



INSTRUÇÃO NORMATIVA SEI

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA Nº 001/2015 – DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, DA SECRETARIA DA FAZENDA, DA SECRETARIA DE GOVERNO E DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO.

Institui normas de padronização de procedimentos de celebração de ajuste, com repasse de recursos entre a administração pública municipal direta e indireta e as pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos.

O Secretário de Administração e Planejamento, o Secretário da Fazenda, o Secretário de Governo e o Procurador-Geral, no uso de suas atribuições,

RESOLVEM:

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS

Art. 1º Estabelecer normas e padronizar procedimentos de celebração de parceria entre a administração pública municipal e as pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos.

Parágrafo único. Esta Normativa não se aplica às Organizações Sociais e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, devido serem essas regulamentadas por legislação própria.

Art. 2º Fundamentação legal baseada nas Instruções Normativas nº 013/2012 e nº 014/2012, do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e demais legislações correlatas.

Art. 3º Ficam submetidas às normas desta Instrução Normativa as unidades da administração direta e indireta do poder executivo municipal e as pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos que tenham recebido recurso público sujeito à prestação de contas.

Parágrafo único. Entende-se como administração direta as secretarias e como indireta as fundações, autarquias e fundos.

Art. 4º Para os fins desta Normativa, considera-se:

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

II - Termo de Colaboração - instrumento pelo qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil, selecionadas por meio de chamamento público ou não, para a consecução de finalidades de interesse público propostas pela administração pública.

III - Unidade Interveniente/Executora – unidade da administração pública, direta ou indireta, responsável pelo pedido de parceria, por fiscalizar a execução diretamente, no todo ou em parte, e as ações previstas e acordadas no ajuste.

IV - Unidade Transferidora – unidade responsável pela transferência dos recursos concedidos.

V - Comissão de Seleção – servidores designados a quem compete processar e julgar chamamentos públicos, composta por agentes públicos, designados por ato publicado em meio oficial de comunicação, sendo, pelo menos, 2/3 (dois terços) de seus membros servidores ocupantes de cargos permanentes do quadro de pessoal da administração pública realizadora do chamamento público.

VI - Comissão de Monitoramento e Avaliação - servidores designados a quem compete monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil nos termos desta Normativa, composta por agentes públicos, designados por ato publicado em meio oficial de comunicação, sendo, pelo menos, 2/3 (dois terços) de seus membros servidores ocupantes de cargos permanentes do quadro de pessoal da administração pública realizadora do chamamento público.

VII - 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.

VIII - Bens Remanescentes - equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos da parceria, necessários à consecução do objeto.

IX - Prestação de Contas - procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria quanto aos aspectos de legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados

previstos.

X - Parceria - qualquer modalidade de parceria prevista nesta Normativa, que envolva transferências voluntárias de recursos financeiros, entre administração pública e organizações da sociedade civil para ações de interesse recíproco em regime de mútua cooperação.

XI - Organização da Sociedade Civil - 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, denominada nesta Normativa como Entidade.

CAPÍTULO II

DO CHAMAMENTO PÚBLICO

Art. 5º A celebração da parceria para repasse de recursos será precedida de chamamento público a ser realizado pela Secretaria de Administração e Planejamento, visando a divulgação e a seleção de projetos ou entidades aptas a executar o objeto proposto.

Parágrafo único. O chamamento público deve conter, no mínimo, as características conforme relacionado abaixo:

I - a programação orçamentária que autoriza e fundamenta a celebração da parceria;

II - o tipo de parceria a ser celebrada;

III - o objeto da parceria;

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

V - as datas e os critérios objetivos 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;

VI - o valor previsto para a realização do objeto;

VII - a exigência de que a entidade possua:

a) no mínimo, 3 (três) anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio

de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica – CNPJ;

b) experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

c) capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas.

Art. 6º O edital que dará origem ao chamamento público será elaborado pela Secretaria de Administração e Planejamento, com base na proposta da unidade interveniente/executora e devidas justificativas, sendo remetido para análise da Procuradoria-Geral do Município.

Art. 7º Deverá ser dada publicidade ao chamamento público, inclusive ao seu resultado, especialmente por intermédio da divulgação na primeira página do sítio oficial do Município, bem como em jornal de grande circulação.

Art. 8º A administração pública poderá dispensar o chamamento público:

I - no caso de urgência decorrente de paralisação ou iminência de paralisação de atividades de relevante interesse público realizadas no âmbito de parceria já celebrada, limitada a vigência da nova parceria ao prazo do termo original, desde que atendida a ordem de classificação do chamamento público, mantidas e aceitas as mesmas condições oferecidas pela entidade vencedora do certame;

II - nos casos de guerra ou grave perturbação da ordem pública, para firmar parceria com organizações da sociedade civil que desenvolvam atividades de natureza continuada nas áreas de assistência social, saúde ou educação, que prestem atendimento direto ao público e que tenham certificação de entidade beneficente de assistência social, nos termos da [Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009](#);

III - quando se tratar da realização de programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança.

Art. 9º Será considerado inexigível o chamamento público na hipótese de inviabilidade de competição entre as entidades, em razão da natureza singular do objeto do plano de trabalho ou quando as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica.

Art. 10. A ausência de realização de processo de chamamento público será detalhadamente justificado pelo administrador público.

§ 1º Sob pena de nulidade do ato de formalização de parceria prevista nesta Normativa, o extrato da justificativa previsto no *caput* deste artigo deverá ser publicado, pelo menos, 5 (cinco) dias antes dessa formalização, em página do sítio oficial da administração pública na internet e, eventualmente, a critério do administrador público, também no meio oficial de publicidade da administração pública, a fim

de garantir ampla e efetiva transparência.

§ 2º Admite-se a impugnação à justificativa, desde que apresentada antes da celebração da parceria, cujo teor deve ser analisado pelo administrador público responsável.

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

Art. 11. Da documentação e requisitos a serem apresentados pela entidade:

I - declarar que atende aos requisitos legais requeridos para recebimento de transferência de recursos;

II - relatório de atividades desenvolvidas nos últimos doze meses;

III - ofício de solicitação da entidade, dirigida ao responsável pela unidade interveniente/executora;

IV - proposta por meio do plano de trabalho preenchido, rubricado e assinado;

V - CNPJ da entidade – original impresso;

VI - cópia autenticada do Certificado de Inscrição do respectivo Conselho ou Atestado de funcionamento fornecido pelo Conselho Municipal ou órgão de fiscalização com jurisdição sobre a entidade do Município a que pertencer, com data de emissão não superior à doze meses;

VII - cópia autenticada do Estatuto Social da entidade, e suas alterações, devidamente registrada em cartório;

VIII - cópia autenticada do Balanço Patrimonial do exercício anterior devidamente aprovado pelo Conselho Fiscal da Instituição;

IX - relatório de atividades a serem realizadas no período da parceria;

X - cópia da Lei de Utilidade Pública ou Certidão da Câmara de Vereadores que reconheça a utilidade pública;

XI - cópia autenticada da Ata de Posse da atual Diretoria da entidade;

XII - cópia autenticada do Registro Geral - RG e do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF

dos dirigentes da entidade e comprovante de residência (atualizado), assim como da própria;

XIII - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

XIV - Certidão Negativa de Débito Municipal;

XV - Certidão de Regularidade da Secretaria da Receita Federal (SRF) e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN;

XVI - Certidão de Regularidade da Secretaria de Estado da Fazenda (SEF);

XVII - Certidão Negativa de Débito Trabalhista;

XVIII - Certidão Negativa de Débito de Prestação de Contas de todas as unidades vinculadas à Prefeitura de Joinville, em que a entidade seja beneficiária de recursos;

XIX - declaração de funcionamento regular da entidade por 3 (três) anos, expedida pela Câmara de Vereadores;

XX - declaração de responsabilidade de recebimento, aplicação na forma do avençado e prestação de contas dos recursos públicos;

XXI - declaração de que não tenha como dirigente agente político de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

XXII - cópia autenticada do alvará sanitário, do alvará de localização e a devida cópia de documento que comprove que a entidade funciona no endereço registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

XXIII - declaração de contrapartida, quando couber;

XXIV - declaração de adimplência, demonstrando a inexistência de qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com órgão ou entidade da Administração Pública Municipal direta ou indireta;

XXV - comprovante de abertura de conta corrente (com a data de abertura e somente para movimentação dos recursos da concessão pleiteada) na instituição financeira oficial, a ser indicada pela Administração Pública.

§ 1º No decorrer do processo de análise dos documentos a Comissão de Seleção poderá

solicitar mais documentos, com o intuito de completar as informações lá constantes.

§ 2º Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, sendo admitidas também cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

§ 3º O representante legal da entidade deve manter atualizado seu cadastro junto a unidade interveniente/executora.

Art. 12. A análise técnica e seleção de Projeto será feita por uma Comissão de Seleção, a ser instituída por Portaria, 03 (três) dias antes da publicação do edital.

Art. 13. Para fins de Qualificação/Habilitação Técnica, as entidades deverão entregar, na Secretaria indicada no edital, os documentos em um envelope lacrado, contendo a documentação relacionada no artigo 11, até a data estipulada no edital, devendo ser apresentada uma única vez.

Parágrafo único. A Comissão de Seleção, na abertura do envelope, deverá numerar a documentação apresentada pela entidade, de forma cronológica.

Art. 14. Serão desclassificados os projetos que não cumprirem as exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

CAPÍTULO III

DA PARCERIA A SER FIRMADA

Art. 15. A parceria a ser firmada deve conter as seguintes cláusulas:

I - a descrição do objeto pactuado;

II - as obrigações das partes;

III - o valor total do repasse e o cronograma de desembolso;

IV - a classificação orçamentária da despesa;

V - a contrapartida, quando for o caso, e a forma de sua aferição em bens e/ou serviços necessários à consecução do objeto;

VI - a vigência e as hipóteses de prorrogação;

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

VIII - a forma de monitoramento e avaliação, com a indicação dos recursos humanos e tecnológicos que serão empregados na atividade;

IX - a obrigatoriedade de restituição de recursos, quando comprovada a sua má aplicação;

X - a definição, se for o caso, da titularidade dos bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão dessa, houverem sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela Administração Pública;

XI - a estimativa de aplicação financeira e as formas de destinação dos recursos aplicados;

XII - a prerrogativa do órgão ou da entidade transferidora dos recursos financeiros de assumir ou de transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade;

XIII - a obrigação da entidade manter e movimentar os recursos na conta bancária específica da parceria em instituição financeira indicada pela Administração Pública;

XIV - o livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes às parcerias de transferências regulamentadas por esta Normativa, bem como aos locais de execução do objeto;

XV - a faculdade dos partícipes rescindirem a parceria, 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;

XVI - 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 da Procuradoria-Geral do Município;

XVII - a responsabilidade exclusiva da entidade pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

XVIII - a responsabilidade exclusiva da entidade pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento da parceria, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da

administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

§ 1º Constarão como anexos do termo de parceria:

I - o plano de trabalho, que dele é parte integrante e indissociável;

II – o Projeto, quando couber.

§ 2º O instrumento a ser utilizado para firmar a parceria será o Termo de Colaboração e/ou Termo de Fomento, dependendo da forma que se origina o pleito, devendo este ser assinado por, no mínimo, duas testemunhas (nome completo, CPF e RG).

§ 3º Todas as páginas da parceria devem ser rubricadas, inclusive o Plano de Trabalho aprovado.

Art. 16. A documentação prevista no artigo 11 desta Normativa, para a celebração da parceria, deverá ser encaminhada pela unidade interveniente/executora com o projeto/programa, devidamente numerada e com a devida autorização da rubrica orçamentária, para a Secretaria de Administração e Planejamento, que providenciará a lavratura do termo de parceria e respectiva publicação.

CAPÍTULO IV

DAS VEDAÇÕES

Art. 17. É vedado à Administração do Município de Joinville conceder recursos a título de parceria, nas seguintes condições:

I – para instalação e/ou fundação de instituições;

II – para construção, reforma e ampliação de imóveis;

III – para aquisição de veículos;

IV – à pessoa jurídica que:

a) deixar de prestar contas nos prazos estabelecidos;

b) aplicar os recursos em desacordo com a legislação em vigor;

c) tenha dado causa à perda, extravio, dano ou prejuízo ao erário;

d) tenha praticado atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos relacionados à aplicação de recursos públicos;

e) dentro do prazo fixado, tenha deixado de atender à notificação de órgão de controle interno e/ou do concedente para regularizar a prestação de contas.

V – a entidades com fins lucrativos;

VI – a entidades cujas condições de funcionamento foram julgadas não satisfatórias pelos órgãos oficiais de fiscalização;

VII – a entidades que não estejam em situação de regularidade com as obrigações fiscais e contribuições legais;

VIII – a igrejas e cultos religiosos;

IX – para custear despesas já realizadas;

X – quando o objeto da parceria for distinto da finalidade da entidade recebedora do recurso financeiro.

Art. 18. As parcerias deverão ser executadas com estrita observância das cláusulas pactuadas, sendo vedado:

I - realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

II - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;

III - modificar o objeto;

IV - utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;

V - realizar despesa em data anterior à vigência da parceria;

VI - efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria;

VII - transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;

VIII - realizar despesas com:

a) 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, exceto nos casos provenientes de atraso pela inadimplência da entidade;

b) 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;

c) obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas.

CAPÍTULO V

DAS ALTERAÇÕES

Art. 19. Qualquer alteração nas cláusulas estabelecidas na parceria deverá ser solicitada formalmente e devidamente justificada.

Art. 20. As propostas de alterações deverão ser apresentadas, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término da vigência da parceria, obedecendo-se aos prazos nela estipulados.

Art. 21. Caberá à unidade interveniente/executora concordar com a solicitação, devendo posteriormente encaminhar o pleito para a Secretaria de Administração e Planejamento, que avaliará e deliberará o pedido.

Art. 22. A parceria poderá ser alterada a qualquer tempo, desde que durante a sua vigência, através de Termo Aditivo, mediante acordo entre as partes, para prorrogar o seu prazo de vigência e para eventuais readequações, desde que respeitado o seu objeto e desde que devidamente justificado, e terá a sua efetivação após a publicação do seu extrato.

CAPÍTULO VI

DAS DESPESAS

Art. 23. Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, desde que aprovadas no plano de trabalho, as despesas com:

I – remuneração da equipe dimensionada no plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da entidade, durante a vigência da parceria, podendo contemplar 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, 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 onde atua e não superior ao teto do Poder Executivo;

c) sejam proporcionais ao tempo de trabalho efetiva e exclusivamente dedicado à parceria celebrada;

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

III – multas e encargos vinculados a atraso no cumprimento de obrigações previstas nos planos de trabalho e de execução financeira, em consequência do inadimplemento da administração pública em liberar, tempestivamente, as parcelas acordadas, exceto nos casos provenientes de atraso pela inadimplência da entidade;

IV – aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

§ 1º A remuneração da equipe de trabalho com recursos transferidos pela Administração Pública não gera vínculo trabalhista com o ente transferidor.

§ 2º A inadimplência da entidade em relação aos encargos trabalhistas não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento.

§ 3º Não se incluem na previsão do § 1º os tributos de natureza direta e personalíssima que onerem a entidade.

CAPÍTULO VII

DA MOVIMENTAÇÃO E DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 24. O depósito bancário por parte da unidade transferidora será efetuado após a formalização e publicação da parceria, mediante empenho por ordem bancária ou transferência eletrônica, na devida conta específica em instituição bancária indicada pela Administração Pública, sendo o repasse efetuado conforme o cronograma de desembolso.

Art. 25. Quando o prazo previsto para utilização for superior a 30 (trinta) dias, os recursos devem ser obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, lastreado em títulos da dívida pública federal.

Parágrafo único. Os rendimentos das aplicações financeiras, quando autorizados, serão obrigatoriamente aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

Art. 26. A conta bancária deve ser identificada com o nome da entidade recebedora dos recursos, acrescido da expressão “Termo de Colaboração” e/ou “Termo de Fomento” e o nome da unidade transferidora.

Art. 27. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica, sujeita à identificação do credor e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

Art. 28. A contrapartida financeira das entidades poderá ser atendida através de recursos financeiros, de bens ou de serviços, desde que economicamente mensuráveis e a comprovação antecipada deverá estar devidamente assegurada, quando for o caso.

Art. 29. O repasse de recursos deverá ocorrer após formalizada a parceria, cuja eficácia fica condicionada à data da sua publicação.

Art. 30. Compete à unidade interveniente/executora, sem prejuízo de outras competências previstas na legislação própria e na parceria:

I – acompanhar e fiscalizar a execução da parceria, de forma a verificar a regularidade dos atos praticados, a execução do objeto conforme o plano de trabalho, bem como os resultados obtidos;

II – determinar a suspensão da liberação de parcelas ou novas concessões aos inadimplentes, quando decorrido o prazo estabelecido para a prestação de contas sem a devida regularização, quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública;

III - manter controle atualizado sobre os recursos liberados e as prestações de contas;

IV – verificar a validade das certidões e seus efeitos antes da emissão da autorização de pagamento de cada parcela, informando à unidade transferidora, que não há débito com os demais órgãos.

Art. 31. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à unidade transferidora no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela

unidade interveniente/executora.

CAPÍTULO VIII

DO PLANO DE TRABALHO

Art. 32. O plano de trabalho apresentado pelo proponente deve conter, no mínimo, as seguintes informações:

I – identificação e credenciais do proponente, objetivos sociais da entidade, com informações relativas à capacidade técnica e operacional para a execução do objeto;

II - descrição do título, do objeto e da finalidade do projeto, de modo a permitir a identificação precisa do que se pretende realizar ou obter;

III - justificativa contendo a caracterização do interesse público do objeto, evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem obtidos;

IV - especificação de todas as demais fontes de recursos que irão financiar o objeto, com os valores estimados, se for o caso;

V - plano de aplicação com orçamento detalhado dos bens e serviços a serem adquiridos ou contratados;

VI - plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pela Administração Pública;

VII - cronograma físico de execução;

VIII - cronograma financeiro de desembolso;

IX - especificação completa dos bens a serem produzidos ou adquiridos, bem como dos serviços a serem contratados, discriminando o custo de sua aquisição no mercado.

CAPÍTULO IX

DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 33. Para fins de monitoramento e avaliação da parceria deverá ser criada, por portaria, uma comissão formada por servidores das áreas da unidade interveniente/executora para cada parceria.

§ 1º A unidade interveniente/executora deverá indicar, por portaria, a comissão de monitoramento e avaliação, assim que homologado o resultado final do chamamento, sendo que esse documento deverá ser parte integrante do processo de concessão.

§ 2º Essa comissão ficará incumbida de realizar procedimentos de fiscalização das parcerias celebradas, antes do término da sua vigência, inclusive por meio de visitas “in loco”, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, na forma da parceria, plano de trabalho e desta Normativa.

§ 3º Essa comissão emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela entidade.

§ 4º O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I – descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II – análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base no estabelecido e aprovado no plano de trabalho;

III – valores efetivamente transferidos pela Administração Pública e valores comprovadamente utilizados;

IV – análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela entidade na prestação de contas.

Art. 34. Sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas das áreas correspondentes de atuação existentes.

Art. 35. É responsabilidade da unidade interveniente/executora dos recursos oriundos da parceria:

I – assegurar a previsão orçamentária;

II – acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, zelando pela boa aplicação dos recursos e cumprimento de metas de execução e prazos de prestação de contas;

III – organizar, em ordem cronológica, os documentos referentes a todo o processo de concessão de recursos;

IV – realizar as devidas baixas contábeis.

Parágrafo único. A solicitação do repasse por parte da unidade interveniente/executora ocorrerá somente após a devida publicação do Termo que for utilizado para formalizar a parceria e/ou dos respectivos Termos Aditivos.

CAPÍTULO X

DA COMPROVAÇÃO DA DESPESA REALIZADA

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

DA ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 36. Constituem comprovantes regulares da despesa custeada com recursos repassados a título de parceria, os documentos fiscais definidos na legislação tributária, originais e em primeira via, folha de pagamento e guias de recolhimento de encargos sociais e de tributos.

§ 1º Quando a prestação de contas se der por documento fiscal, para fins de comprovação de despesa, deve indicar:

I – a data de emissão, o nome, o endereço do destinatário e o número do registro no CNPJ;

II – a descrição precisa do objeto da despesa, quantidade, marca, tipo, modelo, qualidade e demais elementos que permitam sua perfeita identificação, não sendo admitidas descrições genéricas;

III – os valores, unitário e total, de cada mercadoria ou serviço e o valor total da operação.

§ 2º Quando não for possível discriminar adequadamente os bens ou serviços no documento fiscal, o emitente deverá fornecer termo complementando as informações para que fiquem claramente evidenciados todos os elementos caracterizadores da despesa e demonstrada sua vinculação com o objeto do repasse.

§ 3º Quando a parceria prever despesas com combustíveis, lubrificantes e consertos de veículos, os documentos fiscais devem conter, ainda, a identificação do número da placa, adotando-se procedimento análogo nas despesas em que seja possível controle semelhante.

Art. 37. Os documentos que fizerem parte da prestação de contas devem ser preenchidos com clareza e sem emendas, borrões, rasuras, acréscimos ou entrelinhas que possam comprometer a sua credibilidade.

Art. 38. Admite-se a apresentação de recibo apenas quando se tratar de prestação de serviços por contribuinte que não esteja obrigado a emitir documento fiscal, na forma da legislação tributária.

Parágrafo único. O recibo conterá, no mínimo, a descrição precisa e específica dos serviços prestados, nome, endereço, número do documento de identidade e do CPF do emitente, valor pago, de forma numérica e por extenso, e a discriminação das deduções efetuadas, se for o caso.

Art. 39. As folhas de pagamento devem conter o nome, cargo, número de matrícula e CPF do empregado, valor e descrição de cada parcela da remuneração, descontos, valor líquido a pagar, período de competência, comprovação do depósito bancário em favor do credor e assinatura dos responsáveis.

§ 1º Quando os recursos concedidos se destinarem a pagamento de pessoal, o concedente deve exigir, no mínimo, a comprovação do recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) e do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

§ 2º Quando a prestação de contas não contiver os comprovantes exigidos no § 1º, o concedente deverá exigir a apresentação e, caso não atendido, informar o fato aos órgãos federais de fiscalização.

Art. 40. Serão admitidos somente os documentos de despesas realizadas em data posterior à assinatura da parceria e anterior ao término do prazo da sua vigência.

Art. 41. Deve constar dos comprovantes de despesas com aquisição de bens e prestação de serviços o atestado de recebimento firmado pelo responsável.

Art. 42. Compete ao responsável pela aplicação dos recursos demonstrar o seu bom e regular emprego no objeto para o qual foram concedidos, mediante a apresentação, na prestação de contas, de elementos que permitam a exata verificação das despesas realizadas e da sua vinculação com o objeto.

Art. 43. Os comprovantes de despesa com publicidade serão acompanhados dos seguintes documentos:

I - memorial descritivo da campanha de publicidade quando relativa à criação ou produção;

II - cópia da autorização de divulgação e/ou do contrato de publicidade;

III - exemplar do material impresso, em se tratando de publicidade escrita;

IV - cópia do áudio ou vídeo da matéria veiculada e comprovante da emissora indicando as datas e horários das inserções quando se tratar de publicidade radiofônica ou televisiva;

V - cópia da tabela oficial de preços do veículo de divulgação e demonstrativo da procedência dos valores cobrados.

Art. 44. Os documentos que devem compor a prestação de contas de recursos concedidos serão autuados na unidade interveniente/executora, constituindo processo administrativo, com folhas sequencialmente numeradas, em ordem cronológica.

Art. 45. A prestação de contas deve ser composta de forma individualizada de acordo com a finalidade do repasse, corresponderá ao valor do recurso concedido e deverá conter os documentos discriminados no Modelo VIII.

§ 1º Quando o repasse for realizado em parcelas, para cada parcela repassada haverá um processo de prestação de contas que será anexado ao processo de concessão.

§ 2º Integram a prestação de contas e sujeitam-se às mesmas regras dos recursos concedidos, os recursos concernentes à contrapartida financeira ao encargo do proponente, quando for o caso.

§ 3º Cada prestação de contas receberá pronunciamento da unidade interveniente/executora após a manifestação do “Controle Interno”.

§ 4º Na contratação de serviços, especialmente os de assessoria, assistência, consultoria e congêneres; produção, promoção de eventos, seminários, capacitação e congêneres; segurança e vigilância, devem ser detalhadas as horas técnicas de todos os profissionais envolvidos, discriminando-se as quantidades e os custos unitários e total, bem como as justificativas da escolha.

§ 5º As aquisições e as contratações realizadas pelas entidades privadas atenderão aos princípios constitucionais da impessoalidade, da moralidade, da transparência e da economicidade.

§ 6º A prestação de contas de despesas com cursos, palestras, seminários e congêneres será acompanhada de relação contendo o nome dos participantes, o número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF e respectivas assinaturas, bem como o nome do palestrante, temas abordados, a carga horária, local e data de realização e outros elementos capazes de comprovar a realização do objeto.

§ 7º No caso de despesas com locação de veículo para transporte de pessoas, a prestação de contas será acompanhada de relação dos passageiros transportados, fornecida pelo transportador contratado.

§ 8º Quando o objeto envolver bens móveis, materiais ou equipamentos, tais como equipamentos de sonorização e iluminação, palcos e outras estruturas para eventos, a prestação de contas será acompanhada dos contratos de locação e de memorial descritivo fornecido pelo contratado, que

especifique o tipo de estrutura e equipamentos utilizados, quantidades, marcas, potência, prazo de locação e demais informações que permitam sua perfeita identificação.

§ 9º Quando o objeto incluir a aquisição de materiais para distribuição gratuita a prestação de contas será acompanhada de relação na qual conste o nome, o número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF ou Registro Geral - RG, endereço dos beneficiários, e suas assinaturas e elementos comprobatórios da distribuição, como matérias jornalísticas, registro fotográfico, filmagem, dentre outros.

§ 10º Quando o objeto envolver também a aplicação de recursos oriundos de outras fontes (municipais, estaduais, federais, patrocínios privados ou outros), na prestação de contas deverá ser demonstrado tais valores, sua finalidade e a aplicação.

Art. 46. A prestação de contas dos recursos concedidos deve ser protocolada em duas (02) vias, sendo que uma (01) via deve ser juntada no processo de prestação de contas e a outra via devolvida à entidade, devendo cumprir o prazo fixado na parceria, que passa a ser contado a partir do recebimento dos recursos.

Art. 47. A entidade deverá devolver à unidade transferidora o saldo financeiro não utilizado, com eventuais rendimentos financeiros e correções existentes na prestação de contas.

Art. 48. Quando algumas das despesas apresentadas forem consideradas irregulares, a entidade deverá devolver o respectivo valor atualizado monetariamente

Art. 49. Constatada a ausência da prestação de contas a unidade interveniente/executora deverá adotar providências administrativas visando regularizar a situação, observando-se o prazo previsto na Instrução Normativa nº 013/2012, do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

Parágrafo único. Persistindo a ausência da prestação de contas, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deverá instaurar Tomada de Contas Especial na forma da Instrução Normativa nº 013/2012, do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

Art. 50. Os bens adquiridos ou produzidos com os recursos e remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria serão de propriedade da Administração Pública.

Parágrafo único. Finda a parceria, observado o fiel cumprimento do objeto nela proposto e verificada a necessidade de assegurar a continuidade do projeto na finalidade prevista, os bens serão incorporados automaticamente ao patrimônio da entidade, dependente de termo de doação.

Art. 51. As prestações de contas de recursos concedidos a título da parceria serão analisadas pela unidade interveniente/executora, que emitirá parecer técnico fundamentado.

§ 1º O parecer de que trata o *caput* concluirá pela regularidade ou irregularidade da

prestação de contas, devendo considerar, dentre outros aspectos e conforme o caso:

I – a regular aplicação dos recursos nas finalidades pactuadas;

II - a observância, na aplicação dos recursos, dos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, impessoalidade e das normas regulamentares editadas pelo concedente;

III – o cumprimento do plano de trabalho;

IV – a regularidade dos documentos comprobatórios da despesa e da composição da prestação de contas;

V - a aplicação total ou parcial do objeto;

VI – a aplicação total ou parcial da contrapartida;

VII – eventual perda financeira em razão da não aplicação dos recursos no mercado financeiro para manter o poder aquisitivo da moeda;

VIII - a devolução, à unidade transferidora, de eventual saldo de recursos não aplicados no objeto do repasse, inclusive os decorrentes de receitas de aplicações financeiras;

IX – a comprovação dos atendimentos realizados por meio de parecer da comissão fiscalizadora.

X – o parecer da Comissão de Monitoramento e Avaliação quanto à comprovação do atendimento da execução física e o atendimento do objeto do repasse.

§ 2º A Comissão de Monitoramento e Avaliação, após a fiscalização, deve elaborar relatório que verse sobre a execução física total ou parcial do objeto, conforme o plano de trabalho, devendo esse ser apensado ao processo correspondente de prestação de contas.

§ 3º O parecer técnico fundamentado, emitido por meio da unidade interveniente/executora, deve ser apensado ao processo antes da manifestação da “Unidade de Controle Interno”, devendo ser elaborado pelo servidor responsável, após a análise de toda documentação e providências que compõe a prestação de contas e observará o modelo pré-definido no Modelo IX.

§ 4º No caso de irregularidade na prestação de contas, o responsável pela emissão do parecer técnico fundamentado deverá fazer a correta identificação dos responsáveis e a quantificação do dano, com a indicação das parcelas eventualmente recolhidas e dos critérios para atualização do valor do débito.

Art. 52. Após o parecer de que trata o § 3º, do art. 51, os processos de prestação de contas serão encaminhados a “Unidade de Controle Interno” para a análise e elaboração da manifestação acerca do mesmo e dos procedimentos utilizados para esta finalidade e das intercorrências no processo, sobre o cumprimento das normas legais e regulamentares, indicando eventuais irregularidade ou ilegitimidades constatadas, devendo manifestar a sua concordância ou não com a conclusão do parecer técnico fundamentado e, posteriormente, devolvidos à unidade interveniente/executora, para pronunciamento ou arquivamento.

§ 1º O pronunciamento deverá ser elaborado e assinado pela autoridade administrativa da unidade interveniente/executora, o qual deverá atestar haver tomado conhecimento dos fatos apurados e indicar as medidas para o saneamento das deficiências e irregularidades constatadas.

§ 2º As prestações de contas das parcerias consideradas regulares permanecerão arquivadas em boa ordem na unidade interveniente/executora.

§ 3º As prestações de contas da parceria consideradas irregulares e com valor do dano igual ou superior à quantia fixada anualmente pelo Tribunal de Contas para efeito de julgamento de Tomada de Contas Especial, serão encaminhadas ao Tribunal para julgamento, conforme previsto na Instrução Normativa nº 013/2012 TCE/SC.

Art. 53. Após concluídas todas as etapas de análise, a unidade interveniente/executora deverá realizar os lançamentos de baixa contábil no sistema de contabilidade.

Art. 54. Fica dispensado o encaminhamento das prestações de contas ao Tribunal de Contas e autorizado o seu arquivamento na unidade interveniente/executora transferidora nas hipóteses de:

I – recolhimento do débito no âmbito interno, atualizado monetariamente;

II – valor do dano, atualizado monetariamente, inferior ao limite fixado pelo Tribunal para encaminhamento de Tomada de Contas Especial;

III – descaracterização do débito.

§ 1º Na hipótese prevista no inciso II do *caput*, a autoridade administrativa deve providenciar o lançamento contábil do valor do dano à responsabilidade da pessoa que lhe deu causa e a inclusão do nome do responsável em cadastro informativo de débitos não quitados, se houver, na forma da legislação em vigor.

§ 2º Quando o somatório dos diversos débitos de um mesmo responsável perante um mesmo órgão ou entidade exceder o valor mencionado no inciso II do *caput*, a autoridade administrativa competente deve encaminhar os respectivos processos ao Tribunal de Contas.

§ 3º O disposto no inciso II do *caput*, não exime a autoridade da adoção de medidas administrativas e/ou judiciais para a reparação do erário, sob pena de responsabilidade solidária.

CAPÍTULO XI

DA REMESSA DE INFORMAÇÕES AO TRIBUNAL

Art. 55. As unidades jurisdicionadas da Administração Municipal remeterão ao Tribunal em meio eletrônico:

I - informações sobre os recursos concedidos e sobre as prestações de contas;

II - as conclusões das análises das prestações de contas, anexando arquivo eletrônico do parecer técnico da unidade interveniente/executora e a manifestação da “Unidade de Controle Interno” de que trata esta Normativa.

§ 1º Serão remetidas da seguinte forma:

a) no caso do inciso I, na primeira remessa de informações do Sistema e-Sfinge posterior ao prazo em que deveriam ter sido apresentadas as contas;

b) no caso do inciso II, com a primeira remessa do Sistema e-Sfinge depois de transcorridos 120 (cento e vinte) dias do prazo em que forem apresentadas as contas.

§ 2º As informações relativas à prestação de contas de cada parcela repassada serão vinculadas ao processo de concessão e ao empenho que originou o repasse.

§ 3º No caso de apresentação da prestação de contas após o prazo estabelecido, mas antes de instaurada a Tomada de Contas Especial, no prazo previsto na letra “b” do § 1º, para o encaminhamento das informações ao Tribunal, contando-se da data em que deveriam ter sido apresentadas as contas.

CAPÍTULO XII

DAS SANÇÕES

Art. 56. A não observância do disposto nesta Normativa ensejará a aplicação de medidas disciplinares e a restituição do eventual prejuízo causado ao erário.

CAPÍTULO XIII

DENÚNCIA E RESCISÃO

Art. 57. É facultado aos interessados em promover o distrato da parceria, a qualquer tempo, por mútuo consentimento, ou pela iniciativa unilateral de qualquer um deles, mediante notificação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, restando para cada qual tão-somente a responsabilidade pelas obrigações assumidas e vantagens auferidas no período anterior à notificação.

Art. 58. A parceria poderá ser denunciada a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, não sendo admissível cláusula obrigatória de permanência ou sancionadora dos denunciantes.

Art. 59. Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à entidade ou órgão repassador dos recursos, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena da imediata instauração de Tomada de Contas Especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade titular dos recursos.

Art. 60. Constituem motivos para rescisão da parceria:

I - o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatada a utilização dos recursos recebidos em desacordo com o plano de trabalho ou a falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado, ou ausência de prestação de contas de qualquer parcela do recurso concedido;

II - a verificação de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial;

III - a lentidão do seu cumprimento nos prazos estipulados.

CAPÍTULO XIV

DA VALIDADE, VIGÊNCIA E EFICÁCIA

Art. 61. O prazo da parceria pode ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses.

Art. 62. A entidade deverá informar à unidade interveniente/executora que providenciará remessa à Secretaria de Administração e Planejamento, nos respectivos autos, manifestando a concordância na prorrogação da parceria sob sua responsabilidade.

Art. 63. Na hipótese em que a parceria não puder ser prorrogada em virtude de expirado o prazo limite da vigência deverá ser elaborado um novo pedido de parceria.

Art. 64. A solicitação de um novo pedido de prorrogação deverá ser encaminhada, antes

de expirada a vigência da respectiva parceria, com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência.

CAPÍTULO XV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 65. A publicação resumida do instrumento ou de seus aditamentos no Diário Oficial Eletrônico do Município, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Secretaria de Administração e Planejamento no momento de sua assinatura.

Art. 66. A solicitação para lavratura do termo de parceria deverá ser encaminhada à Secretaria de Administração e Planejamento, que providenciará os devidos encaminhamentos, bem como analisará o pedido da unidade interveniente/executora.

Miguel Angelo Bertolini

Secretário de Administração e Planejamento

Nelson Corona

Secretário da Fazenda

Afonso Carlos Fraiz

Secretário de Governo

Eduardo Buzzi

Procurador-Geral

MODELO I

ATESTADO DE RECEBIMENTO (MODELO)

Aos.....dias, do mês de do ano de, às horas na INSTITUIÇÃO..... procedeu-se a entrega de.../ou prestação de serviço (discriminar).

Os materiais (ou serviços), descritos na Nota Fiscal nº _____, encontram-se de acordo com as especificações previstas no Plano de Trabalho do Termo de Colaboração/Fomento nº..../....., e em condições de aceitação e recebimento.

Para constar, lavramos o presente em 03 (três) vias, devidamente assinadas para que possam produzir os efeitos legais.

Nome de Responsável pelo recebimento.....

RG:.....

CPF:.....

MODELO II

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Na qualidade de representante legal da estabelecida no endereço inscrita no CPNJ nº, declaramos para os devidos fins que nos comprometemos a receber, aplicar e prestar contas dos recursos que nos forem concedidos pelo Governo Municipal, como forma de parceria, através do Termo

Para maior clareza, firmamos a presente declaração.

Local e data.

Cargo/ nome da Instituição

MODELO III

DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA

(ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS)

Declaro que esta Instituição (nome) dispõe dos recursos financeiros (ou em bens e serviços economicamente mensuráveis), no valor de R\$ 00,00 (valor por extenso), necessários para compor a contrapartida ao repasse de recursos disponibilizados pela CONCEDENTE destinados a (descrever o objeto da parceria, o mesmo que se encontra no Projeto Técnico/Termo de Referência e no Plano de Trabalho).

Declaro ainda que, na hipótese de eventual necessidade de aporte adicional de recursos, esta Instituição se compromete com sua integralização, durante a vigência da parceria que vier a ser celebrada.

Local e data.

Cargo/ nome da Instituição

MODELO IV

DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA

Eu.....Presidente da instituição, inscrito no CPF nº.....declaro, sob as penas do art. 299 do Código Penal, que esta instituição não se encontra em mora e nem em débito junto a órgão ou entidade da Administração Pública Municipal Direta e Indireta.

Por ser expressa da verdade, firma a presente declaração.

Local e data.

Cargo/ nome da Instituição

MODELO V

DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO AO PODER PÚBLICO

(ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS)

Declaro, para os devidos fins, que nenhum dos dirigentes desta Instituição é agente político de Poder ou do Ministério Público, tanto quanto dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública, de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

Local e data.

Cargo/ nome da Instituição

MODELO VI

TERMO DE DOAÇÃO

**TERMO DE DOAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE JOINVILLE E A ORGANIZAÇÃO
XXXXX.**

O Município de Joinville, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Hermann August Lepper, nº 10 – Centro, inscrito no CNPJ/MF sob nº 83.169.623/0001-10, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Udo Döhler, inscrito no CNPF/MF nº 006.091.969-87, neste ato designado simplesmente DOADOR e a, com sede na Rua, em Joinville-SC, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, representada neste ato pelo seu Presidente....., inscrito no CNPF/MF sob o nº, doravante denominada DONATÁRIA, têm entre si acordado o presente TERMO DE DOAÇÃO, sob a forma e condições constantes das seguintes CLÁUSULAS:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a Doação dos bens, relacionados no ANEXO I, tendo por finalidade a utilização pela DONATÁRIA, na continuidade das ações e serviços, visando a melhoria e qualidade dos procedimentos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOAÇÃO

A DONATÁRIA compromete-se a destinar os bens, objeto deste instrumento à execução de ações, sendo estes para sua utilização pelo órgão ou entidade proponente.

PARÁGRAFO ÚNICO - O ANEXO I é parte integrante e indissociável deste termo.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DONATÁRIA

Em observância à Cláusula Primeira deve:

- a) comprometer-se a manter o bem em boas condições de uso, realizar as manutenções preventivas e corretivas necessárias, arcando com todas as despesas;
- b) declarar que aceita esta doação na forma estipulada, comprometendo-se a cumpri-la fielmente.

CLÁUSULA QUARTA - DO DOADOR:

Por livre e espontânea vontade, transfere, desde já, à DONATÁRIA, o domínio, a posse, o direito e a ação que possua sobre o equipamento e/ou materiais permanentes ora doados.

CLÁUSULA QUINTA – DA REVOGAÇÃO

Em caso de constatação, pelo Município ou pelos órgãos de controle externo, quanto a não utilização do bem doado para os fins e forma a que se propõe a presente DOAÇÃO, poderá ser promovida à revogação.

CLÁUSULA SEXTA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Joinville para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste Termo de Doação.

E por estarem de pleno acordo, as partes assinam este Termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e por seus sucessores, na presença das testemunhas.

Joinville/SC,dede 200....

Pelo Doador

Nome:

Cargo

Pela Donatária

Nome:

Cargo:

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

ANEXO I

ITEM	QTDE	ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)	DATA DE ENTREGA

(Localidade), (data) de (mês) de (ano).

(Nome e assinatura do representante legal do Doador).

(Nome e assinatura da Direção Geral da Donatária).

MODELO VII

PLANO DE TRABALHO ATENDIMENTO CUSTEIO

1 – Dados Cadastrais

Órgão Entidade Concedente Município de Joinville /Secretaria de				CNPJ 83.169.623/0001-10
Endereço Av. Hermann August Lepper, 10 - Centro				
Cidade Joinville	UF SC	CEP 89221-000	DDD Telefone (47) 3431-3233	Esfera Administrativa Municipal
Nome do Responsável				CPF

Udo Döhler		006.091.969-87
Cédula de Identidade/ Órgão Expedidor 373.765-9 – SSP/SC	Cargo/ Função Prefeito	Matrícula 42.960

Órgão / Entidade Proponente				CNPJ	
Endereço					
E-mail:					
Cidade Joinville	UF SC	CEP	DDD Telefone (47)	Entidade Filantrópica Sem Fins Lucrativos	
Conta corrente	Banco Banco do Brasil		Agência	Praça de Pagamento Joinville	
Nome do Responsável				CPF	
Cédula de Identidade / Órgão Expedidor				Função Presidente	
Endereço				CEP	

2 – Descrição

Título:	Período de Execução	
	Início – APE	Término – M APE
Objeto:		
Justificativa: (Contendo a caracterização do interesse público do objeto, evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem obtidos).		

*APE. Após a publicação do extrato.

3 – Metas de Execução

1ª Etapa	Objetivo	Início	Término
Meta 01			
Meta 02			
Meta 03			
Meta 04			
2ª Etapa			
Meta 01			
Meta 02			
Meta 03			
Meta 04			

4 - Cronograma de Execução

1ª Etapa	Despesas	Valor Unitário	1ª Parcela R\$	2ª Parcela R\$	3ª Parcela R\$	4ª Parcela R\$	Total R\$
Meta 01	Descrever gastos						
Meta 02							
Meta 03							
Meta 04							
2ª Etapa							
Meta 01							
Meta 02							
Meta 03							

Meta 04							
	TOTAL						

5 - Cronograma de Desembolso

Concedente

Meta	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês
01	-	-	-	-	-	-
Meta	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
01	-	-	-	-	-	-

6 – Declaração

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto à Prefeitura Municipal de Joinville, para os efeitos e sob as penas da lei, que **inexiste 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 oriundos de dotações consignadas nos orçamentos do Município, na forma deste Plano de Trabalho/Atendimento.

PEDE DEFERIMENTO.

Local e data: Joinville, de de 20....

Proponente:

.....,
Presidente da

7 - Aprovado pelo Concedente

Local e data: Joinville, de de 20....
Concedente: Udo Döhler, Prefeito Municipal. , Secretário de

MODELO VIII

DOCUMENTOS QUE DEVEM ACOMPANHAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS CONCEDIDOS A TÍTULO DE PARCERIAS

- 1 - Processo de concessão dos recursos, incluindo o termo de ajuste;
- 2 - Balancete de prestação de contas, assinado pelo representante legal da entidade beneficiária e pelo tesoureiro;
- 3 - Parecer do Conselho Fiscal, quanto à correta aplicação dos recursos no objeto e ao atendimento da finalidade pactuada;
- 4 - Borderô discriminando as receitas, no caso de projetos financiados com recursos públicos em que haja cobrança de ingressos, taxa de inscrição ou similar;
- 5 - Originais dos documentos comprobatórios das despesas realizadas (nota fiscal, cupom fiscal, recibo, folhas de pagamento, relatório-resumo de viagem, ordens de tráfego, bilhetes de passagem, guias de recolhimento de encargos sociais e de tributos, faturas, duplicatas, etc.);
- 6 - Extratos bancários da conta corrente vinculada e da aplicação financeira, com a movimentação completa do período;
- 7 - Ordens bancárias e comprovantes de transferência eletrônica de numerário ou cópia dos cheques utilizados para pagamento das despesas;
- 8 - Guia de recolhimento de saldo não aplicado, se for o caso;
- 9 - Declaração do responsável, nos documentos comprobatórios das despesas, certificando que o material foi recebido e/ou o serviço prestado, e que está conforme as especificações neles consignadas;
- 10 - Cópia do certificado de propriedade, no caso de aquisição ou conserto de veículo automotor;
- 11 - Relatório sobre a execução física e o cumprimento do objeto do repasse ou de sua etapa, com descrição detalhada da execução, acompanhado dos contratos de prestação de serviço, folders, cartazes do evento, exemplar de publicação impressa, CD, DVD, registros fotográficos, matérias jornalísticas e todos os demais elementos necessários à perfeita comprovação da execução, emitido pela Entidade.
- 12 – Relatório(s) discriminado(s) no termo de parceria, emitido pela Entidade.

13 – Parecer elaborado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação que verse sobre a execução física total ou parcial do objeto, conforme o plano de trabalho.

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

MODELO IX

MODELO DE PARECER TECNICO FUNDAMENTADO

(Regular)

Processo:

Concedente:

Beneficiário:

Responsável:

Nota Empenho:

PARECER n.:

Tratam os autos da prestação de contas dos recursos repassados por meio do Termo de Parceria x.... , Lei, parcela....., no valor de R\$

Da análise do processo de prestação de contas em epígrafe constatou-se a presença de todos os elementos e formalidades exigidos na referida parceria. **Quanto aos documentos apresentados e considerando o relatório de execução física e cumprimento do objeto apresentado pela Secretaria ordenadora da despesa, (Obs: informar o tipo de relatório, emitido pela Comissão de Monitoramento e Avaliação)** entende-se que os mesmos comprovam adequadamente a aplicação dos recursos nas finalidades e objetivo para os quais foram concedidos.

Sendo assim, considera-se **REGULAR** em forma e conteúdo a presente prestação de contas de acordo com a referida parceria.

Sendo estas as considerações, submetem-se os autos à apreciação de Vossa Senhoria.

Joinville, de de.

Nome responsável pela análise

Função e Matrícula

Nome e cargo da chefia imediata

Matrícula

(Irregular)

Processo:

Concedente:

Beneficiário:

Responsável:

Nota Empenho:

PARECER n.:

Tratam os autos da prestação de contas dos recursos repassados por meio do termo de parceria x , Lei, parcela....., no valor de R\$

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

1 -

2 -

etc.

Descrever a situação de irregularidade, relatórios, etc.

Sendo assim, diante das impropriedades apontadas, considera-se **IRREGULAR**, a presente prestação de contas.

Sendo estas as considerações, submetem-se os autos a apreciação de Vossa Senhoria.

Joinville, de de .

Nome responsável pela análise

Função e Matrícula

Nome e cargo da chefia imediata

Matrícula

(Regular com ressalvas)

Processo:

Concedente:

Beneficiário:

Responsável:

Nota Empenho:

PARECER n.:

Tratam os autos da prestação de contas dos recursos repassados por meio do termo de parceria x , Lei, parcela....., no valor de R\$

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

1 -

2 -

etc.

Apesar dos apontamentos, verifica-se que tais restrições decorrem da inobservância de exigências meramente formais, as quais não configuram má aplicação de Recursos Públicos, nem prejuízo ao erário. **Quanto aos documentos apresentados e considerando o relatório de execução física e cumprimento do objeto apresentado pela secretaria ordenadora da despesa, (Obs: informar o tipo de relatório, emitido pela Comissão de Monitoramento e Avaliação)** entende-se que os mesmos comprovam adequadamente a aplicação dos recursos nas finalidades e objetivo para os quais foram concedidos.

Sendo assim, diante das impropriedades apontadas, considera-se **REGULAR COM RESSALVAS**, a presente prestação de contas, estando em condições de ser aprovada de acordo com a referida parceria.

Sendo estas as considerações, submetem-se os autos a apreciação de Vossa Senhoria.

Joinville, de de .

Nome responsável pela análise

Função e Matrícula

Nome e cargo da chefia imediata

Matrícula



Documento assinado eletronicamente por **MIGUEL ANGELO BERTOLINI**,
Secretário (a), em 24/09/2015, às 15:37, conforme a Medida Provisória nº
2.200-2, de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/>
informando o código verificador **0167559** e o código CRC **00A5BD44**.

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguau - CEP 89221-901 - Joinville - SC -
www.joinville.sc.gov.br

15.0.010272-2

0167559v5

Criado por [u31174](#), versão 5 por [u31174](#) em 24/09/2015 09:00:25.