da Carteira de Identidade **(Número da ID)** e do CPF **(Número do CPF)**, DECLARA, para os devidos fins do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. (  Sim /  Não)

Navegantes, ..... de ..... de .....

Assinatura do Presidente ou Procurador

#### Observações

- Declaração em papel timbrado da instituição solicitante
- Carimbo com CNPJ
- Em caso de Procurador, anexar a procuração.





**ANEXO V**

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DA NÃO INCORRÊNCIA DE VEDAÇÕES**

(Parte integrante da Instrução Normativa SGC 002/2022)

Modelo do Documento

Declaro, para os devidos fins, que a **(Nome da Instituição)** e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas na Instrução Normativa SGC **XXX/202X**.

Navegantes, ..... de ..... de .....

Assinatura do Presidente ou Procurador

Observações

- Declaração em papel timbrado da instituição solicitante
- Carimbo com CNPJ
- Em caso de Procurador, anexar a procuração.







**ANEXO VI**

**PLANO DE TRABALHO - Anexo VI**

(Parte integrante da Instrução Normativa SGC 002/2022)

Número do Credenciamento:

**1. DADOS CADASTRAIS:**

Nome da Organização:	
CNPJ:	
Endereço Comercial:	
CEP:	
Telefone Fixo:	
Celular:	
E-mail:	
Site:	
Lei que declara de utilidade pública:	
Nro. de inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:	
Nro. de inscrição no Conselho Municipal de Saúde	
Nro. de inscrição no Conselho Municipal do Idoso:	
Nro. de inscrição no Conselho Municipal de Educação:	
Outros conselhos vinculados:	

**1.1. Dados Bancários:**

Banco:	
Agência nº:	
Conta Corrente nº:	



**1.2. Identificação do Responsável pela Organização Social:**

Nome do Presidente:	
Número do RG:	
Número do CPF:	
Endereço Residencial:	
Telefone Fixo:	
Celular:	

**1.3. Vigência de mandato da diretoria atual:**

De:	
Até:	

**1.4. Áreas das atividades da organização social.**

<input type="checkbox"/> Assistência Sanitária	<input type="checkbox"/> Educação Pré-primária, 1º Grau e Profissional	<input type="checkbox"/> Intercâmbio Cultural
<input type="checkbox"/> Amparo à Maternidade	<input type="checkbox"/> Educação e Reeducação de Adultos	<input type="checkbox"/> Difusão Cultural
<input type="checkbox"/> Proteção à Saúde da Criança	<input type="checkbox"/> Educação de Excepcionais	<input type="checkbox"/> Organização da Juventude
<input type="checkbox"/> Assistência a Qualquer Espécie de Doentes	<input type="checkbox"/> Amparo aos Trabalhadores	<input type="checkbox"/> Educação Ambiental
<input type="checkbox"/> Assistência à Velhice e à Invalidez	<input type="checkbox"/> Cultivo das Artes	<input type="checkbox"/> Defesa do Meio Ambiente
<input type="checkbox"/> Amparo à Infância e à Juventude em Estado de Abandono Moral, Intelectual ou Físico	<input type="checkbox"/> Patrimônio Histórico-Cultural e Arquitetônico	<input type="checkbox"/> Entidades Esportivas

**1.5. O Estatuto Social está de acordo com a Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal 13.204/2015:**

<input checked="" type="radio"/> Sim	<input type="radio"/> Não	<input type="radio"/> Em adequação
--------------------------------------	---------------------------	------------------------------------

**1.6. Apresentação:**

Breve histórico da organização, quando iniciou, quantas diretorias, quais os projetos já desenvolvidos.



**2. DESCRIÇÃO DO PROJETO:**

**2.1. Diagnóstico: (identificação e qualificação da demanda)**

Diagnóstico da realidade que será o objeto das atividades. A justificativa deve fundamentar a pertinência e relevância do projeto como resposta a uma demanda da sociedade. Deve-se responder à questão: por que executar o projeto e ressaltar os seguintes aspectos:

- a) Problema social, Manifestação Cultural, Modalidade Esportiva, que pretende desenvolver, manter ou solucionar;
- b) Impacto social do projeto e as transformações positivas e duradouras esperadas;
- c) Área geográfica em que o projeto será desenvolvido (localização, bairro, distrito, rua etc...).

**2.2. Projeto:**

Título do Projeto:		
Público Alvo:	Indicar o público alvo, em conformidade com o estabelecido em edital, se houver, especificando o público a ser atendido, conforme a natureza dos serviços, programas e projetos. Exemplo: Crianças de até 6 anos e seus familiares; a comunidade do bairro São Paulo; o Município de Navegantes, mantendo a manifestação cultural; crianças de 14 a 18 anos do bairro Machados; participação dos atletas nos Jogos Abertos de Santa Catarina. Deverá ser especificado o número de pessoas atendidas. Deverá descrever, conforme o projeto, o número de pessoas capacitadas ou relacionadas com a ação.	
Objetivo:	O que a Organização Social pretende alcançar ao final do Projeto. Deve ser escrito de forma clara, objetiva e sucinta. Este objetivo deve estar relacionado diretamente aos serviços, programas e projetos que a Organização Social pretende executar. Exemplo: Festa da Nossa Senhora dos Navegantes realizada no centro de Navegantes, com a participação de aproximadamente 10 mil pessoas, e da igreja local. Desta forma permanecendo a manifestação cultural. Exemplo: Participação das modalidades (Futsal, Handebol, Vôlei e Judô) nos Jogos Abertos de Santa Catarina e competições nacionais.	
Período de execução:	Início:	
	Término:	





**3 - EXECUÇÃO DO PROJETO (META, ETAPA OU FASE)**

Meta 1	Letra da Etapa ou Fase	Especificação da Etapa ou Fase para alcance da Meta	Indicador		Duração	
			Unidade	Quantidade	Data Início	Data Fim
Escolinha de futebol no bairro com projeção de participação em campeonatos municipais e regionais	A	Treinamento mensal de atletas	Alunos	12	jan/20	dez/20
	B	Participar de 4 jogos estaduais	Eventos	4	jan/20	dez/20
	C	Realizar um campeonato municipal	Eventos	1	jun/20	jun/20

Meta 2	Letra da Etapa ou Fase	Especificação da Atividade	Indicador		Duração	
			Unidade	Quantidade	Data Início	Data Fim







**4.2. PLANO MENSAL DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS / CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

Nro da Meta	Letra da Etapa ou Fase	Categoria	Sub-Categoria	Tipo De Despesa	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Total Mensal	Total Previsto	Check	
1	A	1100 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PATRONAIS	1101 - Vencimentos e salários	Corrente	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	108.000,00	108.000,00	Equalizado
1	A	1100 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PATRONAIS	1142 - Férias indenizadas	Corrente						990,00						1.980,00	2.970,00	2.970,00	2.970,00	Equalizado
1	A	1100 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PATRONAIS	1143 - 13º salário	Corrente												9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	Equalizado
1	A	13.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	13.01 - FGTS	Corrente	720,00	720,00	720,00	720,00	720,00	720,00	720,00	720,00	720,00	720,00	720,00	720,00	720,00	8.640,00	8.640,00	Equalizado
1	A	13.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	13.02 - Contribuições previdenciárias - INSS	Corrente	675,00	675,00	675,00	675,00	675,00	675,00	675,00	675,00	675,00	675,00	675,00	675,00	675,00	8.100,00	8.100,00	Equalizado
1	A	13.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	13.18 - Contribuição para o PIS/PASEP sobre folha de pagamento	Corrente	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	1.080,00	1.080,00	Equalizado
1	A	30.00 - MATERIAL DE CONSUMO	30.14 - material educativo e esportivo	Corrente		652,00											652,00	652,00	Equalizado	
1	B	30.00 - MATERIAL DE CONSUMO	30.07 - gêneros de alimentação	Corrente	125,00				125,00									500,00	500,00	Equalizado
1	C	30.00 - MATERIAL DE CONSUMO	30.07 - gêneros de alimentação	Corrente						300,00								300,00	300,00	Equalizado
<b>Total</b>					10.485,00	11.262,00	10.485,00	10.485,00	10.610,00	10.610,00	10.485,00	11.475,00	10.610,00	10.485,00	10.485,00	10.610,00	21.465,00	139.242,00	139.242,00	



**5. CAPACIDADE INSTALADA:**

**5.1. Recursos Humanos:**

**5.2. Instalações Físicas:**

**5.3. Equipamentos:**

**5.4. Mobiliários:**



**6. DECLARAÇÃO:**

**DECLARAÇÃO**

Na qualidade de representante legal, para fins de prova junto a Prefeitura Municipal de Navegantes, para os efeitos e sob pena da Lei, DECLARO que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Municipal ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, que impeça a transferência de recursos consignados no orçamento do Município na forma deste Plano de Trabalho.

Nestes Termos,  
Pede deferimento

Navegantes, xx de xxxxxx de 20xx

---

Assinatura do Presidente ou Procurador







**7. ANÁLISE DO PLANO:**

**EM CASOS DE INEXIGIBILIDADE OU DISPENSA**

Responsável pela análise:

Aprovado  Reprovado

??

Navegantes \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura, Nome e Matrícula

Administrador Público:

Aprovado  Reprovado

??

Navegantes \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura, Nome

**EM CASOS DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

Presidente da Comissão de Avaliação e Monitoramento:

Aprovado  Reprovado

??

Navegantes \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura, Nome e Matrícula

Administrador Público:

Aprovado  Reprovado

??

Navegantes \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura, Nome





**8. DETALHAMENTO DAS CATEGORIA E SUB-CATEGORIA E SEUS RESPECTIVOS REQUISITO MÍNIMOS PARA COMPROVAÇÃO DA DESPESA:**

**11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL**

11.01 - Vencimentos e salários

11.42 - Férias indenizadas

11.43 - 13º salário

Requisitos mínimos para comprovação da despesa: contrato de trabalho, folha de pagamento, registro ponto, comprovante da transferência eletrônica para a conta do favorecido, além de constar previsão da despesas no plano de aplicação.

**13.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS**

13.01 – FGTS

13.02 - Contribuições previdenciárias – INSS

13.03 – Contribuição patronal para o regime próprio

13.14 - Contribuição a regime próprio de previdência social

13.18 – Contribuição para o PIS/PASEP sobre folha de pagamento

Requisitos mínimos para comprovação da despesa: guia de recolhimento do tributo, comprovante de pagamento eletrônico, valor de recolhimento conforme apresentado no somatório de todas as folhas de pagamento ou em relatório auxiliar com o resumo do tributos, além de constar previsão da despesas no plano de aplicação.

**30.00 - MATERIAL DE CONSUMO**

30.01 - combustíveis e lubrificantes automotivos

Registra o valor das despesas com combustíveis para motores a combustão interna de veículos rodoviários, tratores em geral, embarcações diversas e grupos geradores estacionados ou transportáveis e todos os óleos lubrificantes destinados aos sistemas hidráulicos, hidramáticos, de caixa de transmissão de força e graxas grafitadas para altas e baixas temperaturas, tais como: aditivos, álcool hidratado, fluido para amortecedor, fluido para transmissão hidráulica, gasolina, graxas, óleo diesel, óleo para caráter, óleo pra freio hidráulico e afins.

Requisitos mínimos para comprovação da despesa: três orçamentos realizados em estabelecimentos do Município seguindo os requisitos do Art. 5º da "IN SGC - 001/2020 - Procedimentos de Compras" e orientações da publicação "Perguntas e Respostas" localizado no site da PMN, nota fiscal ou cupom fiscal de abastecimento com o registro da placa do veículo, comprovante de pagamento eletrônico, documentação dos veículos que realizaram os abastecimento com situação regular e em nome da instituição, além de constar previsão da despesas no plano de aplicação.

*Obs.: Relação acima é parcial, sendo que a integralidade dos itens consta no anexo editável.*





**ANEXO VII**

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DO RECURSO E APLICAÇÃO**

(Parte integrante da Instrução Normativa SGC 002/2022)

Modelo do Documento

Na qualidade de representante legal do(a) **(Nome da Instituição)**, com sede na **(Endereço Completo)**, no Município de Navegantes – SC, inscrita no CNPJ sob o número **(Número do CNPJ)**, declaro para os devidos fins que receberemos a importância de R\$ **(Valor Recebido)**, dividida em **(Número de Parcelas)** parcelas conforme edital número **(Número do Edital)** cujo objeto é **(Descrição do Objeto da Parceria)**.

Me comprometo a prestar contas dos recursos que nos foram concedidos pelo município no prazo máximo de **NNN (XXXXXXX)** dias), em conformidade com os preceitos estabelecidos pela Instrução Normativa SGC 002/2022, sob pena da aplicação das sanções legais.

Navegantes, ..... de ..... de .....

Assinatura do Presidente ou Procurador

Observações

- Declaração em papel timbrado da instituição solicitante
- Carimbo com CNPJ
- Em caso de Procurador, anexar a procuração.





ANEXO VIII

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEI MUNICIPAL  
Nº 2.271 DE 26 DE FEVEREIRO DE 2010 - RECONHECIMENTO DE UTILIDADE PÚBLICA**  
(Parte integrante da Instrução Normativa SGC 002/2022)

Modelo do Documento

Declaro, para os devidos fins, que a **(Nome da Instituição, Número do CNPJ e Endereço Atual e Completo)** atende aos requisitos dispostos no Art. 2º da Lei Municipal 2.271 de 26 de fevereiro de 2010.

**Nome e Número do Ato (Exemplo: Decreto nº xxx/202x ou Lei nº xxx/202x)**

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente documento.

Navegantes, ..... de ..... de .....

Assinatura do Presidente ou Procurador

Observações

- Declaração em papel timbrado da instituição solicitante
- Carimbo com CNPJ
- Em caso de Procurador, anexar a procuração.





**ANEXO IX**

**ANEXO IX – CAPA  
UTILIZADA PARA TERMO DE FOMENTO, TERMO DE COLABORAÇÃO NO  
CHAMAMENTO PÚBLICO  
(Parte integrante da Instrução Normativa SGC 002/2022)**

Modelo do Documento

<b>Nome da Entidade:</b>
<b>Título do Projeto:</b>
<b>Número do Termo de Colaboração ou Termo de Fomento:</b>
<b>Valor transferido:</b>
<b>Número da parcela:</b>
<b>Número de folhas que constam no processo:</b>
<b>Nome do Responsável:</b>
<b>Contato: Fone/e-mail.</b>

O formulário abaixo deve ser preenchido pela concedente no momento do recebimento da prestação de contas.

Receber somente com a apresentação de todos os itens abaixo.

Esta prestação de contas está organizada da seguinte forma:	Sim	Não
Ofício de encaminhamento ANEXO X		
Assinado pelo presidente da organização da sociedade civil e pelo responsável financeiro quando houver		
Prestação de contas organizada em folha A4		
As Folhas estão numeradas sequencialmente		
Plano de Trabalho ANEXO VI		
Declaração firmada por dirigente da entidade beneficiada acerca do cumprimento dos objetivos previstos, quanto à aplicação dos recursos repassados ANEXO XI		
Relatório de execução financeira: ANEXO XII		
Balancete (Relação das despesas e receitas efetivamente realizadas)		
Assinado pelo seu Representante Legal e o Responsável Financeiro		
Original do extrato bancário da conta específica		





# PREFEITURA DE NAVEGANTES



Original dos comprovantes das despesas emitidos em nome da organização da sociedade civil beneficiada com os devidos termos de aceite ANEXO XIII		
Comprovante do recolhimento do DAM, quando da utilização da Nota Fiscal Avulsa.		
Relatório emitido pela Comissão de monitoramento e avaliação, exceto nos casos de inexigibilidade e dispensa do chamamento público.		
Relatório de cumprimento dos objetivos.		
Fotografias do projeto, mídias eletrônicas, material visual promocional do evento.		

Data:	Nome, Matrícula e Assinatura do Servidor
-------	--

Navegantes, ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Presidente ou Procurador

-----  
Observações

- Declaração em papel timbrado da instituição solicitante
- Carimbo com CNPJ
- Em caso de Procurador, anexar a procuração.





**ANEXO X**

**ANEXO X – OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERMO DE COLABORAÇÃO, TERMO DE FOMENTO NO CHAMAMENTO PÚBLICO**

(Parte integrante da Instrução Normativa SGC 002/2022)

Modelo do Documento

(Nome do Administrador Público responsável pela Unidade Gestora e Realizadora do Chamamento Público)

Exmo. Sr. (a) Prefeito (a)

Ilmo. Sr. (a) Secretário (a) \ Superintendente

Cumprimentando cordialmente Vossa Excelência \ Vossa Senhoria, valho-me do presente para em nome da (nome da instituição, número do CNPJ e endereço atual completo) encaminhar a prestação de contas da parcela **(colocar n. da parcela)** do Termo de Colaboração ou do Termo de Fomento **(colocar n.)** no valor de R\$ ....., referente ao Projeto.....

Desde já, declaramos que investimos os recursos conforme o Plano de Trabalho, que segue em anexo, acompanhada da documentação pertinente à prestação de contas do recurso público, recebido conforme estabelece a Instrução Normativa SGC 002/2022.

Navegantes, ..... de ..... de .....

Assinatura do Presidente ou Procurador

Observações

- Declaração em papel timbrado da instituição solicitante
- Carimbo com CNPJ
- Em caso de Procurador, anexar a procuração.





**ANEXO XI**

**ANEXO XI – DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS OBJETIVOS PREVISTOS, TERMO DE COLABORAÇÃO, TERMO DE FOMENTO NO CHAMAMENTO PÚBLICO**

(Parte integrante da Instrução Normativa SGC 002/2022)

Modelo do Documento

Órgão/Entidade Beneficiada:

CNPJ n.

Título do Projeto:

Início:

Término:

**Objetivo do Projeto:**

**Declaração:**

Declaramos para os devidos fins de direito, especialmente para atender o disposto na IN SGC 002/2022, que a entidade supracitada cumpriu plenamente os objetivos previstos no Plano de Trabalho apresentado quando da solicitação dos recursos.

Navegantes, ..... de ..... de .....

Assinatura do Presidente ou Procurador

Responsável Financeiro

Observações

- Declaração em papel timbrado da instituição solicitante
- Carimbo com CNPJ
- Em caso de Procurador, anexar a procuração.







**ANEXO XII**

**ANEXO XII – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA, TERMO DE COLABORAÇÃO,  
TERMO DE FOMENTO NO CHAMAMENTO PÚBLICO**

(Parte integrante da Instrução Normativa SGC 002/2022)

Modelo do Documento

BALANCETE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS					
(TERMO DE COLABORAÇÃO OU TERMO DE FOMENTO)					
MÊS	ANO	PARCELA	CONCEDENTE	DATA DEPÓSITO	Nº TERMO
ENTIDADE:					
ENDEREÇO:					
CEP:			FONE:		
RESPONSÁVEL:					
CPF:			VALOR:		
DOCUMENTOS					
Nº TRANSFERÊNCIA*	Nº NOTA FISCAL	DATA DE EMISSÃO DA NF	RECEBIMENTOS R\$	PAGAMENTOS R\$	
SALDO					
SALDO A DEVOLVER					
Navegantes, ..... de ..... de .....					
<p>_____</p> <p>Assinatura do Presidente ou Procurador</p> <p>_____</p> <p>Responsável Financeiro</p>					
<p><small>Lei Federal n 13.019/2014 alterada pela Lei Federal n 13.204/2015. Todas as documentos elencadas neste relatório devem ser apresentadas de acordo com o que preconiza o Art. 62, V da IN SGC 002/2022.</small></p>					

Observações

- Declaração em papel timbrado da instituição solicitante
- Carimbo com CNPJ
- Em caso de Procurador, anexar a procuração.





PREFEITURA DE  
**NAVEGANTES**



### ANEXO XIII

## ANEXO XIII – TERMO DE ACEITE DO TERMO DE COLABORAÇÃO, TERMO DE FOMENTO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

(Parte integrante da Instrução Normativa SGC 002/2022)

Modelo do Documento

+

Atesto que os serviços foram prestados e/ou os materiais foram entregues.

Em \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura do Presidente ou Diretor da Entidade





## ANEXO XIV

### DETALHAMENTO DAS CATEGORIA E SUB-CATEGORIA E SEUS RESPECTIVOS REQUISITO MÍNIMOS PARA COMPROVAÇÃO DA DESPESA:

#### **11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL**

11.01 - Vencimentos e salários

11.42 - Férias indenizadas

11.43 - 13º salário

Requisitos mínimos para comprovação da despesa: contrato de trabalho, folha de pagamento, registro ponto, comprovante da transferência eletrônica para a conta do favorecido, além de constar previsão da despesas no plano de aplicação.

#### **13.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS**

13.01 – FGTS

13.02 - Contribuições previdenciárias – INSS

13.03 – Contribuição patronal para o regime próprio

13.14 - Contribuição a regime próprio de previdência social

13.18 – Contribuição para o PIS/PASEP sobre folha de pagamento

-

Requisitos mínimos para comprovação da despesa: guia de recolhimento do tributo, comprovante de pagamento eletrônico, valor de recolhimento conforme apresentado no somatório de todas as folhas de pagamento ou em relatório auxiliar com o resumo do tributos, além de constar previsão da despesas no plano de aplicação.

#### **30.00 - MATERIAL DE CONSUMO**

30.01 - combustíveis e lubrificantes automotivos

Registra o valor das despesas com combustíveis para motores a combustão interna de veículos rodoviários, tratores em geral, embarcações diversas e grupos geradores estacionados ou transportáveis e todos os óleos lubrificantes destinados aos sistemas hidráulicos, hidramáticos, de caixa de transmissão de força e graxas grafitadas para altas e baixas temperaturas, tais como: aditivos, álcool hidratado, fluido para amortecedor, fluido para transmissão hidráulica, gasolina, graxas, óleo diesel, óleo para caráter, óleo pra freio hidráulico e afins.

Requisitos mínimos para comprovação da despesa: três orçamentos realizados em estabelecimentos do Município seguindo os requisitos do Art. 6º da "IN SGC - 002/2021 - Procedimento de Aquisições e Convênios" e orientações da publicação "Perguntas e Respostas" localizado no site da PMN, nota fiscal ou cupom fiscal de abastecimento com o registro da placa do veículo, comprovante de pagamento eletrônico, documentação dos veículos que realizaram os abastecimento com situação regular e em nome da instituição, além de constar previsão da despesas no plano de aplicação.

30.06 - alimentos para animais

Registra o valor das despesas com alimentos destinados a gado bovino, equino, muar, bufalino, caprinos, suínos, ovinos, aves de qualquer espécie, como também para animais silvestres em cativeiro (jardins zoológicos ou laboratórios) e afins, tais como: alfafa, alpiste, capim verde, farelo, farinhas em geral, fubá grosso, milho em grão, ração balanceada, sal mineral, suplementos vitamínicos e afins.





Requisitos mínimos para comprovação da despesa: três orçamentos realizados em estabelecimentos do Município seguindo os requisitos do Art. 6º da "IN SGC - 002/2021 - Procedimento de Aquisições e Convênios" e orientações da publicação "Perguntas e Respostas" localizado no site da PMN, nota fiscal ou cupom fiscal, comprovante de pagamento eletrônico, além de constar previsão da despesas no plano de aplicação.

#### 30.07 - gêneros de alimentação

Registra o valor das despesas com gênero de alimentação ao natural, beneficiados ou conservados tais como: açúcar, adoçante, água mineral, bebidas, café, carnes em geral, cereais, chás, condimentos, frutas, gelo, legumes, refrigerantes, sucos, temperos, verduras e afins.

Requisitos mínimos para comprovação da despesa: três orçamentos realizados em estabelecimentos do Município seguindo os requisitos do Art. 6º da "IN SGC - 002/2021 - Procedimento de Aquisições e Convênios" e orientações da publicação "Perguntas e Respostas" localizado no site da PMN, nota fiscal ou cupom fiscal, comprovante de pagamento eletrônico, além de constar previsão da despesas no plano de aplicação.

#### 30.14 - material educativo e esportivo

Registra o valor das despesas com materiais utilizados ou consumidos diretamente nas atividades educativas e esportivas de crianças e adultos, tais como: apitos, bolas, bonés, botas especiais, brinquedos educativos, calções, camisas de malha, chuteiras, cordas, esteiras, joelheiras, luvas, materiais pedagógicos, meias, óculos para motociclistas, patins, quimonos, raquetes, redes para prática de esportes, tênis e sapatilhas, tornozeleiras, touca para natação e afins.

Requisitos mínimos para comprovação da despesa: três orçamentos realizados em estabelecimentos do Município seguindo os requisitos do Art. 6º da "IN SGC - 002/2021 - Procedimento de Aquisições e Convênios" e orientações da publicação "Perguntas e Respostas" localizado no site da PMN, nota fiscal ou cupom fiscal, comprovante de pagamento eletrônico, além de constar previsão da despesas no plano de aplicação.

#### 30.16 - material de expediente

Registra o valor das despesas com os materiais utilizados diretamente os trabalhos administrativos, nos escritórios públicos, nos centros de estudos e pesquisas, nas escolas, nas universidades, etc, tais como: agenda, alfinete de aço, almofada para carimbos, apagador, apontador de lápis, arquivo para disquete, bandeja para papéis, bloco para rascunho, bobina papel para calculadora, borracha, caderno, caneta, capa e processo, carimbos em geral, cartolina, classificador, clipe, cola, colchete, corretivo, envelope, espátula, estêncil, estilete, extrator de grampos, fita adesiva, fita para máquina de escrever, calcular, giz, goma elástica, grafite, grampeador, grampos, guia para arquivo, guia de endereçamento postal, impressos e formulários em geral, intercalador para fichário, lacre, lápis, lapiseira, limpa tipos, livros de ata, de ponto e de protocolo, papéis, pastas em geral, percevejo, perfurador, pinça, placas de acrílico, plásticos, porta-lápis, registrador, régua, selos para correspondência, tesoura, tintas, toner, transparências e afins.

Requisitos mínimos para comprovação da despesa: três orçamentos realizados em estabelecimentos do Município seguindo os requisitos do Art. 6º da "IN SGC - 002/2021 - Procedimento de Aquisições e Convênios" e orientações da publicação "Perguntas e Respostas" localizado no site da PMN, nota fiscal ou cupom fiscal, comprovante de pagamento eletrônico, além de constar previsão da despesas no plano de aplicação.

#### 30.17 - material de processamento de dados

Registra o valor das despesas com materiais utilizados no funcionamento e manutenção de sistemas de processamento de dados, tais como: cartuchos de tinta, capas plásticas protetoras para micros e impressoras, CD-ROM virgem, disquetes, etiquetas em formulário contínuo, fita magnética, fita para impressora, formulário contínuo, mouse PAD, peças e acessórios para computadores e periféricos, recarga de cartuchos de tinta, toner para impressora laser, cartões magnéticos e afins.

Requisitos mínimos para comprovação da despesa: três orçamentos realizados em estabelecimentos do Município seguindo os requisitos do Art. 6º da "IN SGC - 002/2021 - Procedimento de Aquisições e Convênios" e orientações da publicação "Perguntas e Respostas" localizado no site da PMN, nota fiscal ou cupom fiscal, comprovante de pagamento eletrônico, além de constar previsão da despesas no plano de aplicação.

#### 30.21 - material de copa e cozinha





Registra o valor das despesas com materiais utilizados em refeitórios de qualquer tipo, cozinhas residenciais, de hotéis, de hospitais, de escolas, de universidades, de fábricas, etc, tais como: abridor de garrafa, açucareiro, artigos de vidro e plástico, bandejas, coadores, colheres, copos, ebulidores, facas, farinhas, fósforos, frigideiras, garfos, garrafas térmicas, paliteiros, panelas, panos de cozinha, papel alumínio, pratos, recipientes para água, suportes de copos para cafezinho, tigelas, velas, xícaras e afins

Requisitos mínimos para comprovação da despesa: três orçamentos realizados em estabelecimentos do Município seguindo os requisitos do Art. 6º da "IN SGC - 002/2021 - Procedimento de Aquisições e Convênios" e orientações da publicação "Perguntas e Respostas" localizado no site da PMN, nota fiscal ou cupom fiscal, comprovante de pagamento eletrônico, além de constar previsão da despesas no plano de aplicação.

#### 30.22 - material de limpeza e produção de higienização

Registra o valor das despesas com materiais destinados a higienização pessoal, de ambientes de trabalho, de hospitais, etc, tais como: álcool etílico, anticorrosivo, aparelho de barbear descartável, balde plástico, bomba para inseticida, capacho, cera, cesto para lixo, creme dental, desinfetante, desodorizante, detergente, escova de dente, escova para roupas e sapatos, espanador, esponja, estopa, flanela, inseticida, lustra-móveis, mangueira, naftalina, pá para lixo, palha de aço, panos para limpeza, papel higiênico, pasta para limpeza de utensílios, porta-sabão, removedor, rodo, sabão, sabonete, saco para lixo, saponáceo, soda cáustica, toalha de papel, vassoura e afins.

Requisitos mínimos para comprovação da despesa: três orçamentos realizados em estabelecimentos do Município seguindo os requisitos do Art. 6º da "IN SGC - 002/2021 - Procedimento de Aquisições e Convênios" e orientações da publicação "Perguntas e Respostas" localizado no site da PMN, nota fiscal ou cupom fiscal, comprovante de pagamento eletrônico, além de constar previsão da despesas no plano de aplicação.

#### 30.28 - material de proteção e segurança

Registra o valor das despesas com materiais de consumo utilizados diretamente na proteção de pessoas ou bens públicos, para socorro de pessoas e animais ou para socorro de veículos, aeronaves e embarcações assim como qualquer outro item aplicado diretamente nas atividades de sobrevivência de pessoas, na selva, no mar ou em sinistros diversos, tais como: botas, cadeados, calçados especiais, capacetes, chaves, cintos, coletes, dedais, guarda-chuvas, lona, luvas, mangueira de lona, máscaras, óculos e afins.

Requisitos mínimos para comprovação da despesa: três orçamentos realizados em estabelecimentos do Município seguindo os requisitos do Art. 6º da "IN SGC - 002/2021 - Procedimento de Aquisições e Convênios" e orientações da publicação "Perguntas e Respostas" localizado no site da PMN, nota fiscal ou cupom fiscal, comprovante de pagamento eletrônico, além de constar previsão da despesas no plano de aplicação.

#### 30.29 - material para áudio, vídeo e foto

Registra o valor das despesas com materiais de consumo de emprego direto em filmagem e revelação, ampliações e reproduções de sons e imagens, tais como: aetze especial para chapa de papel, álbuns para retratos, alto-falantes, antenas, artigos para gravação em acetato, filmes virgens, fitas virgens de áudio e vídeo, lâmpadas especiais, material para radiografia, microfilmagem e cinematografia, molduras, papel para revelação de fotografias, pegadores, reveladores e afins.

Requisitos mínimos para comprovação da despesa: três orçamentos realizados em estabelecimentos do Município seguindo os requisitos do Art. 6º da "IN SGC - 002/2021 - Procedimento de Aquisições e Convênios" e orientações da publicação "Perguntas e Respostas" localizado no site da PMN, nota fiscal ou cupom fiscal, comprovante de pagamento eletrônico, além de constar previsão da despesas no plano de aplicação.

#### 30.42 – ferramentas

Registra o valor das despesas com todos os tipos de ferramentas utilizadas em oficinas, carpintarias, jardins, etc, tais como: alicate, broca, caixa para ferramentas, canivete, chaves em geral, enxada, espátulas, ferro de solda, foice, lâmina de serra, lima, machado, martelo, pá, picareta, ponteira, primo, serrote, tesoura de podar, trena e afins.

Requisitos mínimos para comprovação da despesa: três orçamentos realizados em estabelecimentos do Município seguindo os requisitos do Art. 6º da "IN SGC - 002/2021 - Procedimento de Aquisições e Convênios" e orientações da publicação "Perguntas e Respostas" localizado no site da PMN, nota fiscal ou cupom fiscal, comprovante de pagamento eletrônico, além de constar previsão da despesas no plano de aplicação.





#### 30.46 - material bibliográfico não imobilizável

Registra o valor das despesas com material bibliográfico não destinado a bibliotecas, cuja defasagem ocorre em um prazo máximo de dois anos, tais como: jornais, revistas, periódicos em geral, anuários médicos, anuários estatístico e afins (podendo estar na forma de CD-ROM).

Requisitos mínimos para comprovação da despesa: três orçamentos realizados em estabelecimentos do Município seguindo os requisitos do Art. 6º da "IN SGC - 002/2021 - Procedimento de Aquisições e Convênios" e orientações da publicação "Perguntas e Respostas" localizado no site da PMN, nota fiscal ou cupom fiscal, comprovante de pagamento eletrônico, além de constar previsão da despesas no plano de aplicação.

### 39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS–PESSOA JURÍDICA

#### 39.01 - assinatura de periódicos e anuidades

Registra o valor das despesas com assinaturas de TV por assinatura (TV a cabo), jornais, inclusive diário oficial, revistas, recortes de publicações, podendo estar na forma de disquete, CD-ROM, boletins e outros, desde que não se destinem a coleções ou bibliotecas.

Requisitos mínimos para comprovação da despesa: três orçamentos realizados em estabelecimentos do Município seguindo os requisitos do Art. 6º da "IN SGC - 002/2021 - Procedimento de Aquisições e Convênios" e orientações da publicação "Perguntas e Respostas" localizado no site da PMN, nota fiscal ou cupom fiscal, comprovante de pagamento eletrônico, além de constar previsão da despesas no plano de aplicação.

#### 39.05 - serviços técnicos profissionais

Registra o valor das despesas com serviços prestados por empresas especializadas nas seguintes áreas, tais como: advocacia, arquitetura, contabilidade, economia, engenharia, estatística e outras

Requisitos mínimos para comprovação da despesa: três orçamentos realizados em estabelecimentos do Município seguindo os requisitos do Art. 6º da "IN SGC - 002/2021 - Procedimento de Aquisições e Convênios" e orientações da publicação "Perguntas e Respostas" localizado no site da PMN, nota fiscal ou cupom fiscal, comprovante de pagamento eletrônico, além de constar previsão da despesas no plano de aplicação.

#### 39.10 - locação de imóveis

Registra o valor das despesas com remuneração de aluguel de prédios, salas e afins.

Requisitos mínimos para comprovação da despesa: contrato de aluguel registrado em cartório e eventuais aditivos, comprovante de pagamento eletrônico, certidão negativa de débitos do imóvel dentro da validade, além de constar previsão da despesas no plano de aplicação.

#### 39.12 - locação de máquinas e equipamentos

Registra os valores das despesas com remuneração de serviços de aluguel de máquinas e equipamentos, tais como: aparelhos de medição e aferição, aparelhos médicos, odontológicos, hospitalares e laboratoriais, aparelhos telefônicos, eletrodomésticos, equipamentos de processamento de dados e periféricos, equipamentos gráficos, equipamentos agrícolas, betoneiras, veículos e afins.

Requisitos mínimos para comprovação da despesa: contrato de aluguel e eventuais aditivos, comprovante de pagamento eletrônico, documento de propriedade para os bens que possuam (veículos, equipamentos agrícolas, etc), além de constar previsão da despesas no plano de aplicação.

#### 39.16 - manutenção e conservação de bens imóveis

Registra o valor das despesas com serviços de reparos, consertos, revisões e adaptações de bens imóveis. Pintura, reparos e reformas de imóveis em geral, reparos em instalações elétricas e hidráulicas, reparos, recuperações e adaptações de biombos, carpetes, divisórias e lambris, manutenção de elevadores, limpeza de fossa e afins.





Requisitos mínimos para comprovação da despesa: três orçamentos realizados em estabelecimentos do Município seguindo os requisitos do Art. 6º da "IN SGC - 002/2021 - Procedimento de Aquisições e Convênios" e orientações da publicação "Perguntas e Respostas" localizado no site da PMN, fotos com data de antes e depois da execução do serviço nota fiscal ou cupom fiscal, comprovante de pagamento eletrônico, além de constar previsão da despesas no plano de aplicação.

#### 39.17 - manutenção e conservação de máquinas e equipamentos

Registra o valor das despesas de reparos, consertos, revisões e adaptações de máquinas e equipamentos, aparelhos de fax e telex, aparelhos de medição e aferição, aparelhos médicos, odontológicos, hospitalares e laboratoriais, calculadoras, eletrodomésticos, equipamentos de proteção e segurança, equipamentos gráficos, equipamentos agrícolas e afins.

Requisitos mínimos para comprovação da despesa: três orçamentos realizados em estabelecimentos do Município seguindo os requisitos do Art. 6º da "IN SGC - 002/2021 - Procedimento de Aquisições e Convênios" e orientações da publicação "Perguntas e Respostas" localizado no site da PMN, nota fiscal ou cupom fiscal, comprovante de pagamento eletrônico, além de constar previsão da despesas no plano de aplicação.

#### 39.19 - manutenção e conservação de veículos

Registra o valor das despesas com serviços de reparos, consertos e revisões de veículos, tais como: alinhamento e balanceamento, estofamento, funilaria, instalação elétrica, lanternagem, mecânica, pintura e afins.

Requisitos mínimos para comprovação da despesa: três orçamentos realizados em estabelecimentos do Município seguindo os requisitos do Art. 6º da "IN SGC - 002/2021 - Procedimento de Aquisições e Convênios" e orientações da publicação "Perguntas e Respostas" localizado no site da PMN, nota fiscal ou cupom fiscal, comprovante de pagamento eletrônico, além de constar previsão da despesas no plano de aplicação.

#### 39.20 - manutenção e conservação de bens móveis de outras naturezas

Registra o valor das despesas com serviços de reparos, consertos, revisões, inspeções e adaptações de bens móveis não classificados em subitens específicos.

Requisitos mínimos para comprovação da despesa: três orçamentos realizados em estabelecimentos do Município seguindo os requisitos do Art. 6º da "IN SGC - 002/2021 - Procedimento de Aquisições e Convênios" e orientações da publicação "Perguntas e Respostas" localizado no site da PMN, nota fiscal ou cupom fiscal, comprovante de pagamento eletrônico, além de constar previsão da despesas no plano de aplicação.

#### 39.43 - serviços de energia elétrica

Registra o valor das despesas com tarifas decorrentes da utilização dos serviços de energia elétrica.

Requisitos mínimos para comprovação da despesa: fatura da conta de energia elétrica no endereço de funcionamento da parceria aprovada no plano de trabalho, comprovante de pagamento eletrônico, além de constar previsão da despesas no plano de aplicação.

#### 39.44 - serviços de água e esgoto

Registra o valor das despesas com tarifas decorrentes da utilização dos serviços de água e esgoto.

Requisitos mínimos para comprovação da despesa: fatura da conta de água no endereço de funcionamento da parceria aprovada no plano de trabalho, comprovante de pagamento eletrônico, além de constar previsão da despesas no plano de aplicação.

#### 39.45 - serviços de gás

Registra o valor das despesas com tarifas decorrentes da utilização de gás canalizado.

Requisitos mínimos para comprovação da despesa: fatura da conta de gás no endereço de funcionamento da parceria aprovada no plano de trabalho, comprovante de pagamento eletrônico, além de constar previsão da despesas no plano de aplicação.

#### 39.47 - serviços de comunicação em geral





Registra o valor das despesas com serviços de comunicação, prestados por pessoa jurídica, tais como: correios e telégrafos, publicação de editais, extratos, convocações e semelhantes desde que não tenham caráter de propaganda e afins.

Requisitos mínimos para comprovação da despesa: nota fiscal ou cupom fiscal referente a utilização do serviço, comprovante de pagamento eletrônico, além de constar previsão da despesas no plano de aplicação.

#### 39.59 - serviços de áudio, vídeo e foto

Registra o valor das despesas com serviços de filmagens, gravações, revelações, ampliações e reproduções de sons e imagens, tais como: confecção de álbuns, confecção de crachás funcionais por firmas especializadas, emolduramento de fotografias, imagens de satélites, revelação de filmes, microfilmagem e afins.

Requisitos mínimos para comprovação da despesa: três orçamentos realizados em estabelecimentos do Município seguindo os requisitos do Art. 6º da "IN SGC - 002/2021 - Procedimento de Aquisições e Convênios" e orientações da publicação "Perguntas e Respostas" localizado no site da PMN, nota fiscal ou cupom fiscal referente a utilização do serviço, comprovante de pagamento eletrônico, além de constar previsão da despesas no plano de aplicação.

#### 39.63 - serviços gráficos e editoriais

Registra o valor das despesas com serviços de artes gráficas e editoriais prestados por pessoa jurídica, tais como: confecção e impressos em geral, encadernação de livros, jornais e revistas, impressão de jornais, boletins, encartes, folder e semelhantes e afins.

Requisitos mínimos para comprovação da despesa: três orçamentos realizados em estabelecimentos do Município seguindo os requisitos do Art. 6º da "IN SGC - 002/2021 - Procedimento de Aquisições e Convênios" e orientações da publicação "Perguntas e Respostas" localizado no site da PMN, nota fiscal ou cupom fiscal referente a utilização do serviço, comprovante de pagamento eletrônico, além de constar previsão da despesas no plano de aplicação.

#### 39.64 – Telefonia fixa e móvel (que não integrem pacote de comunicação de dados)

Registra o valor das despesas com tarifas decorrentes da utilização dos serviços de telefonia fixa e móvel (que não integrem pacote de comunicação de dados).

Requisitos mínimos para comprovação da despesa: fatura da conta de telefone em nome da instituição conveniada, comprovante de pagamento eletrônico, além de constar previsão da despesas no plano de aplicação.

### **52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE**

#### 52.10 - aparelhos e equipamentos para esportes e diversões

Registra o valor das despesas com instrumentos, aparelhos e utensílios a qualquer modalidade de esportes e diversões de qualquer natureza, desde que não integrados a instalações de ginásios de esportes, centros esportivos, teatro, cinema, etc, tais como: arco, baliza, barco de regata, barra, bastão bicicleta ergométrica, carneiro de madeira, carrossel, cavalo, dardo, deslizador, disco, halteres, martelo, peso, placar, remo, vara de salto e afins.

Requisitos mínimos para comprovação da despesa: três orçamentos realizados em estabelecimentos do Município seguindo os requisitos do Art. 6º da "IN SGC - 002/2021 - Procedimento de Aquisições e Convênios" e orientações da publicação "Perguntas e Respostas" localizado no site da PMN, nota fiscal ou cupom fiscal referente a compra dos equipamentos, fotos dos equipamentos adquiridos, comprovante de pagamento eletrônico, além de constar previsão da despesas no plano de aplicação.

#### 52.12 - aparelhos e utensílios domésticos

Registra o valor das despesas com aquisição de eletrodomésticos em geral e utensílios, com durabilidade superior a dois anos, utilizados em serviços domésticos, tais como: aparelhos de copa e cozinha, aspirador de pó, batedeira, botijão de gás, cafeteira elétrica, chuveiro ou ducha elétrica, circulador de ar, condicionador de ar (móvel), conjunto de chá/café/jantar, escada portátil, enceradeira, exaustor, faqueiro, filtro de água, fogão, forno de microondas, geladeira, grill, liquidificador, máquina de secar pratos, secador de prato, tábua de passar roupas, torneira elétrica, torradeira elétrica, umidificador de ar e afins.







Requisitos mínimos para comprovação da despesa: três orçamentos realizados em estabelecimentos do Município seguindo os requisitos do Art. 6º da "IN SGC - 002/2021 - Procedimento de Aquisições e Convênios" e orientações da publicação "Perguntas e Respostas" localizado no site da PMN, nota fiscal ou cupom fiscal referente a compra dos equipamentos, fotos dos produtos adquiridos, comprovante de pagamento eletrônico, além de constar previsão da despesas no plano de aplicação.

#### 52.18 - coleções e materiais bibliográficos

Registra o valor das despesas com coleções bibliográficas de obras científicas, românticas, contos e documentários históricos, mapotecas, dicionários para uso em bibliotecas, enciclopédias, periódicos encadernados para uso em bibliotecas, palestras, tais como: álbum de caráter educativo, coleções e materiais bibliográficos informatizados, dicionários, enciclopédia, ficha bibliográfica, jornal e revista (que constitua documentário), livro, mapa, material folclórico, partitura musical, publicações e documentos especializados destinados a bibliotecas, repertório legislativo e afins.

Requisitos mínimos para comprovação da despesa: três orçamentos realizados em estabelecimentos do Município seguindo os requisitos do Art. 6º da "IN SGC - 002/2021 - Procedimento de Aquisições e Convênios" e orientações da publicação "Perguntas e Respostas" localizado no site da PMN, nota fiscal ou cupom fiscal referente a compra dos equipamentos, fotos dos produtos adquiridos, comprovante de pagamento eletrônico, além de constar previsão da despesas no plano de aplicação.

#### 52.19 - discotecas e filmotecas

Registra o valor das despesas com discos, CD e coleções de fitas gravadas com músicas e fitas cinematográficas de caráter educativo, científico e informativo, tais como: disco educativo, fita de áudio e vídeo com aula de caráter educativo, microfilme e afins.

Requisitos mínimos para comprovação da despesa: três orçamentos realizados em estabelecimentos do Município seguindo os requisitos do Art. 6º da "IN SGC - 002/2021 - Procedimento de Aquisições e Convênios" e orientações da publicação "Perguntas e Respostas" localizado no site da PMN, nota fiscal ou cupom fiscal referente a compra dos equipamentos, fotos dos produtos adquiridos, comprovante de pagamento eletrônico, além de constar previsão da despesas no plano de aplicação.

#### 52.26 - instrumentos musicais e artísticos

Registra o valor das despesas com todos os instrumentos de corda, sopro ou percussão, como também outros instrumentos utilizados pelos artistas em geral: clarinete, guitarra, pistão, saxofone, trombone, xilofone e afins.

Requisitos mínimos para comprovação da despesa: três orçamentos realizados em estabelecimentos do Município seguindo os requisitos do Art. 6º da "IN SGC - 002/2021 - Procedimento de Aquisições e Convênios" e orientações da publicação "Perguntas e Respostas" localizado no site da PMN, nota fiscal ou cupom fiscal referente a compra dos equipamentos, fotos dos produtos adquiridos, comprovante de pagamento eletrônico, além de constar previsão da despesas no plano de aplicação.

#### 52.33 - equipamentos para áudio, vídeo e foto

Registra o valor das despesas com aquisição de equipamentos de filmagem, gravação e reprodução de sons e imagens, bem como os acessórios de durabilidade superior a dois anos, tais como: amplificador de som, caixa acústica, data show, eletrola, equalizador de som, filmadora, flash eletrônico, fone de ouvido, gravadora e som, máquina fotográfica, microfilmadora, microfone, objetiva, projetor, rádio, rebobinadora, retro-projetor, sintonizador de som, tanques para revelação de filmes, tape-deck, televisor, tela para projeção, toca-discos, vídeo-cassete e afins.

Requisitos mínimos para comprovação da despesa: três orçamentos realizados em estabelecimentos do Município seguindo os requisitos do Art. 6º da "IN SGC - 002/2021 - Procedimento de Aquisições e Convênios" e orientações da publicação "Perguntas e Respostas" localizado no site da PMN, nota fiscal ou cupom fiscal referente a compra dos equipamentos, fotos dos produtos adquiridos, comprovante de pagamento eletrônico, além de constar previsão da despesas no plano de aplicação.

#### 52.35 - equipamentos de processamento de dados





Registra o valor das despesas com todas as máquinas, aparelhos e equipamentos utilizados em processamento de dados de qualquer natureza, exceto quando for aquisição de peças destinadas à reposição diretamente ao equipamento ou mesmo para estoque, tais como: caneta óptica, computador, controladora de linhas, data show, fitas e discos magnéticos, impressora, kit multimídia, leitora, micro e minicomputadores, mesa digitalizadora, modem, monitor de vídeo, placas, processador, scanner, teclado para micro, urna eletrônica e afins, inclusive os softwares de base, instalados na aquisição

Requisitos mínimos para comprovação da despesa: três orçamentos realizados em estabelecimentos do Município seguindo os requisitos do Art. 6º da "IN SGC - 002/2021 - Procedimento de Aquisições e Convênios" e orientações da publicação "Perguntas e Respostas" localizado no site da PMN, nota fiscal ou cupom fiscal referente a compra dos equipamentos, fotos dos produtos adquiridos, comprovante de pagamento eletrônico, além de constar previsão da despesas no plano de aplicação.

#### 52.36 - máquinas, instalações e utensílios de escritório

Registra o valor das despesas com todas as máquinas, aparelhos e utensílios utilizados em escritório e destinados ao auxílio do trabalho administrativo, tais como: aparelho rotulador, apontador fixo (de mesa), caixa registradora, carimbo digitador de metal, compasso, estojo para desenho, globo terrestre, grampeador (exceto de mesa), máquina autenticadora, máquina de calcular, máquina de contabilidade, máquina de escrever, máquina franqueadora, normógrafo, pantógrafo, quebra-luz (luminária de mesa), régua de precisão, régua T, relógio protocolador e afins.

Requisitos mínimos para comprovação da despesa: três orçamentos realizados em estabelecimentos do Município seguindo os requisitos do Art. 6º da "IN SGC - 002/2021 - Procedimento de Aquisições e Convênios" e orientações da publicação "Perguntas e Respostas" localizado no site da PMN, nota fiscal ou cupom fiscal referente a compra dos equipamentos, fotos dos produtos adquiridos, comprovante de pagamento eletrônico, além de constar previsão da despesas no plano de aplicação.

#### 52.42 - mobiliário em geral

Registra o valor das despesas com móveis destinados ao uso ou decoração interior de ambiente como: abajur, aparelho de apoiar os braços, armário, arquivo de aço ou madeira, balcão (tipo atendimento), banco, banquetas, base para mastro, cadeira, cama, carrinho, fichário, carteira e banco escolar, charter negro, cinzeiro com pedestal, criado-mudo, cristaleira, escrivaninha, espelho moldurado, estante de madeira ou aço, estofado, flipsharter, guarda-louça, guarda roupa, mapoteca, mesa, penteadeira, poltrona, porta-chapéus, prancheta para desenho, quadro de chaves, quadro imantado, quadro para editais e aviso, relógio de mesa/parede/ponto, roupeiro, sofá, suporte para tv e vídeo, suporte para bandeira (mastro), vitrine e afins.

Requisitos mínimos para comprovação da despesa: três orçamentos realizados em estabelecimentos do Município seguindo os requisitos do Art. 6º da "IN SGC - 002/2021 - Procedimento de Aquisições e Convênios" e orientações da publicação "Perguntas e Respostas" localizado no site da PMN, nota fiscal ou cupom fiscal referente a compra dos equipamentos, fotos dos produtos adquiridos, comprovante de pagamento eletrônico, além de constar previsão da despesas no plano de aplicação.

