



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PERITIBA  
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

---

***INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº001/2013 de 07 de Janeiro de 2013.***

**Disciplina as normas, procedimentos e rotinas a serem adotados pelas entidades, para utilização e prestação de contas dos recursos recebidos do Município de Peritiba, através de Contribuições, Auxílios e Subvenções Sociais e dá outras providências.**

O Sistema de Controle Interno, em cumprimento ao disposto conferido pelos arts. 2º, e 4º da Lei nº 1434/03, de 11 de junho de 2003, para o exercício das atribuições de Controle Interno; e,

**Considerando** a necessidade de atender o disposto na Instrução Normativa Nº TC-14/2012 de 22/06/12, que estabelece critérios para a organização da prestação de contas de recursos concedidos a qualquer título;

**Considerando**, que é objetivo da administração interiorizar e resgatar a auto-estima da população, proporcionando que a mesma, através do Orçamento Participativo, possa escolher e eleger quais entidades receberão os recursos a serem investidos na comunidade;

**Considerando** a necessidade de atualização e adequação aos procedimentos para prestação de contas.

**R E S O L V E:**

Art. 1º Todas as entidades que receberem recursos do Poder Executivo a título de contribuições, auxílios e subvenções sociais, para utilização e posterior prestação de contas dos recursos, observarão, obrigatoriamente, as normas e procedimentos constantes no Anexo Único desta Instrução Normativa.

Art. 2º A não observância de qualquer dispositivo desta Instrução Normativa, bem como o cumprimento de forma incorreta ou incompleta, poderá sujeitar o responsável pela entidade às penalidades previstas na legislação pertinente.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 4º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Centro Administrativo Municipal de Peritiba em 07 de Janeiro de 2013.

**ADRIANA BOLL**

Auditor de Controle Interno



## ***ANEXO ÚNICO***

### ***Procedimentos para Concessão, Utilização e Prestação de Contas dos recursos recebidos através de Contribuições e Subvenções Sociais.***

#### **Para concessão dos recursos:**

1. A concessão de recursos a título de subvenções, auxílios e contribuições será aprovada pela autoridade administrativa competente com base em parecer fundamentado do órgão concedente que demonstre:

I – a conveniência da concessão do recurso, nos termos do Art. 16, da Lei Federal nº 4.320/64;

II – a compatibilidade entre os objetos e/ou finalidades estatutárias da entidade beneficiária e o objeto do repasse;

III – a capacidade técnica e operacional do proponente para executar o objeto;

IV – o regular exercício das atividades estatutárias da entidade beneficiária;

V – o interesse público do objeto e os benefícios econômicos e sociais a serem obtidos;

VI – a compatibilidade entre os quantitativos de bens e serviços a serem adquiridos e o objeto proposto;

VII – a compatibilidade entre os valores solicitados, o plano de trabalho e os preços praticados no mercado.

2. Para cada projeto será constituído processo específico, no qual, serão apensadas as respectivas prestações de contas.

3. O processo administrativo de concessão deve ser instruído com os seguintes documentos:

I	Solicitação ao dirigente máximo da concedente;
II	Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)
III	Comprovante de endereço da entidade e de seus representantes legais;
IV	Cópia autenticada da Carteira de Identidade e CPF do Presidente e Tesoureiro da entidade ou ocupantes de cargos equivalentes;
V	Cópia do Estatuto e de suas alterações, devidamente registrados em cartório competente;
VI	Cópia autenticada da Ata da última Assembléia que elegeu o corpo dirigente da entidade, registrada no cartório competente;
VII	Cópia do Alvará de funcionamento fornecido pela Prefeitura Municipal;
VIII	Atestado de funcionamento fornecido pelo Conselho Municipal ou órgão de fiscalização com jurisdição sobre a entidade do Município a que pertencer a entidade, com data de emissão não superior a doze meses; (Câmara de Vereadores)
IX	Comprovante de abertura de conta corrente vinculada ao projeto
X	Plano de trabalho (Modelo I) devidamente preenchido e assinado pelo representante legal da entidade interessada;
XI	Certificação de entidade beneficente de Assistência Social, emitida por Conselho de



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PERITIBA**  
**SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

---

	Assistência Social, nos termos da legislação, se for o caso;
XII	Certidão Negativa de Débitos (CND) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa (CPD-EN) emitida pela Previdência Social;
XIII	Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF);
XIV	Certidão Negativa de Débitos Municipais;
XV	Relatório de atividades desenvolvidas nos últimos doze meses;
XVI	Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do art. 29, inciso V, da Lei 8.666/93, quando envolver o pagamento de pessoal com os recursos pretendidos.
XVII- Quando o repasse tiver por objeto, a realização de obra deve constar no processo, também, os seguintes documentos:	
I	Certidão emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis comprovando a propriedade plena do imóvel com data não superior a trinta dias, nos casos em que o repasse tiver como objeto a execução de obras ou benfeitorias no mesmo, inclusive para a contratação de projeto arquitetônico;
II	Licença ambiental prévia e se for o caso, outras licenças expedidas pelos órgãos ambientais competentes, quando o contrato envolver obras, instalações ou serviços que exijam estudos ambientais, conforme previsto na legislação federal e estadual aplicável;
III	Alvarás de licença necessários à realização de obras, expedido pelo órgão municipal competente;
IV	Registro fotográfico da situação por ocasião do pedido, em se tratando de reforma, supressão ou acréscimo;
V	Projeto Básico de engenharia contendo no mínimo memorial descritivo e plantas;
VI	Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), emitida por profissional devidamente habilitado junto ao CREA;

4. Quando o objeto envolver contratação de serviços, especialmente os de assessoria, assistência, consultoria, produção, capacitação e congêneres, devem ser detalhadas as horas técnicas de todos os profissionais envolvidos, discriminando-se a quantidade e o seu custo individual.
5. O Plano de trabalho apresentado pelo proponente deve conter, no mínimo, as informações constantes do Anexo I. O termo de ajuste (Convênio) poderá ser realizado conforme modelo anexo (Modelo II).
6. É dever do órgão repassador dos recursos, acompanhar a execução do objeto do convênio conforme especificações do plano de trabalho, devendo ser elaborado o competente relatório de verificação.
7. Não serão concedidos recursos a título de subvenções, auxílios e contribuições:
  - I – Para instalação, fundação ou organização de instituições;
  - II – À pessoa física ou jurídica que:



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PERITIBA  
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

---

- a) Deixar de prestar contas nos prazos estabelecidos;
- b) Aplicar 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 a notificação de órgão de Controle Interno ou do Tribunal de Contas para regularizar a prestação de contas.

**Para o recebimento dos recursos:**

8. Abrir conta corrente específica para movimentar os recursos, que deverá ser identificada com o nome da entidade recebedora dos recursos, acrescida da expressão “subvenção”, “auxílio” ou “contribuição” e do nome da unidade concedente.
9. No caso de repasse em mais de uma parcela, a liberação da segunda parcela fica condicionada à apresentação e aprovação da Prestação de Contas da primeira parcela e assim sucessivamente.

**Para utilização dos recursos:**

10. As Despesas deverão ser realizadas de acordo com o objetivo do convênio, constante no plano de trabalho devidamente aprovado – ***Não efetuar despesas com objetivo diferente daquele para o qual foi liberado o recurso.***
11. Para cumprir com os princípios constitucionais da economicidade, impessoalidade, moralidade e equidade, as aquisições de bens/materiais ou contratações de serviços acima de R\$ 600,00 (seiscentos reais), deverão ser orçadas com, no mínimo, 3 (três) empresas do mesmo ramo de atividade.
12. Não poderão apresentar orçamentos nem firmar contrato, empresas cujos sócios sejam ***membros da diretoria da entidade*** beneficiada com os recursos.
13. Os orçamentos conterão, indispensavelmente, as seguintes informações:

I	Razão/Denominação Social e CNPJ da empresa emitente;
II	Data de emissão, o nome e endereço da entidade recebedora dos recursos que solicitou o orçamento;
III	Discriminação precisa do objeto da despesa (material ou serviço), quantidade, marca, tipo, modelo, qualidade e demais elementos que permitam sua perfeita identificação;
IV	Os valores unitários e totais, a validade da proposta e as condições de pagamento;
V	Carimbo da empresa, assinatura e identificação do responsável pela sua emissão.

14. Adquirir os materiais ou serviços da empresa que apresentou o menor preço.
15. Para a definição da proposta mais vantajosa, o critério a ser adotado deverá ser o de **menor preço por item**, sendo o critério global permitido apenas para serviços de construção, ampliação e reforma de imóveis, e consertos mecânicos de veículos e máquinas.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PERITIBA**  
**SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

---

- 16. Antes de adquirir** a mercadoria ou autorizar a execução dos serviços, deverá ser solicitado à empresa, se esta possui as Certidões Negativas junto ao INSS, FGTS e o Município, **se não as tiver, a aquisição não poderá ser realizada.**
- 17.** Quando se tratar de obras de engenharia que envolver construção, ampliação ou mesmo reforma, além dos documentos exigidos no item **4**, a entidade ***obrigatoriamente*** deverá providenciar:
- I – Laudo técnico de cada medição, assinado pelo engenheiro responsável;
  - II – Comprovação da realização com registros fotográficos da situação posterior às obras ou reformas realizadas;
  - III – Declaração do responsável com sucinta caracterização das etapas efetuadas e, no caso de conclusão, acompanhada do respectivo termo de recebimento.
- 18.** Quando os recursos do convênio forem utilizados na aquisição de combustível, obrigatoriamente deverá ser elaborada planilha de controle de abastecimento (Modelo III).
- 19.** Quando os recursos do convênio forem utilizados para desenvolvimento de atividades esportivas e culturais (material esportivo, refeições, viagens, etc) apresentar relação com nome, CPF e assinatura de todos os beneficiados e em caso de viagem para participar de competições e eventos em geral, além da citada relação, documentos que comprovem a realização da viagem, tais como, súmulas, relatórios, etc.
- 20.** Quando os recursos forem utilizados para confecção de material gráfico ou peças publicitárias que contenham o nome do Município, Fundos ou Fundações, o material deverá ser previamente submetido à análise e aprovação a Assessoria de Comunicação da Prefeitura.
- 21.** Quando os recursos forem utilizados para pagamento de horas-máquinas, deverá ser preenchida planilha (Modelo IV), descrevendo qual o tipo de máquina, total de horas para cada família e assinatura do beneficiado.
- 22.** Quanto à realização dos pagamentos, deverá a entidade:
- I – Efetuá-los somente depois que os materiais forem entregues ou os serviços forem prestados e mediante apresentação das notas fiscais;
  - II – Para os casos de construções, ampliações e reformas, efetuar o pagamento somente após a emissão dos documentos definidos no item 18.
- 23.** Se por motivo ***devidamente justificado***, o pagamento for efetuado antes da entrega do material ou prestação do serviço, deverá a entidade firmar Contrato com o fornecedor, que garanta o direito ao recebimento das mercadorias ou serviços, no momento em que forem solicitados.
- 24.** Os pagamentos deverão ser efetuados através de ordem bancária ou transferência eletrônica de numerário e quando não for possível, poderão ser utilizados cheques nominais, cruzados e individualizados por credor, devendo estas circunstâncias serem justificadas na prestação de contas.
- 25.** Não poderão ser pagos com recursos do convênio, taxas relativas à DOC (documento de crédito) e TED (transferência eletrônica disponível), taxas estas, cobradas quando da realização de transferências eletrônicas entre agências bancárias diferentes. Nesses casos a entidade deverá depositar recursos próprios para pagamento das taxas, ou as mesmas ficarem à cargo da empresa contratada.



26. Os recursos recebidos deverão ser aplicados (gastos) no prazo máximo de **60 (sessenta) dias** a contar do recebimento.
27. A entidade deverá depositar na conta bancária do Convênio, recursos próprios no valor referente às tarifas bancárias e/ou juros por atraso nos pagamentos, pois as mesmas não poderão ser pagas com os recursos recebidos.
28. 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, sendo que os rendimentos da aplicação financeira devem ser empregados no objeto ou devolvidos à concedente, conforme estabelecido no termo de ajuste, ficando sujeitos às mesmas regras de prestação de contas dos recursos transferidos.

**Documentos comprobatórios da despesa realizada pelo regime de adiantamento:**

29. Somente serão aceitos como comprovantes de despesa, “Notas Fiscais” e “Cupons Fiscais”, tanto para aquisição de materiais quanto para contratação de serviços, além de folhas de pagamento e guias de recolhimento de encargos sociais e de tributos, sendo que, em todos os casos, os mesmos devem ser originais e em primeira via.
30. O documento fiscal para fins de comprovação de despesa deve indicar:
  - I – a data de emissão, o nome, o endereço do destinatário e 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.
31. 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.
32. Os documentos fiscais relativos a combustíveis, lubrificantes e consertos de veículos/máquinas devem conter, também, a identificação do número da placa, adotando-se procedimento análogo nas despesas em que seja possível controle semelhante.
33. Os comprovantes de despesa devem ser preenchidos com clareza e sem emendas, borrões, rasuras, acréscimos ou entrelinhas que possam comprometer a sua credibilidade.
34. Será admitido recibo apenas quando se tratar de prestação de serviços por contribuinte que não esteja obrigado a emitir documento fiscal, na forma da legislação tributária e este deverá conter a descrição precisa e específica dos serviços prestados, nome, endereço, número do documento de identidade, CPF ou CNPJ do emitente, valor pago (numérico e por extenso) e a discriminação das deduções efetuadas, se for o caso.
35. 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.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PERITIBA**  
**SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

---

36. Quando os recursos concedidos se destinarem a pagamento de pessoal, a entidade deverá apresentar a comprovação do recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) e do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
37. 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.
38. Serão admitidos somente os documentos de despesas realizadas em data posterior à assinatura do Convênio e anterior ao término do prazo da sua vigência.
39. Os comprovantes de despesas com aquisição de bens e prestação de serviços devem conter carimbo certificando o recebimento, firmado pelo responsável (Modelo V), além de carimbo de “Pago” ou “Recebido”, com assinatura autorizada da empresa.
40. Preencher declaração que os recursos foram rigorosamente aplicados aos fins concedidos (Modelo VI).
41. Havendo cheques emitidos e não compensados até a data da emissão do extrato bancário, ou se por outra razão não se apresentar zerado, deverá ser redigida a competente conciliação bancária (Modelo VII).
42. É responsabilidade da entidade recebedora dos recursos, determinar que a empresa contratada emita a nota fiscal exigida por lei, em decorrência de sua atividade econômica, inclusive no que diz respeito à obrigatoriedade de emissão de nota fiscal eletrônica para o modelo 1 e 1-A.
43. 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.

**Para a prestação de contas:**

44. Os documentos que compõe a prestação de contas serão autuados na Secretaria ou órgão concedente, constituindo processo administrativo com folhas sequencialmente numeradas em ordem cronológica.
45. A prestação de contas deve ser composta de forma individualizada, de acordo com a finalidade do repasse e corresponderá ao valor do recurso concedido.
46. 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.



**47.** A prestação de contas deverá conter os seguintes documentos:

I – Balancete de prestação de contas, assinado pelo presidente e tesoureiro da entidade (Modelo VIII);

II – Parecer do Conselho Fiscal, quanto à correta aplicação dos recursos do objeto e ao atendimento da finalidade pactuada (Modelo IX);

IV – Borderô discriminando as receitas, no caso de projetos financiados com recursos públicos em que haja cobrança de ingressos, taxa de inscrição ou similar;

V – Vias originais dos documentos comprobatórios das despesas realizadas;

VI – Extratos bancários da conta corrente vinculada e da aplicação financeira, com a movimentação completa do período;

VII – Ordens bancárias e comprovantes de transferência eletrônica de numerário ou cópias dos cheques utilizados para pagamento das despesas;

VIII – Guia de recolhimento de saldo não aplicado, se for o caso;

IX – Cópia do certificado de propriedade ou Termo de Concessão de Uso, no caso de aquisição ou conserto de veículo automotor;

X – 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;

XI – O Relatório descrito no item anterior 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.

**48.** Quando o repasse tiver por objeto a realização de obra, devem constar também na prestação de contas os seguintes documentos:

I – Laudo técnico de cada medição, assinado pelo engenheiro responsável;

II – Comprovação da realização com registros fotográficos da situação anterior e posterior às obras ou reformas realizadas;

III – Declaração do responsável com sucinta caracterização das etapas efetuadas e, no caso de conclusão, acompanhada do respectivo termo de recebimento (Modelo XI);

IV – Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), conforme estabelecido na Legislação Federal.

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

**50.** A prestação de contas de despesas com cursos, palestras, seminários, work shops e congêneres será acompanhada de relação contendo o nome dos participantes, CPF e





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PERITIBA**  
**SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

---

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.

- 51.** Quando o objeto envolver a locação de imóveis, 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.
- 52.** Quando o objeto incluir a aquisição de materiais para distribuição gratuita, a prestação de contas será acompanhada de relação na qual conste o nome, CPF ou RG, endereço dos beneficiários, e suas assinaturas, além de elementos comprobatórios da distribuição, como matérias jornalísticas, registro fotográfico, filmagem, dentre outros.
- 53.** Quando o objeto envolver também a aplicação de recursos oriundos de outras fontes (municipais, estaduais, federais, patrocínios privados ou outros) na prestação de contas, deverão ser demonstrados tais valores, sua finalidade e aplicação.
- 54.** As prestações de contas serão inicialmente analisadas por servidor da unidade concedente, o qual emitirá parecer técnico fundamentado (Modelo X), devendo o referido parecer, concluir pela regularidade ou irregularidade da prestação de contas apresentada.
- 55.** O Controle Interno emitirá parecer fundamentado da prestação de contas, o qual será devolvido ao Secretário da pasta para pronunciamento final e envio à CONTABILIDADE, para baixa contábil.
- 56.** Após a competente baixa contábil, a CONTABILIDADE retornará o processo de prestação de contas ao órgão concedente, onde deverá permanecer arquivado.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PERITIBA  
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

---

**(MODELO I)  
PLANO DE TRABALHO**

**DADOS CADASTRAIS**

<b>Órgão/Entidade proponente</b>		<b>CNPJ</b>		
<b>Endereço do Órgão/Entidade</b>				
<b>Cidade</b>		<b>UF</b>	<b>CEP</b>	<b>DDD/Telefone/Fax</b>
<b>Conta corrente</b>	<b>Banco</b>	<b>Agência</b>	<b>Praça de pagamento</b>	
<b>Objetivos Sociais da Entidade,</b>				
<b>Informações Relativas à Capacidade Técnica e Operacional</b>				

**REPRESENTANTES LEGAIS**

<b>Presidente</b>	<b>CPF</b>	<b>CI/Órgão Emissor</b>
<b>Tesoureiro</b>	<b>CPF</b>	<b>CI/Órgão Emissor</b>

**INFORMAÇÕES DO PROJETO**

<b>Título do Projeto</b>	
<b>Cronograma Físico de Execução</b>	<b>Cronograma Financeiro de Desembolso</b>
<b>Objeto e Finalidade do Projeto</b>	
<b>Justificativa/Caracterização do Interesse Público e Benefícios Econômicos e Sociais a serem obtidos</b>	
<b>Especificação das Fontes de Recursos e Definição de Valores</b>	
<b>Plano de aplicação dos recursos com orçamento detalhado do objeto/serviço a ser adquirido</b>	
<b>Especificação completa dos bens a serem adquiridos e ou serviços contratados com Custo de Mercado</b>	

Peritiba(SC) \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

APROVADO EM \_\_\_/\_\_\_/201\_

\_\_\_\_\_  
Presidente da Entidade



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PERITIBA**  
**SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

---

**(MODELO II)**

**CONVÊNIO N° \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Convênio que celebram entre si o **MUNICÍPIO DE PERITIBA** e \_\_\_\_\_, para os fins que especifica.

Aos \_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, o **MUNICÍPIO DE PERITIBA**, inscrito no CNPJ sob n° 82.815.085/0001-20, neste ato representado pela sua Prefeita Municipal, senhora NEUSA KLEIN MARASCHINI, doravante denominado **MUNICÍPIO** e a \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n° \_\_\_\_\_, com sede em Peritiba, SC, neste ato representada pelo seu Presidente, senhor \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob n° \_\_\_\_\_ residente e domiciliado neste Município, doravante denominada **CONVENENTE**, ajustam celebrar o presente Convênio, com fundamento na Lei n° \_\_\_\_\_, de \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_, sujeitando-se, no que couber, às normas da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, e de conformidade com o Plano de Trabalho apresentado pela **CONVENENTE** e aprovado pelo **MUNICÍPIO**, bem como das cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

O objeto do presente Convênio é a conjunção de esforços, no sentido de \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO:**

O prazo de vigência deste Convênio é até \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, a partir da data da assinatura.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA PARTICIPAÇÃO DO MUNICÍPIO:**

Para execução do presente, o **MUNICÍPIO** participará com recursos da ordem de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), em \_\_ (\_\_\_\_) parcela(s), a serem repassadas as seguinte forma: \_\_\_\_\_.

Os recursos repassados pelo **MUNICÍPIO** integram a seguinte dotação orçamentária: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

*Se houver contrapartida da entidade em moeda corrente, especificar valores e a forma de sua aplicação.*

**CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONVENENTE:**

A **CONVENENTE** obriga-se a:

I – *(detalhar qual será a contrapartida da convenente, e como será executada);*

II – aplicar os recursos recebidos, conforme plano de aplicação aprovado pelo **MUNICÍPIO**;

III – ressarcir ao **MUNICÍPIO** os recursos recebidos através deste Convênio acrescido dos rendimentos de aplicação financeira, quando comprovada a sua inadequada utilização ou o saldo não utilizado;

IV – movimentar os recursos recebidos em conta específica, e através de ordem bancária ou transferência eletrônica de numerário;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PERITIBA  
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

---

V – comprovar a realização das despesas somente com notas fiscais, as quais devem conter a certificação do recebimento do material ou da prestação dos serviços e visto do representante legal;

VI – Manter atualizado seu cadastro junto ao Município de Peritiba;

VII – Identificar os bens permanentes adquiridos e as obras executadas;

VIII – Não repassar os recursos recebidos para outras entidades de direito público ou privado, salvo quando expressamente autorizado pelo Município;

IX – prestar contas no prazo de 60 (sessenta) dias após o recebimento do valor constante na cláusula terceira, na forma estabelecida pela Instrução Normativa nº TC - 14/2012, de 13 de junho de 2012 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

§ 1º Para efeito de prestação de contas dos recursos repassados pelo presente Convênio, deverá a CONVENIENTE observar o prazo contido no inciso IX e encaminhar ao MUNICÍPIO os documentos citados na Instrução Normativa nº 1/2013, do Sistema de Controle Interno do Município, bem como relatórios das atividades referidas nos incisos I desta cláusula ou documentos equivalentes.

§ 2º Quando, entre a data do recebimento e a aplicação dos recursos financeiros, decorrer mais de 30 (trinta) dias, os recursos deverão, obrigatoriamente, ser aplicados em caderneta de poupança e os rendimentos utilizados na mesma finalidade.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:**

Para execução do presente Convênio, o MUNICÍPIO compromete-se a liberar os recursos previstos na Cláusula Terceira deste Termo, em estrita conformidade com o plano de aplicação aprovado, ressalvadas as seguintes hipóteses:

I – quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programáticas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução do Convênio ou o inadimplemento da CONVENIENTE com relação a outras cláusulas convencionais básicas;

II – quando a CONVENIENTE deixar de tomar as medidas saneadoras apontadas pelo Sistema de Controle Interno do Município.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO**

O Município estará efetuando acompanhamento da execução física do objeto do presente convênio, devendo a conveniente disponibilizar acesso aos locais onde estão sendo realizadas obras de reformas, e a equipamentos adquiridos.

Poderá o Município assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar a sua descontinuidade.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO DO CONVÊNIO:**

O Convênio será rescindido:

I – pela conclusão do seu objeto;

II – por denúncia.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PERITIBA**  
**SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

---

§ 1º O presente Convênio poderá ser denunciado por qualquer das partes, a qualquer tempo, total ou parcialmente, mediante declaração expressa, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, salvo hipótese de infringência de qualquer cláusula, caso em que a parte prejudicada pode denunciá-lo, no todo, imediatamente.

§ 2º Em qualquer hipótese de rescisão, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao MUNICÍPIO, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão titular dos recursos.

**CLÁUSULA OITAVA – DO FORO:**

Fica eleito o Foro da Comarca de Concórdia para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste Convênio.

E, por estarem acordes, as partes assinam este Convênio em 3 (três) vias, perante as testemunhas abaixo.

Peritiba, SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
Presidente da Entidade

Testemunhas:

1.  
Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

2.  
Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

3. Nome: \_\_\_\_\_  
Assessor Jurídico









**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PERITIBA  
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

---

**(MODELO V)**

**Modelo das informações que deverá conter o carimbo a ser apostado em todos os comprovantes de despesa.**

**C E R T I F I C O** QUE O  
MATERIAL/SERVIÇO CONSTANTE  
DESTA NOTA FISCAL FOI  
RECEBIDO/PRESTADO E ACEITO

EM: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA**

NOME:  
CARGO:



(MODELO VI)

## DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, brasileiro(a), inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, presidente da \_\_\_\_\_

### DECLARA:

Em conformidade com o Inciso IX do Art. 44 da Resolução nº TC-16/94, Que os recursos no montante de R\$ \_\_\_\_\_, recebidos em \_\_\_\_\_, através da Lei Municipal nº \_\_\_\_\_, *foram rigorosamente aplicados aos fins concedidos*, constantes no Convênio nº \_\_\_\_\_.

E, por ser esta a expressão da verdade, assina a presente.

Peritiba (SC), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Presidente



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PERITIBA  
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

(MODELO VII)

**CONCILIAÇÃO BANCÁRIA**

<b>Entidade:</b>	<b>ANEXO TC-03</b>
<b>Presidente:</b>	_____ de 20__

<b>BANCO:</b>	<b>AGÊNCIA:</b>	<b>CONTA:</b>
<b>SALDO CONFORME EXTRATO BANCÁRIO EM:</b>		<b>R\$</b>

<b>DATA</b>	<b>NÚMERO</b>	<b>VALOR R\$</b>
(+) DEPÓSITOS NÃO CONSIDERADOS PELO BANCO		
*	*	TOTAL
(+) AVISOS DE DÉBITO NÃO CONSIDERADOS PELA CONTABILIDADE		
*	*	TOTAL
(-) DEPÓSITOS NÃO CONSIDERADOS PELA CONTABILIDADE		
*	*	TOTAL
(-) AVISOS DE CRÉDITO NÃO CONSIDERADOS PELA CONTABILIDADE		
*	*	TOTAL
(-) CHEQUES E BORDERAUX NÃO CONSIDERADOS PELO BANCO		
*	*	TOTAL
(-) RENDIMENTOS		
*	*	TOTAL
<b>SALDO CONFORME NOSSO REGISTRO EM</b>		<b>R\$</b>

\_\_\_\_\_  
**Responsável  
Cargo**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PERITIBA  
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

---

(MODELO VIII)

**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERITIBA**

---

**BALANCETE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS ANTECIPADOS  
SUBVENÇÃO SOCIAL/ AUXÍLIO/CONTRIBUIÇÃO**

---

UNIDADE CEDENTE: \_\_\_\_\_

ORDENADOR DE DESPESAS: \_\_\_\_\_

ENTIDADE BENEFICIADA: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO : \_\_\_\_\_

RESPONSÁVEL : \_\_\_\_\_

NOTA DE EMPENHO N.º: \_\_\_\_\_ DATA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ VALOR R\$ \_\_\_\_\_

ORDEM DE PAGAMENTO N.º \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ VALOR R\$ \_\_\_\_\_

NÚMERO DA PARCELA: \_\_\_\_\_

---

HISTÓRICO FIEL DA FINALIDADE:

---

DOCUMENTOS		HISTÓRICO	DÉBITO R\$	CRÉDITO R\$
Nº	DATA			
TOTAIS ----->				

Peritiba (SC), de de

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE  
CPF -

\_\_\_\_\_  
TESOUREIRO  
CPF -



(MODELO IX)

## **PARECER DO CONSELHO FISCAL**

\_\_\_\_\_, brasileiro(a), inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, brasileiro(a), inscrito no CPF sob  
nº \_\_\_\_\_, e \_\_\_\_\_ brasileiro(a), inscrito no CPF sob  
nº \_\_\_\_\_, Membros do Conselho Fiscal da entidade \_\_\_\_\_:

### **A T E S T A M:**

Que após análise dos documentos que fazem parte da Prestação de Contas dos recursos no montante de R\$ \_\_\_\_\_, recebidos em \_\_\_\_\_, através da Lei Municipal nº \_\_\_\_\_, verificou-se que foram aplicados corretamente no objeto do Convênio nº \_\_\_\_\_, tendo sido atendidas as finalidades inicialmente pactuadas.

E, por ser esta a expressão da verdade, assina a presente.

Peritiba (SC), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013

\_\_\_\_\_  
Membro do Conselho Fiscal

\_\_\_\_\_  
Membro do Conselho Fiscal

\_\_\_\_\_  
Membro do Conselho Fiscal





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PERITIBA**  
**SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

---

(MODELO X)

***PARECER TÉCNICO FUNDAMENTADO DE  
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIO***

**Unidade Concedente:** \_\_\_\_\_

**Entidade Beneficiada:** \_\_\_\_\_

**Nota de Empenho:** \_\_\_\_\_ **Data:** \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ **Valor:** R\$ \_\_\_\_\_

**Ordem de Pagamento:** \_\_\_\_\_ **Data:** \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ **Valor:** R\$ \_\_\_\_\_

**Data Prestação de Contas:** \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Tratam os autos da prestação de contas dos recursos repassados a título de subvenções, auxílios e contribuições, de acordo com o Convênio nº \_\_\_\_\_.

A necessidade de emissão do presente parecer, está configurada no artigo 47 da Instrução Normativa nº 14/2012 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, e no artigo 60 do anexo único da Instrução Normativa nº 01/2013 do Sistema de Controle Interno do Município, que também definem os pontos a serem analisados bem como a forma de conclusão.

**Da Análise**

1. Os recursos foram regularmente aplicados na finalidade objeto da liberação?

( ) SIM ( ) NÃO

Se NÃO, quais as restrições?

2. Foram observados os princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, impessoalidade, e demais normas?

( ) SIM ( ) NÃO

Se NÃO, quais as restrições?

3. O plano de trabalho foi cumprido em sua íntegra?

( ) SIM ( ) NÃO

Se NÃO, quais as restrições?

4. Os documentos comprobatórios da despesa e da Prestação de Contas estão regulares?

( ) SIM ( ) NÃO

Se NÃO, quais as restrições?

5. Houve a execução, total ou parcial, do objeto de acordo com o termo de ajuste?

( ) SIM ( ) NÃO

6. Houve a aplicação, total ou parcial, da contrapartida?

( ) SIM ( ) NÃO

7. Houve perda financeira em razão da não aplicação dos recursos no mercado financeiro?

( ) SIM ( ) NÃO

8. Houve devolução regular de eventual saldo de recursos não utilizados no objeto?

( ) SIM ( ) NÃO

**Da Conclusão**

Decorrente da Análise conclui-se pela ( ) REGULARIDADE ou ( ) IRREGULARIDADE da Prestação de Contas.

Se o parecer for pela irregularidade, efetuar a correta identificação dos responsáveis e a quantificação do dano.

Peritiba (SC), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
Servidor Responsável pela Análise



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PERITIBA  
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

---

(MODELO XI)

**TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**

Os abaixo-assinados, presidente e engenheiro designado pela entidade, e o engenheiro e representante da empresa \_\_\_\_\_, executora da (construção, ampliação ou reforma) \_\_\_\_\_, objeto do Convênio N° \_\_\_\_/\_\_\_\_, declaram e atestam o que segue:

1. Que da vistoria realizada ficou comprovada a conclusão do objeto de acordo com os termos contratuais
2. Que, face ao exposto, concluem pela aceitação da obra em questão, de **forma definitiva**, nos termos do artigo 73, inciso I, alínea b, da Lei Federal nº 8.666/93 de 21/06/1993.

Peritiba (SC), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
Presidente Entidade

\_\_\_\_\_  
Engenheiro fiscalizador

\_\_\_\_\_  
Engenheiro Empresa Contratada

\_\_\_\_\_  
Representante Empresa Contratada

**OBS: O PRESENTE TERMO SERÁ LAVRADO EM 3 (TRÊS) VIAS:**

- a) Entidade;
- b) Empreiteira ou Contratada;
- c) Prestação de Contas para Prefeitura Municipal