

INSTRUÇÃO NORMATIVA 006/2017

Disciplina a Prestação de Contas das PARCERIAS celebrados entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ e as ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, no âmbito do Município de Itajubá, tendo por base a vigência da Lei 13.019, de 31 de julho de 2014 e o regulamento trazido pelo Decreto (municipal) 6.549, de 26 de maio de 2017.

Art. 1º. As parcerias entre a Prefeitura Municipal de Itajubá e as Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos serão formuladas mediante a celebração de:

I - TERMO DE COLABORAÇÃO: Instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Itajubá com Organizações da Sociedade Civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pela Prefeitura Municipal de Itajubá, que envolvam a transferência de recursos financeiros.

II - TERMO DE FOMENTO: Instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Itajubá com Organizações da Sociedade Civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pelas organizações da sociedade civil, que envolvam a transferência de recursos financeiros.

III - ACORDO DE COOPERAÇÃO: Instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Itajubá com Organizações da Sociedade Civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que não envolvam a transferência de recursos financeiros.

CAPÍTULO I

CONTROLE FINANCEIRO

Art. 2º. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica, isenta de tarifa bancária, em instituição financeira pública determinada pela Prefeitura Municipal de Itajubá, conforme regramento do artigo 51 da Lei 13.019, de 31 de julho de 2014.

§1º. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria e estão sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

§2º. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

§3º. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

CAPÍTULO II

OBSERVAÇÕES GERAIS

Art. 3º. É improrrogável o prazo para a apresentação da prestação de contas, salvo em casos expressos no Decreto (municipal) 6549, de 26 de maio de 2017.

§1º. As despesas devem estar de acordo com o Plano de Trabalho, sendo vinculadas à execução do objeto de parceria, aplicando-se o Anexo XVI como forma de demonstrar atendimento aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia.

§2º. As despesas que, porventura, sejam derivadas de obras e serviços de engenharia previstas e aprovadas no Plano de Trabalho serão instruídas com respectivos documentos:

- I - boletim de medição, conforme Anexo XVII desta Instrução Normativa;
- II - cópia do termo de aceitação definitiva da obra, conforme ANEXO XIII desta Instrução Normativa e,
- III - Relatório Fotográfico, conforme ANEXO XI desta Instrução Normativa.

§3º. O Demonstrativo Integral de Receitas e Despesas deverá seguir rigorosamente o modelo apresentado no Anexo II desta Instrução Normativa.

§4º. A prestação de contas deve seguir as orientações desta Instrução Normativa bem como aquelas estabelecidas no Decreto (municipal) 6.549, de 26 de maio de 2017, estando sujeitas a serem rejeitadas caso as mesmas não estejam de acordo com os procedimentos.

§5º. Serão suspensos os pagamentos das Organizações da Sociedade Civil que não apresentarem a prestação de contas no prazo.

CAPÍTULO III

FORMA ELETRÔNICA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 4º. As prestações de contas e todos os atos dela decorrente serão realizados, obrigatoriamente, em plataforma eletrônica, por meio do sitio eletrônico da Prefeitura Municipal de Itajubá (<https://www.itajuba.mg.gov.br/processosdigitais/13019>).

§1º. A prestação de contas, na forma eletrônica, conterá QUADRO RESUMIDO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE TERMO DE FOMENTO/COLABORAÇÃO conforme Anexo X desta Instrução Normativa.

§2º. Conforme regramento contido no Decreto (municipal) 6.549, de 26 de maio de 2017, a apresentação da prestação de contas na forma eletrônica não desobriga a Organização da Sociedade Civil de prestá-las, nos mesmos termos e prazos, em meio físico, mediante protocolo.

§3º. Para fins de apresentação na forma física, a documentação retratada no §1º do artigo 4º desta Instrução Normativa será mediante o encaminhamento dos necessários documentos, em 02 (duas) vias (original e cópia) para conferência da Prefeitura Municipal de Itajubá, à Secretaria vinculada a área de atuação e ao Gestor da Parceria.

§4º. As Organizações da Sociedade Civil deverão manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a sua apresentação.

Art. 5º. Todos os documentos apresentados nas prestações de contas deverão ser digitalizados utilizando os seguintes requisitos:

- I - Estar no formato “pdf” pesquisável;
- II - Assinados digitalmente com extensão “.p7s” (certificado digital pessoal do tipo A3, padrão IPC-Brasil);
- III - Nomeados de acordo com seu conteúdo, como por exemplo:
 - a) OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO.pdf
 - b) DEMONSTRATIVO INTEGRAL DE RECEITAS E DESPESAS.pdf
 - c) PARECER DO CONSELHO FISCAL SOBRE BALANÇO PATRIMONIAL.pdf
 - d) PARECER DO CONSELHO FISCAL SOBRE APLICAÇÃO DE RECURSOS.pdf
 - e) CERTIDÃO DE DIRIGENTES.pdf
 - f) DECLARAÇÃO DE NÃO CONTRATAR EMPRESA DE PARENTES.pdf
 - g) DECLARAÇÃO DE NÃO CONTRATAÇÃO DE PARENTE PESSOA FÍSICA.pdf
 - h) DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DOS GASTOS E CONTABILIZAÇÃO.pdf
 - i) CONCILIAÇÃO BANCÁRIA.pdf
 - j) QUADRO RESUMIDO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE TERMO DE FOMENTO/COLABORAÇÃO.pdf
 - k) RELATÓRIO FOTOGRÁFICO OBRA/REFORMA.pdf
 - l) RELATÓRIO FOTOGRÁFICO PERMANENTE ADQUIRIDO.pdf
 - m) LAUDO OBRA.pdf
 - n) PLANILHA DE PESSOAL.pdf
 - o) RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO.pdf
 - p) PLANILHA DE TOMADA DE PREÇOS.pdf
 - q) BOLETIM DE MEDIÇÃO.pdf

- r) PARECER IRREGULAR.pdf
- s) PARECER REGULAR.pdf
- t) PARECER REGULAR COM RESSALVA.pdf
- u) COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL.pdf

IV - Tamanho de, no máximo, 5MB (cinco megabytes), por arquivo;

Art. 6º. Cada arquivo deverá conter a íntegra do documento digital ou digitalizado, exceto se ultrapassar o limite de 5MB (cinco megabytes), hipótese em que deverá ser dividido em tantos arquivos quantos forem necessários, com identificação seqüencial, como por exemplo:

“DEMONSTRATIVO INTEGRAL DE RECEITAS E DESPESAS_parte_1.pdf”;

“DEMONSTRATIVO INTEGRAL DE RECEITAS E DESPESAS_parte_2.pdf”.

Parágrafo único. Para arquivos escaneados, devem ser utilizados os seguintes parâmetros de entrada, com a advertência de possuírem, obrigatoriamente, o timbre da Organização da Sociedade Civil:

- I - Resolução: 300 dpi (também denominado ppp)
- II - Cor: preto e branco (também denominado PB ou BW)
- III - Tamanho: A4
- IV - Orientação da página: retrato

CAPÍTULO IV

PRESTAÇÃO DE CONTAS

SEÇÃO I

PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL

Art. 7º. Os documentos que irão compor o processo de prestação de contas parcial, entre outros, serão:

- I - Ofício de encaminhamento, conforme modelo do Anexo I desta Instrução Normativa;
- II - Demonstrativo Integral de Receitas e Despesas, conforme modelo do Anexo II desta Instrução Normativa;
- III - Conciliação bancária, conforme Anexo IX desta Instrução Normativa;
- IV - PARECER do Conselho Fiscal sobre aplicação dos recursos indicando a exatidão do montante comprovado e que os mesmos foram movimentados em conta específica, aberta em instituição financeira oficial, conforme modelo do Anexo IV desta Instrução Normativa.
- V - Inscrição da Organização da Sociedade Civil beneficiária no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- VI - Balancete de Verificação;
- VII - Extrato bancário da conta específica mensal e extrato de aplicação financeira;
- VIII - GFIP mensal;
- IX - Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

- X** - Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;
- XI** - Certidão Negativa de Débitos Estadual;
- XII** - Certidão de Débitos de Tributos Municipal,
- XIII** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

§1º. A prestação de contas parcial, na forma eletrônica e na forma física, englobará, sobretudo, o RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA e o RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO contendo:

- I** - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA: relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do Plano de Trabalho.
- II** - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO: demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas, bem como a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto.

§2º. A comprovação das informações apresentadas de que tratam os incisos I e II do §1º do artigo 7º desta Instrução Normativa se darão por meio da disponibilização eletrônica dos seguintes documentos:

- I** - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA:
 - a)** o comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;
 - b)** o extrato da conta bancária específica;
 - c)** a memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;
 - d)** a relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver; e
 - e)** notas e comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da Organização da Sociedade Civil e do fornecedor e indicação do produto ou serviço.
- II** - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:
 - a)** os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros;
 - b)** os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver, e
 - c)** Termo de RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, conforme Anexo XV desta Instrução Normativa.

§3º. O RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO deverá fornecer elementos para avaliação:

- I** - dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
- II** - do grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e, declaração do conselho de política pública setorial, entre outros; e
- III** - da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

§4º. Nas Prestações de contas parciais, os documentos fiscais comprobatórios das despesas realizadas devem ser apresentados em ordem cronológica, sendo obrigatória a indicação, no corpo dos documentos fiscais originais que comprovem a despesa, o tipo do repasse e do número do ajuste, bem como do órgão repassador a que se referem.

§5º. Para que haja uniformidade na apresentação da prestação de contas, deve ser providenciada pela Organização da Sociedade Civil, um carimbo conforme modelo do Anexo XXI desta Instrução Normativa.

§6º. As Prestações de Contas dos repasses públicos recebidos apresentarão, preferencialmente, para comprovação de despesas, Notas Fiscais Eletrônicas.

§7º. Para fins de apresentação da Prestação de Contas Parcial na forma física, a documentação retratada nos incisos I e II do §2º do artigo 7º desta Instrução Normativa será mediante o encaminhamento dos necessários documentos em 02 (duas) vias (original e cópia) para conferência da Prefeitura Municipal de Itajubá, à Secretaria vinculada a área de atuação e ao Gestor da Parceria.

§8º. Todas as certidões devem estar atualizadas.

§9º. O prazo de sua prestação será aquele definido nos respectivos TERMOS DE FOMENTO, TERMOS DE COLABORAÇÃO ou ACORDO DE COOPERAÇÃO.

SEÇÃO II

PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

Art. 8º. A prestação de contas anual consistirá na apresentação do RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO e RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO FINANCEIRA, na forma eletrônica e na forma física, contendo RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO onde demonstre o alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas, bem como a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto.

§1º. A comprovação das informações apresentadas no artigo 8º caput desta Instrução Normativa se Promoverá por meio do encaminhamento dos seguintes documentos, dentre outros:

I - RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

- a) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros; e
- b) os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver.

§2º. O RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO deverá fornecer elementos para avaliação:

- I - dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

II - do grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e, declaração do conselho de política pública setorial, entre outros; e

III - da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

§3º. Para fins de apresentação da Prestação de Contas Anual na forma física, a documentação retratada no artigo 8º caput desta Instrução Normativa será mediante o encaminhamento dos necessários documentos em 02 (duas) vias (original e cópia) para conferência da Prefeitura Municipal de Itajubá, à Secretaria vinculada a área de atuação e ao Gestor da Parceria.

Art. 9º. A não apresentação da prestação de contas anual no prazo estabelecido propiciará que o Gestor da parceria notifique a organização da sociedade civil para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, apresentar a prestação de contas.

Parágrafo único. Em persistindo a omissão de que trata o artigo 9º caput desta Instrução Normativa, aplicar-se-á o disposto no § 2º do art. 70 da Lei nº 13.019/2014.

Art. 10. Prestadas as contas anuais, as suas análises serão realizadas por meio da produção de Relatório Técnico Anual de Monitoramento e Avaliação, conforme ato do dirigente máximo da entidade da administração pública municipal, considerados os parâmetros a serem definidos pela Controladoria Interna.

SEÇÃO III

PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

Art. 11. As Organizações da Sociedade Civil deverão apresentar a prestação de contas final por meio de RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO e RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO FINANCEIRA, que deverá conter o comprovante de devolução de eventual saldo remanescente de que trata o artigo 52 da Lei 13.019, de 31 de julho de 2014, a previsão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias de que trata o § 3º do artigo 45 do Decreto (municipal) 6.549, de 26 de maio de 2017.

§1º. O RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO e o RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO FINANCEIRA serão apresentados, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contado do término da execução da parceria, conforme estabelecido no instrumento de parceria, prorrogável por até 10 (dez) dias úteis, mediante justificativa e solicitação prévia da organização da sociedade civil.

§2º. A comprovação das informações apresentadas de que tratam o artigo 11 caput desta Instrução Normativa se promoverá por meio do encaminhamento dos seguintes documentos, dentre outros:

I - RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO FINANCEIRA:

- a)** o comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;
- b)** o extrato da conta bancária específica;

- c) a memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;
- d) a relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver; e
- e) notas e comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da organização da sociedade civil e do fornecedor e indicação do produto ou serviço.

II - RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

- a) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros; e
- b) os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver.

Art. 12. A análise da prestação de contas final pela Prefeitura Municipal de Itajubá será formalizada por meio de PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO que deverá verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no plano de trabalho e considerará:

- I - o RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO e de RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO FINANCEIRA;
- II - os RELATÓRIOS PARCIAIS DE EXECUÇÃO DO OBJETO e de EXECUÇÃO FINANCEIRA, para parcerias com duração superior a 01 (um) ano;
- III - RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA *in loco*, quando houver; e
- IV - RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO, quando houver.

§1º. A Secretaria respectiva e o Gestor da Parceria passarão à análise do RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO FINANCEIRA na eventualidade de descumprimento das metas e dos resultados pactuados.

§2º. Além da análise do cumprimento do objeto e do alcance das metas previstas no Plano de Trabalho, o gestor da parceria, em seu PARECER TÉCNICO, avaliará os efeitos da parceria.

Art. 13. Os documentos que irão compor o processo de prestação de contas devem ser apresentados na seguinte ordem:

- I - Ofício de encaminhamento, conforme modelo do Anexo I desta Instrução Normativa;
- II - Demonstrativo integral das receitas e despesas, computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do Termo de Fomento ou Termo de Colaboração, conforme modelo contido no modelo do Anexo II desta Instrução Normativa;
- III - Relatório parcial e anual de execução do objeto de ajuste, emitido pela Organização da Sociedade Civil beneficiária e assinado pelo responsável, contendo as atividades desenvolvidas para o seu cumprimento e o comparativo de metas propostas e resultados alcançados;
- IV - Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da Organização da Sociedade Civil, de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão da Prefeitura Municipal de Itajubá celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, conforme Anexo VII cominada com o Anexo XIV, ambas desta Instrução Normativa;

V - Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela Organização da Sociedade Civil, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão da Prefeitura Municipal de Itajubá, bem como seus respectivos Cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, conforme Anexo VII cominada com o Anexo XIV, ambas desta Instrução Normativa;

VI - Declaração informando se houve contratação de parentes de dirigentes da Organização da Sociedade Civil, bem como da Prefeitura Municipal de Itajubá, conforme Anexo VII cominada com o Anexo XIV, ambas desta Instrução Normativa;

VII - Na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova dos respectivos registros contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso; ou declaração negativa, caso não haja aquisição;

VIII - Relação dos beneficiados e critérios estabelecidos para concessão de bolsas de estudo, quando for o caso; ou declaração negativa;

IX - Comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados;

X - Cópia dos demonstrativos contábeis e financeiros da Organização da Sociedade Civil beneficiária (Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado e Balancete Analítico, Demonstração de Origem e Aplicação de Recursos e Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido), com indicação dos valores repassados pela Prefeitura Municipal de Itajubá e a respectiva conciliação bancária, referente ao exercício do repasse;

XI - Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

XII - Manifestação expressa do Conselho Fiscal ou órgão correspondente da Organização da Sociedade Civil beneficiária sobre a exatidão do montante comprovado, atestando que os recursos públicos foram movimentados em conta específica aberta em instituição financeira oficial.

XIII - Relação de funcionários e respectivos salários;

XIV - Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

XV - Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;

XVI - Certidão Negativa de Débitos Estadual;

XVII - Certidão de Débitos de Tributos Municipal,

XVIII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

XIX - Estatuto social;

XX - Ata da posse da nova diretoria;

XXI - Aprovação das contas do ano em exercício (ata da comissão fiscal);

XXII - PARECER do Conselho Fiscal sobre o Balanço Patrimonial conforme modelo do Anexo III desta Instrução Normativa;

XXIII - Certificado de entidade Beneficente de Assistência Social;

- XIV** - Inscrição da beneficiada no cadastro nacional de pessoas jurídica (CNPJ);
- XXV** - Atestado de existência e funcionamento emitido por autoridade estadual ou federal com jurisdição no município, atualizada;
- XXVI** - Publicação do balanço patrimonial de conveniada, dos exercícios encerrados e anteriores;
- XXVII** - Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão da Prefeitura Municipal de Itajubá para movimentação dos recursos do Termo de Colaboração ou do Termo de Fomento, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;
- XXVIII** - PARECER e RELATÓRIO DE AUDITORIA das entidades beneficiadas de assistência social, nos termos do Decreto Federal nº 8.242, de 23 de maio de 2014, ou declaração negativa;
- XXIX** - Certidão contendo os nomes e CPF dos dirigentes e conselheiros da Organização da Sociedade Civil, forma de remuneração, períodos de atuação com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do Termo de Fomento ou do Termo de Colaboração, conforme Anexo V desta Instrução Normativa;
- XXX** - Relação dos contratos e respectivos aditamentos firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela Organização da Sociedade Civil para os fins estabelecidos no Termo de Colaboração ou de Termo de Fomento, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento;
- XXXI** - Regulamento para contratação de obras e serviços, bem como para compras com empregos de recursos financeiros repassados a conveniadas e, em caso de inexistência destas ações, promover declaração negativa;
- XXXII** - Declaração informando se houve contratação de empresas pertencentes a parentes de dirigentes da Organização da Sociedade Civil ou de membros da Prefeitura Municipal de Itajubá, conforme Anexo VI cominada com o Anexo XIV, ambas desta Instrução Normativa;
- XXXIII**- Declaração informando se houve cessão de funcionários do Poder Executivo conveniente para prestar serviços por conta do convênio;
- XXXIV**- Declaração de regularidade dos gastos efetuados e sua perfeita contabilização, conforme Anexo VIII desta Instrução Normativa;
- XXXV** - Plano de Trabalho do período prestado.
- XXXVI** - Relação, conforme Anexo XII desta Instrução Normativa, de bens permanentes adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam e,
- XXXVII** - Informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos recebidos à conta do Termo de Colaboração ou Termo de Fomento, quando do término da vigência do ajuste.

Art. 14. A Organização da Sociedade Civil, como forma de prova da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo, na forma a que alude o artigo 69 da Lei 13019, de 31 de julho de 2014 apresentará o RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO e o RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO FINANCEIRA no prazo definido no §1º do artigo 11 desta Instrução Normativa.

Art. 15. O PARECER TÉCNICO conclusivo da prestação de contas final embasará a decisão da autoridade competente e deverá concluir pela:

- I - aprovação das contas, conforme Anexo XIX desta Instrução Normativa;
- II - aprovação das contas com ressalvas, conforme Anexo XX desta Instrução Normativa; ou
- III - rejeição das contas, conforme Anexo XVIII desta Instrução Normativa.

§1º. A aprovação das contas ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas, bem como da regularidade na execução financeira da parceria, conforme disposto nesta Instrução Normativa e Decreto (municipal) 6549 de 26 de maio de 2017.

§2º. A aprovação das contas com ressalvas ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário.

§3º. A rejeição das contas ocorrerá nas seguintes hipóteses:

- I - omissão no dever de prestar contas;
- II - descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho;
- III - dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou
- IV - desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

Art. 16. A decisão sobre a prestação de contas final caberá à autoridade responsável por celebrar a parceria ou ao agente a ela diretamente subordinado, vedada a subdelegação.

§1º. A Organização da Sociedade Civil será notificada da decisão de que trata o *caput* deste artigo e poderá:

- I - apresentar recurso, no prazo de 10 (dez) dias úteis, à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de 15 (quinze) dias úteis, encaminhará o recurso ao dirigente máximo do órgão da Prefeitura Municipal de Itajubá, para decisão final no prazo de 15 (quinze) dias úteis; ou
- II - sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, uma única vez, por igual período.

§2º. Em havendo interesse no saneamento da irregularidade, a Organização da Sociedade Civil deverá assim o manifestar no mesmo prazo daquele destinado à interposição de recurso.

§3º. Se decorrido o prazo descrito no §2º e a Organização da Sociedade Civil não demonstrar interesse no saneamento da irregularidade ou, ainda, quanto à apresentação de recurso administrativo, confirmar-se-á a rejeição das contas nos exatos termos do PARECER TÉCNICO.

§4º. O prazo para iniciar o saneamento da irregularidade conforme permissivo do artigo 73, inciso II do Decreto (municipal) 6549, de 26 de maio de 2017 e artigo 16, inciso II desta Instrução Normativa, será o primeiro dia útil seguinte ao termino do prazo para demonstrar interesse.

Art. 17. Exaurida a fase recursal, a Prefeitura Municipal de Itajubá deverá:

I - no caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, registrar na plataforma eletrônica as causas das ressalvas; e

II - no caso de rejeição da prestação de contas, notificar a Organização da Sociedade Civil para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis:

a) devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada; ou

b) solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, nos termos do §2º do art. 72 da Lei 13.019, de 2014.

§1º. O registro da aprovação com ressalvas da prestação de contas possui caráter preventivo e será considerado na eventual aplicação das sanções de que trata o Capítulo VIII do Decreto (municipal) 6.549, de 26 de maio de 2017.

§2º. A Prefeitura Municipal de Itajubá deverá se pronunciar sobre a solicitação de que trata a alínea “b” do inciso II do artigo 17 desta Instrução Normativa no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

§3º. A realização das ações compensatórias de interesse público não deverá ultrapassar a metade do prazo previsto para a execução da parceria.

§4º. Compete exclusivamente ao dirigente máximo da Prefeitura Municipal de Itajubá autorizar o ressarcimento de que trata a alínea “b” do inciso II do artigo 17 desta Instrução Normativa.

§5º. Os demais parâmetros para concessão do ressarcimento de que trata a alínea “b” do inciso II do artigo 15 desta Instrução Normativa serão definidos em ato do dirigente máximo da Prefeitura Municipal de Itajubá, observados os objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que a parceria esteja inserida.

§6º. Na hipótese do inciso II do artigo 17 desta Instrução Normativa, o não ressarcimento ao erário ensejará:

I - a instauração da tomada de contas especial, nos termos da legislação vigente; e

II - o registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas na plataforma eletrônica e no sistema interno de cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Itajubá, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.

Art. 18. O prazo de análise da prestação de contas final pela Prefeitura Municipal de Itajubá deverá ser fixado no Instrumento da Parceria e será de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de recebimento do Relatório Final de Execução do Objeto.

§1º. O prazo de que trata o *caput* deste artigo 18 poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante justificativa fundamentada, por igual período, não podendo exceder o limite de 300 (trezentos) dias.

§2º. O transcurso do prazo definido no *caput* deste artigo, e de sua eventual prorrogação, nos termos do §1º deste artigo 18, sem que as contas tenham sido apreciadas:

- I - não impede que a Organização da Sociedade Civil participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias; e
- II - não implica impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

§3º. Se o transcurso do prazo definido no *caput* deste artigo 18, e de sua eventual prorrogação, nos termos do §1º deste mesmo artigo, se der por culpa exclusiva da Prefeitura Municipal de Itajubá, sem que se constate dolo da Organização da Sociedade Civil ou de seus prepostos, não incidirão juros de mora sobre os débitos apurados no período entre o final do prazo e a data em que foi emitida a manifestação conclusiva pela Prefeitura Municipal de Itajubá, sem prejuízo da atualização monetária, que observará a variação anual do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

Art. 19. Os débitos a serem restituídos pela Organização da Sociedade Civil serão apurados mediante atualização monetária, acrescido de juros calculados da seguinte forma:

- I - nos casos em que for constatado dolo da Organização da Sociedade Civil ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da Prefeitura Municipal de Itajubá quanto ao prazo de que trata o §3º do artigo 18 desta Instrução Normativa; e
- II - nos demais casos, os juros serão calculados a partir:
 - a) do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da Organização da Sociedade Civil ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria; ou
 - b) do término da execução da parceria, caso não tenha havido a notificação de que trata a alínea "a" deste inciso II, com subtração de eventual período de inércia da Prefeitura Municipal de Itajubá quanto ao prazo de que trata o §3º do artigo 18 desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. Os débitos de que trata o *caput* deste artigo 19 observarão juros equivalentes à taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia - Selic, acumulada mensalmente, até o último dia do mês anterior ao do pagamento, e de 01% (um por cento) no mês de pagamento.

SEÇÃO IV

PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS ACORDOS DE COOPERAÇÃO

Art. 20. A prestação de contas dos Acordos de Cooperação será simplificada, nos termos do artigo 63, §3º, da Lei 13.019, de 31 de julho de 2014, ou poderá ser dispensada, pelo respectivo Secretário Municipal pertinente a área de atuação ou pelo dirigente máximo do Município de Itajubá.

§1º. Não obstante estabeleça o artigo 57 do Decreto (Municipal) 6549 de 26 de maio de 2017 que a administração pública designe ao menos dois técnicos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização de cada um dos TERMOS DE COLABORAÇÃO e TERMO DE FOMENTO celebrados, poderá, entretanto, mediante ato justificado e motivado proceder com uma designação de tão somente 1 (um) técnico, sobretudo apoiado no corpo técnico do próprio ente público.

§2º. O RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO conterá:

- I - avaliação das metas já alcançadas e seus benefícios;
- II - descrição dos efeitos da parceria na realidade local referentes;
- III - os impactos das ações desenvolvidas;
- IV - o grau de satisfação do público-alvo;
- V - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

CAPÍTULO V

PRAZO

Art. 21. As PRESTAÇÕES DE CONTAS ANUAIS devem ser entregues até o prazo de 20 (vinte) dias úteis após o fim de cada exercício, conforme regramento estabelecido no respectivo Termo de Parceria.

§1º. Para fins do disposto no *caput* deste artigo 21, considera-se exercício cada período de 12 (doze meses) de duração da parceria, contado da primeira liberação de recursos para sua execução.

§2º. Na hipótese de omissão no dever de prestação de contas anual, o gestor da parceria notificará a Organização da Sociedade Civil para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, apresentar a prestação de contas.

§3º. Se persistir a omissão de que trata o §2º deste artigo 21, aplicar-se-á o disposto no §2º do artigo 70 da Lei 13.019, de 31 de julho de 2014.

Art. 22. As PRESTAÇÕES DE CONTAS PARCIAIS deverão ser apresentadas na periodicidade definida pelo Plano de Trabalho da parceria, de forma condizente com o seu objeto e com o cronograma de desembolso de recursos, quando houver.

Art. 23. As PRESTAÇÕES DE CONTAS FINAIS referentes às parcerias firmadas que tenham vigência superior a 01 (um) ano, bem como as PRESTAÇÕES DE CONTAS para EXECUÇÃO DE PROJETOS que, cuja duração estejam limitados no tempo e, ainda, as PRESTAÇÕES DE CONTAS advindas de ACORDOS DE COOPERAÇÃO, quando não dispensadas neste ultimo caso, serão apresentadas, igualmente, no prazo de até 90 (noventa) dias do seu encerramento, salvo disposição contrária estabelecida no respectivo termo de parceria.

CAPÍTULO VI

ORIENTAÇÕES SOBRE ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS.

Seção I

OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO

Art. 24. O Ofício de encaminhamento deve ser dirigido ao Prefeito Municipal e constar nome e endereço da Organização da Sociedade Civil, devendo, ainda, indicar a origem dos recursos e fazer referência ao exercício apresentado, contendo o número da respectiva Lei Orçamentária ou Lei Pontual, se for o caso, e ser assinado pelo presidente da entidade ou quem a represente.

Seção II

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Art. 25. As verbas recebidas da Prefeitura Municipal de Itajubá deverão ser especificadas por convênio, conforme a metodologia exemplificada abaixo:

- a) Repasse Prefeitura Municipal de Itajubá /SEMED.....
- b) Repasse Prefeitura Municipal de Itajubá/SEMSA.....
- c) Repasse Prefeitura Municipal de Itajubá /SEMAS – ESTADUAL
- d) Repasse Prefeitura Municipal de Itajubá /SEMAS - FEDERAL
- e) Repasse Prefeitura Municipal de Itajubá /SEMAS - FMDCA
- f) Repasse Prefeitura Municipal de Itajubá /SEMAS - MUNICIPAL

Seção III

PARECER DO CONSELHO FISCAL SOBRE APLICAÇÃO DOS RECURSOS RECEBIDOS

Art. 26. O Conselho Fiscal deve declarar que o montante recebido foi totalmente utilizado na forma prevista pela Lei 13.019, de 31 de julho de 2014 e de acordo como o Plano de Trabalho proposto.

Parágrafo único. Deve, ainda, o Conselho Fiscal constar de sua declaração, qual a quantia efetivamente repassada, indicando se foi utilizada conta específica.

Seção IV

ATESTADO DE FUNCIONAMENTO E EXISTÊNCIA

Art. 27. A Organização da Sociedade Civil deverá possuir e apresentar com a documentação, o ATESTADO DE FUNCIONAMENTO E EXISTÊNCIA emitido por autoridade estadual ou federal com jurisdição no município.

Seção V

LIVRO DIÁRIO

Art. 28. A Organização da sociedade Civil deverá possuir LIVRO DIÁRIO devidamente registrado no órgão competente o qual será devolvido à Organização da Sociedade Civil após análise pela Prefeitura Municipal de Itajubá.

Parágrafo único. O lançamento dos recursos recebidos deverá ser específico para cada convênio, se houver mais de um.

Seção VI

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE REGULARIDADE

Art. 29. A Organização da Sociedade Civil comprovará sua regularidade através da declaração de utilidade pública ou do certificado de entidade beneficente de assistência social, acompanhados do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. Correrão por conta exclusiva da Organização da Sociedade Civil quaisquer despesas que não se enquadrem nas autorizações constantes no Plano de Trabalho.

Art. 31. Os casos omissos e imprevistos serão resolvidos pela COMISSÃO DE MONITORAMENTO, instituída pelo meio legal pertinente em cada PARCERIA com a Secretaria Gestora do Termo de Colaboração/Fomento, em conformidade com esta Instrução Normativa, com a Lei 13.019, de 31 de julho de 2014 e com o regulamento trazido pelo Decreto (municipal) 6.549, de 26 de maio de 2017.

Art. 32. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua aprovação, por Decreto do Executivo.

Prefeitura Municipal de Itajubá (MG), aos 17 de outubro de 2017.

ALBERTO CARLOS DA SILVA
CONTROLADORIA INTERNA