



INSTRUÇÃO NORMATIVA n. 03/2021.

Publicado no D.O.M.
Data: 05/07/2021
Edição: 3551

Em cumprimento ao disposto no art. 6º da Lei Complementar n. 82 de 01.06.2005, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno, c/c art. 5º, item XXI das atribuições do cargo de controlador interno, da Lei 230/2019, o Órgão Colegiado aprovou e o Controlador Interno expediu a Instrução Normativa que estabelece rotina mensal para aplicação e prestação de contas dos recursos conforme disposto na Lei 13.019/2014.

I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

Art. 1º Para os fins desta Instrução Normativa consideram-se os conceitos dispostos no Art. 2º da Lei 13.019/2014.

Parágrafo único. São agentes considerados nesta Instrução Normativa:

- I – organização da sociedade civil;
- II – administrador público, na pessoa do prefeito, ou terceiro delegado com essa competência;
- III – comissão de monitoramento e avaliação;
- IV – servidor designado para emissão de relatório técnico de monitoramento e avaliação;
- V – gestor da parceria;
- VI – controle interno;
- VII – conselho de política pública da respectiva área de atuação.

Art. 2º A rotina mensal de aplicação dos recursos e da prestação de contas das parcerias deverão seguir o fluxograma constante no anexo I e o cronograma dos prazos constantes no anexo II desta Instrução Normativa.

II – DA ROTINA MENSAL DA PRESTAÇÃO DE CONTAS.

Art. 3º O gestor da parceria deverá controlar, acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos, inclusive com visitas técnicas *in loco*.

§1º As visitas técnicas *in loco* resultarão no relatório de visita técnica *in loco* conforme anexo III dessa Instrução Normativa.

§2º Sem prejuízo ao disposto no *caput*, a comissão de monitoramento e avaliação e o servidor responsável pela emissão do relatório técnico de monitoramento e avaliação poderão controlar, acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos.



Art. 4º A organização da sociedade civil prestará contas mensalmente da parcela recebida, devendo ser realizada dentro do prazo previsto no cronograma.

§1º A prestação de contas deverá conter, dentre outros exigidos na Lei 13.019/14, relatório de execução do objeto e relatório de execução financeira.

§2º A prestação de contas será encaminhada ao servidor responsável pela emissão do relatório técnico de monitoramento e avaliação conforme dispõe o art. 5º.

Art. 5º A administração pública designará, no mínimo, 1 (um) servidor que ficará responsável pela emissão do relatório técnico de monitoramento e avaliação conforme anexo IV desta Instrução Normativa.

§1º O relatório técnico de monitoramento e avaliação deverá considerar, dentre outros, o relatório de visita técnica *in loco* eventualmente realizada durante a execução da parceria.

§2º Dentro do prazo previsto no cronograma, o relatório técnico de monitoramento e avaliação será encaminhado para homologação da comissão de monitoramento e avaliação.

§3º Excepcionalmente, e por motivo justificado, poderá a comissão de monitoramento e avaliação assumir a competência pela emissão do relatório técnico de monitoramento e avaliação.

Art. 6º A comissão de monitoramento e avaliação será composta por, no mínimo, 3 (três) membros, sendo assegurada a participação de pelo menos 1 (um) servidor ocupante de cargo efetivo.

§1º A comissão de monitoramento e avaliação, dentro do prazo previsto no cronograma, homologará o relatório técnico de monitoramento e avaliação e encaminhará ao gestor da parceria.

§2º Em caso de não homologação, a comissão de monitoramento e avaliação devolverá o relatório ao servidor responsável pela sua emissão, conforme art. 5º, para que dentro do prazo previsto no cronograma sejam realizadas as correções apontadas.

§3º Sanados os apontamentos, o relatório retornará à comissão de monitoramento e avaliação que, dentro do prazo previsto no cronograma, homologará o mesmo e dará continuidade a tramitação conforme § 1º deste artigo.

Art. 7º De posse do relatório técnico de monitoramento e avaliação homologado pela comissão de monitoramento e avaliação, o gestor da parceria, dentro do prazo previsto no cronograma, emitirá parecer técnico conclusivo de análise, considerando a prestação de contas regular, regular com ressalvas ou irregular, conforme anexo V desta Instrução Normativa.

§1º Dentro do prazo previsto no cronograma o gestor da parceria encaminhará cópia do relatório técnico de monitoramento e avaliação para parecer do controle interno e análise do conselho, os quais deverão devolvê-lo ao gestor da parceria no prazo previsto no cronograma.

§2º É ato discricionário do gestor da parceria considerar ou não o parecer do controle interno e análise do conselho na emissão de seu parecer técnico conclusivo.



§3º O parecer da última parcela da parceria será considerada como parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final.

§4º O gestor da parceria, considerando a prestação de contas regular com ressalvas ou irregular, convocará a organização da sociedade civil para que, dentro do prazo previsto no cronograma, faça as correções necessárias ou ressarcimento ao erário.

§5º O gestor da parceria, considerando a prestação de contas regular, a encaminhará para manifestação conclusiva do administrador público, ficando dessa forma liberado o repasse da parcela seguinte.

Art. 8º O administrador público, na pessoa do prefeito ou terceiro designado para tal finalidade, dentro do prazo previsto no cronograma, fará a manifestação conclusiva do parecer técnico conclusivo de análise encaminhado pelo gestor da parceria conforme art. 7º, manifestando-se pela aprovação, aprovação com ressalvas ou rejeição da prestação de contas.

§1º Quando da manifestação pela aprovação da prestação de contas, a mesma será arquivada.

§2º Quando da manifestação pela aprovação com ressalvas da prestação de contas, a organização da sociedade civil será orientada a proceder as correções para as próximas prestações de contas, sendo então arquivada.

§3º Quando da manifestação pela rejeição da prestação de contas, será determinada imediata instauração de tomada de contas especial e suspensão de novos repasses até que seja regularizada a situação.

III– DAS LIBERAÇÕES E APLICAÇÕES DOS RECURSOS.

Art. 9º A liberação e aplicação dos recursos serão realizados de forma mensal, obedecendo o cronograma dos prazos conforme anexo II desta Instrução Normativa.

Art. 10 A organização da sociedade civil deverá aplicar os recursos recebidos dentro de 30 (trinta) dias a contar de seu recebimento.

Parágrafo único. As primeiras 3 (três) parcelas serão liberadas consecutivamente nos 3 (três) primeiros meses contados do início da parceria, sendo que da quarta parcela em diante serão considerados os dispostos nos art. 12 e 13 desta Instrução Normativa.

Art. 11 A finalização da análise da prestação de contas referente a primeira parcela, desconsiderando a manifestação conclusiva do administrador público, será concomitante à finalização da aplicação da terceira parcela.



Art. 12 A liberação da quarta parcela será conjugada entre o término do período de aplicação da terceira parcela e a finalização da análise da prestação de contas da primeira parcela, desconsiderando a manifestação conclusiva do administrador público.

Art. 13 A liberação da quinta parcela será conjugada entre o término do período de aplicação da quarta parcela e a finalização da análise da prestação de contas da segunda parcela, desconsiderando a manifestação conclusiva do administrador público, e assim sucessivamente até a última parcela.

Art. 14 É considerado como finalização da análise da prestação de contas do que tratam os art. 11, 12 e 13, o disposto no §5º do art. 7º, bem como os prazos para correção da prestação de contas conforme §4º do art. 7º.

Art. 15 Fica estabelecido o Manual das Organizações da Sociedade Civil como parte integrante desta Instrução Normativa sendo de observância obrigatória.

Art. 16 Situações omissas nesta Instrução Normativa seguirá o disposto na Lei 13.019/2014.

Art. 17 Fica revogada a Instrução Normativa n. 02/2021.

Art. 18 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Taió, 30 de junho de 2021.

Orli José Machado
Controlador Interno

Elves Johny Schreiber
Membro do colegiado

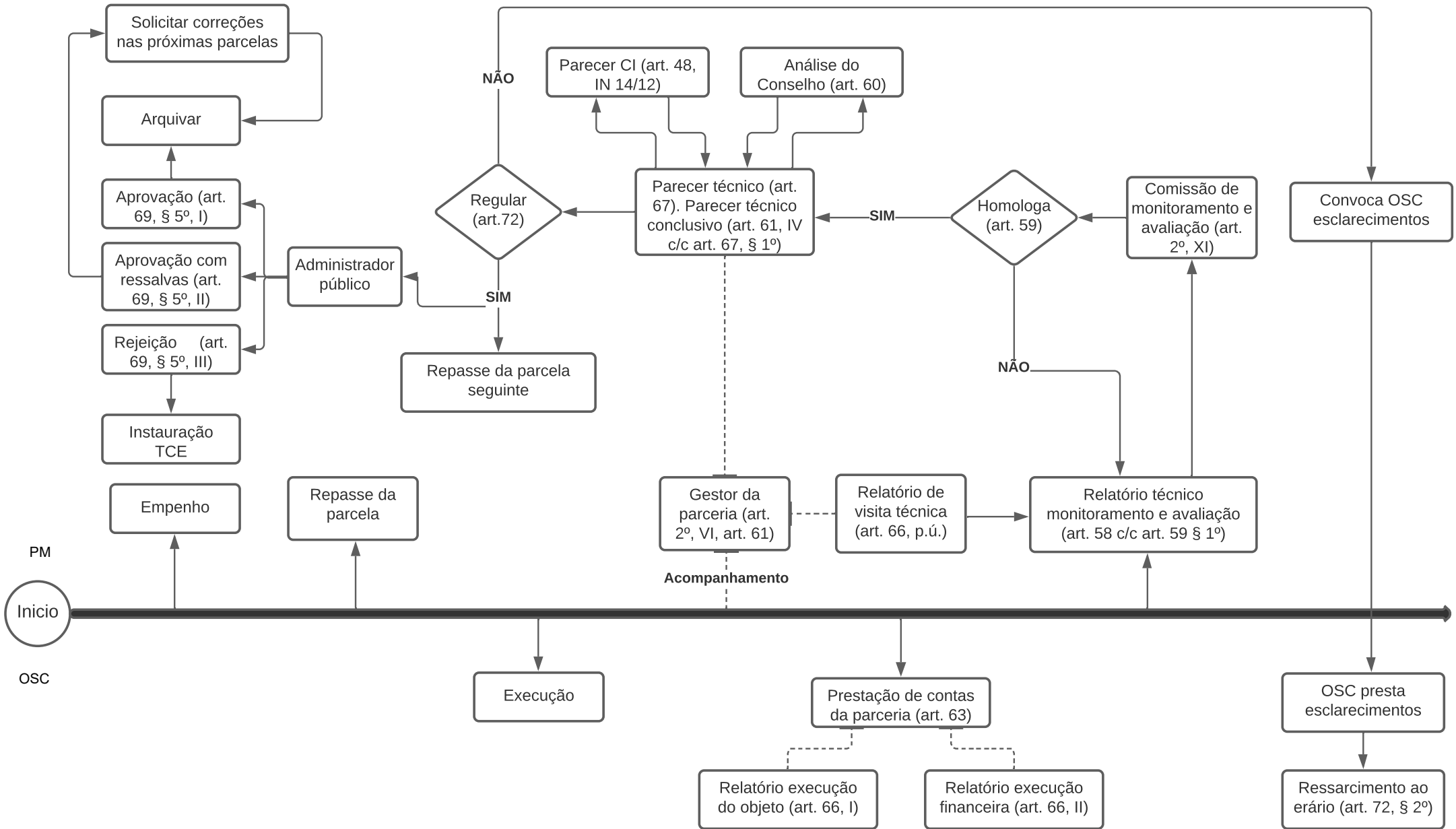
Indianara Seman
Membro do colegiado

Laise Bloemer Stringari
Membro do colegiado

Vanessa Manchein
Membro do colegiado

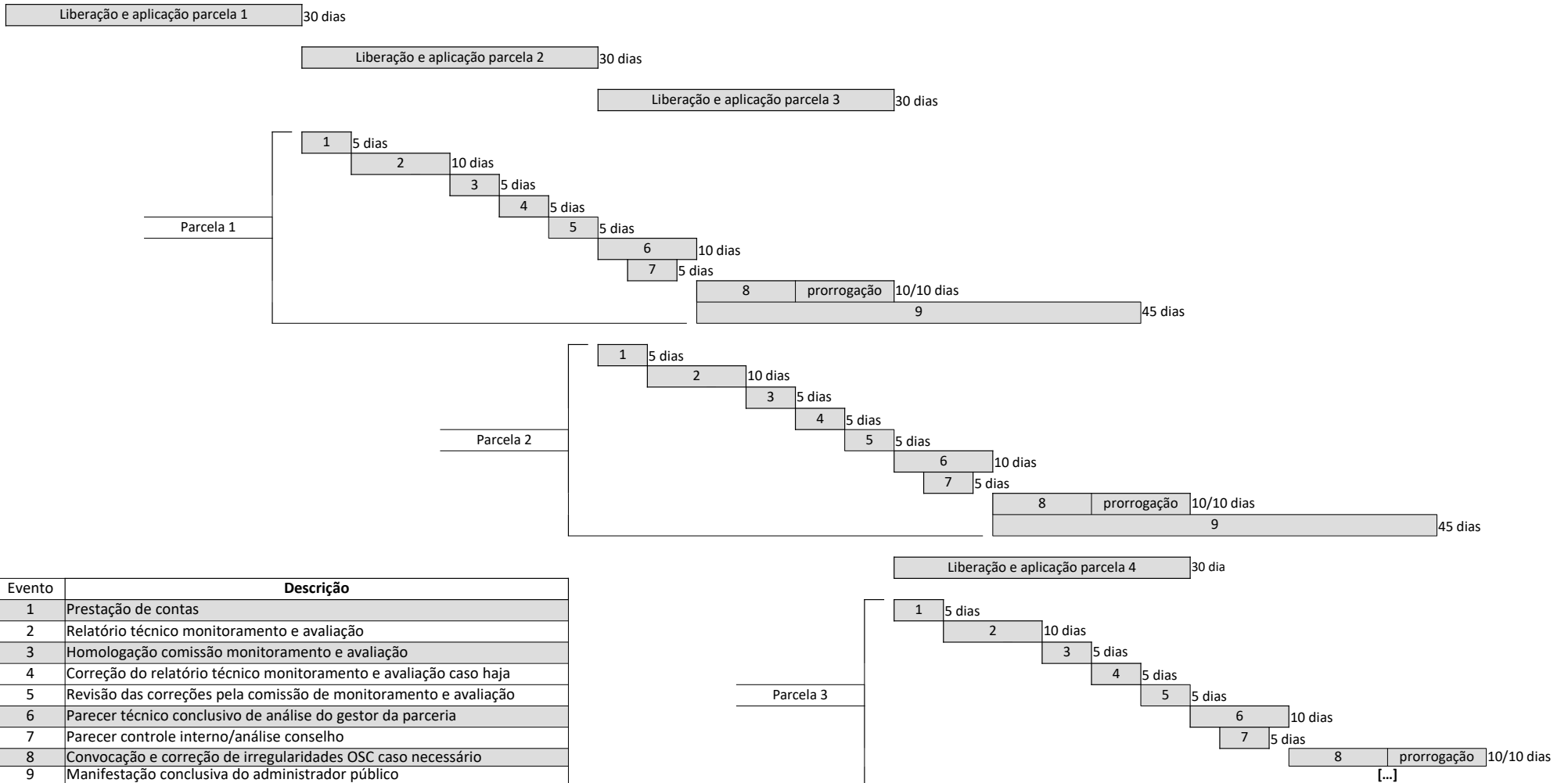
Kaila Cristina Wolsteiner
Membro do colegiado

ANEXO I - FLUXOGRAMA ROTINA LEI 13.019/14



ANEXO II

CRONOGRAMA DOS PRAZOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAIS – LEI 13.019/14



Evento	Descrição
1	Prestação de contas
2	Relatório técnico monitoramento e avaliação
3	Homologação comissão monitoramento e avaliação
4	Correção do relatório técnico monitoramento e avaliação caso haja
5	Revisão das correções pela comissão de monitoramento e avaliação
6	Parecer técnico conclusivo de análise do gestor da parceria
7	Parecer controle interno/análise conselho
8	Convocação e correção de irregularidades OSC caso necessário
9	Manifestação conclusiva do administrador público



**Município
de Taió**

Fone: 47 3562-8328
Avenida Luiz Bertoli, 44
Centro - Taió - SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.gov.br

ANEXO III
RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA *IN LOCO* (REVOGADO PELA IN 05/2022)

Relatório nº:	Processo nº:	Parceria nº:
Organização da Sociedade Civil:		
Parcela nº:	Período referência da parcela:	Data da visita:
Objetivo da visita: <i>(Descrever o que será verificado na visita, demonstrando sua essencialidade para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas).</i>		
Relatório: <i>(Narrar o que foi verificado durante a visita técnica in loco, discriminando a situação da execução do projeto/atividade em conformidade com o que foi previsto no Plano de Trabalho. Relatar: o que foi visto, porque foi visto e como foi visto).</i>		
Conclusão: <i>(Fazer análise crítica (avaliação) da visita técnica, tendo em vistas os objetivos previstos no Plano de Trabalho).</i>		
Providências ou recomendações: <i>(Informar eventuais providências ou recomendações a serem adotadas pela OSC em decorrência da conclusão da visita).</i>		
Data:	Carimbo e assinatura do gestor da parceria:	



**Município
de Taió**

Fone: 47 3562-8328
Avenida Luiz Bertoli, 44
Centro - Taió - SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.gov.br

ANEXO III
RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA *IN LOCO* (INCLUÍDO PELA IN 05/2022)

Relatório nº:	Processo nº:	Parceria nº:	Empenho nº:
Organização da Sociedade Civil:			
Parcela nº:	Período referência da parcela:	Data da visita:	
Objetivo da visita: <i>(Descrever o que será verificado na visita, demonstrando sua essencialidade para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas).</i>			
Relatório: <i>(Narrar o que foi verificado durante a visita técnica in loco, discriminando a situação da execução do projeto/atividade em conformidade com o que foi previsto no Plano de Trabalho. Relatar: o que foi visto; porque foi visto e como foi visto).</i>			
Conclusão: <i>(Fazer análise crítica (avaliação) da visita técnica, tendo em vistas os objetivos previstos no Plano de Trabalho).</i>			
Providências ou recomendações: <i>(Informar eventuais providências ou recomendações a serem adotadas pela OSC em decorrência da conclusão da visita).</i>			
Data:	Carimbo e assinatura do gestor da parceria.		



**Município
de Taió**

Fone: 47 3562-8328
Avenida Luiz Bertoli, 44
Centro - Taió - SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.gov.br

ANEXO IV

RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO (REVOGADO PELA IN 05/2022)

Relatório nº:	Processo nº:	Parceria nº:
Organização da Sociedade Civil:-		
Parcela nº:	Período referência da parcela:	Período de vigência da parceria:
Valor Transferido da parcela (R\$):	Valor efetivamente comprovado (R\$):	
Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas:		
Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho:		
Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil:		
Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo:		
Outras observações:-		
Data:	Carimbo e assinatura do responsável pelo relatório:	
Homologado pela comissão de monitoramento e avaliação (C.M.A.): () SIM — () NÃO		
Nome dos membros da C.M.A.:	Assinatura dos membros da C.M.A.:	



**Município
de Taió**

Fone: 47 3562-8328
Avenida Luiz Bertoli, 44
Centro - Taió - SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.gov.br

ANEXO IV
RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO (INCLUÍDO PELA IN 05/2022)

Relatório nº:	Processo nº:	Parceria nº:	Empenho nº:
Organização da Sociedade Civil:			
Parcela nº:	Período referência da parcela:	Período de vigência da parceria:	
Valor Transferido da parcela (R\$):		Valor efetivamente comprovado (R\$):	
Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas:			
Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho:			
Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil:			
Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo:			
Outras observações:			
Data:	Carimbo e assinatura do responsável pelo relatório:		
Homologado pela comissão de monitoramento e avaliação (C.M.A.): () SIM () NÃO			
Nome dos membros da C.M.A.:		Assinatura dos membros da C.M.A.:	



ANEXO V

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO DE ANÁLISE (REVOGADO PELA IN 05/2022)

Parecer nº:	Processo nº:	Parceria nº:	Prestação de contas final () SIM () NÃO
Organização da Sociedade Civil:			
Parcela nº:	Período referência da parcela:	Período de vigência da parceria:	
Valor Transferido da parcela (R\$):	Valor efetivamente comprovado (R\$):		
Mencionar os resultados já alcançados e seus benefícios:			
Mencionar os impactos econômicos ou sociais:			
Mencionar o grau de satisfação do público-alvo:			
Mencionar a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado:			
Foi realizado relatório de visita técnica <i>in loco</i> ? () SIM () NÃO			
Os dados financeiros apresentam nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes? () SIM () EM PARTES () NÃO			
O relatório de execução do objeto está em conformidade? () SIM () NÃO O relatório de execução financeira está em conformidade? () SIM () NÃO			
Outras observações:			
Análise da prestação de contas: () REGULAR () REGULAR COM RESSALVAS () IRREGULAR			
Data:	Carimbo e assinatura do gestor da parceria:		
Observações do administrador público:			
Manifestação conclusiva do administrador público: () APROVAÇÃO () APROVAÇÃO COM RESSALVAS () REJEIÇÃO			
Data:	Carimbo e assinatura do administrador público:		



ANEXO V
PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO DE ANÁLISE (INCLUÍDO PELA IN 05/2022)

Parecer nº:	Processo nº:	Parceria nº:	Empenho nº:
Organização da Sociedade Civil:			
Parcela nº:	Período referência da parcela:	Período de vigência da parceria:	Prestação de contas final () SIM () NÃO
Valor Transferido da parcela (R\$):		Valor efetivamente comprovado (R\$):	
Mencionar os resultados já alcançados e seus benefícios:			
Mencionar os impactos econômicos ou sociais:			
Mencionar o grau de satisfação do público-alvo:			
Mencionar a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado:			
Foi realizado relatório de visita técnica <i>in loco</i> ? () SIM () NÃO			
Os dados financeiros apresentam nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes? () SIM () EM PARTES () NÃO			
O relatório de execução do objeto está em conformidade? () SIM () NÃO O relatório de execução financeira está em conformidade? () SIM () NÃO			
Outras observações:			
Análise da prestação de contas: () REGULAR () REGULAR COM RESSALVAS () IRREGULAR			
Data:	Carimbo e assinatura do gestor da parceria.		
Observações do administrador público:			
Manifestação conclusiva do administrador público: () APROVAÇÃO () APROVAÇÃO COM RESSALVAS () REJEIÇÃO			
Data:	Carimbo e assinatura do administrador público.		



**Município
de Taió**

**DEPARTAMENTO DE
CONTROLE INTERNO**

Fone: 47 3562-8328
Avenida Luiz Bertoli, 44
Centro - Taió - SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.gov.br

**MANUAL DAS ORGANIZAÇÕES DA
SOCIEDADE CIVIL - LEI FEDERAL N.
13.019/2014**



1 - INTRODUÇÃO

O Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC) é uma agenda política ampla que tem o objetivo de aperfeiçoar o ambiente jurídico e institucional relacionado às Organizações da Sociedade Civil e suas relações de parceria com o Estado¹.

Com a intenção de regulamentar o MROSC, em 31 de julho de 2014 foi promulgada a Lei Federal n. 13.019/2014 cuja ementa

"Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil [...]".

O § 1º do art. 63 da Lei 13.019/2014 trás em sua redação que a "A administração pública fornecerá manuais específicos às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, tendo como premissas a simplificação e a racionalização dos procedimentos."

Ademais a organização da sociedade civil também deverá observar as documentações constantes na Instrução Normativa N-TC 14/2012 onde, segundo o prejulgado 2188 do Tribunal de Contas, as prestações de contas deverão observar as normas gerais estabelecidas na Lei 13.019/2014 e ainda os regramentos específicos previstos nas leis locais e seus respectivos decretos e atos regulamentadores, além das disposições da Instrução Normativa nº TC- 14/2012, naquilo em que não contrariarem a lei nacional.

Dessa forma, em atendimento a legislação supracitada, seguem pontuados as principais situações que a organização da sociedade civil deverá observar quando do recebimento, aplicação e prestação de contas dos recursos públicos envolvidos na parceria.

¹ Cartilha - Entendendo a Lei Federal n. 13.019/14 - Perguntas e Respostas. Ministério Público do Estado do Ceará. Disponível em: <<http://www.mpce.mp.br/wp-content/uploads/2015/10/ENTENDENDO-A-LEI-13.019.pdf>>. Acesso em 14 dez. 2020.



**Município
de Taió**

**DEPARTAMENTO DE
CONTROLE INTERNO**

Fone: 47 3562-8328
Avenida Luiz Bertoli, 44
Centro - Taió - SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.gov.br

Destaca-se que esses apontamentos não esgotam o tema, devendo a organização da sociedade civil consultar previamente a administração pública em caso de dúvidas referente a aplicação dos recursos.

2 - PRINCIPAIS PONTOS A SEREM OBSERVADOS PELA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

1 - A organização da sociedade civil deverá apresentar relatório com descrição detalhada da execução do objeto contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto, o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, inclusive sendo acompanhado dos contratos de prestação de serviço, folders, cartazes do evento, exemplar de publicação impressa, CD, DVD, registros fotográficos, matérias jornalísticas e todos demais elementos necessários à perfeita comprovação da execução.;

2 - A organização da sociedade civil deverá apresentar relatório de execução financeira da parceria, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, contendo assinatura do representante legal da entidade beneficiária e pelo tesoureiro.

3 - A organização da sociedade civil deverá apresentar Parecer do Conselho Fiscal, quanto à correta aplicação dos recursos no objeto e ao atendimento da finalidade pactuada;

4 - A organização da sociedade civil deverá apresentar borderô discriminando as receitas, no caso de projetos financiados com recursos públicos em que haja cobrança de ingressos, taxa de inscrição ou similar;

5 - A organização da sociedade civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, devendo conter, no mínimo:

5.1 - Data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;



5.2 - Nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

5.3 - Descrição do objeto da parceria;

5.4 - Valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;

5.5 - Situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo.

5.6 - Quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

6 - Caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

7 - Cada meta estabelecida no plano de trabalho receberá o repasse de determinado valor, sendo que o mesmo deverá ser utilizado integralmente para o alcance do objetivo de cada meta específica, não podendo ser utilizado em outra meta.

8 - A pedido antecipado da organização da sociedade civil, a administração pública poderá rever para alteração de valores ou metas do plano de trabalho mediante termo aditivo ou apostila ao plano de trabalho original.

9 - A organização da sociedade civil deverá realizar pesquisa de preços, a qual observará os seguintes parâmetros:

9.1 Deverá ser identificado o setor e a pessoa responsável pela cotação;

9.2 Deverá ser demonstrado as fontes consultadas, detalhando data, quantidade e valores;

9.3 Deverá ser utilizada uma das formas a seguir para a pesquisa de preços, devendo ser priorizada o item 9.3.1 e 9.3.2:



**Município
de Taió**

**DEPARTAMENTO DE
CONTROLE INTERNO**

Fone: 47 3562-8328
Avenida Luiz Bertoli, 44
Centro - Taió - SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.gov.br

9.3.1 Painel de preços com cotações para aquisições ou contratações firmadas no período de até um ano antes da compra, podendo ser utilizado os seguintes como parâmetro: Painel de Preços, do Governo Federal; Portal da Transparência do Estado do Paraná; Banco de Preços, do TCE de Minas Gerais; Bolsa Eletrônica de Compras, do Estado de São Paulo; e Painel de Preços SC, do Estado de Santa Catarina, bem como de empresas privadas especializadas em fornecer base de dados para a pesquisa de preços públicos;

9.3.2 Aquisições e contratações similares de outros entes públicos feitos em até um ano da data da compra;

9.3.3 Dados de pesquisa publicada em mídia ou endereços eletrônicos especializados, desde que atualizados no momento da pesquisa. Deve-se registrar a data e hora de acesso à base de pesquisa, não sendo permitido pesquisa de preços em sites não confiáveis, de leilão ou de intermediação de vendas (Mercado Livre, OLX, Bom Negócio etc);

9.4 Com os dados da pesquisa de preços, deverá ser utilizado metodologia para se chegar ao preço de mercado que poderá ser tanto a média, quanto a mediana ou menor dos valores obtidos na pesquisa, devendo, com base em fundamentação, ser retirados os valores inconsistentes ou inexequíveis.

10 - Todas as despesas realizadas com repasse da administração pública deverão ser comprovadas através de nota fiscal em via original.

11 - O pagamento das despesas deverá ser sempre posterior à data de emissão da nota fiscal. Em nenhum momento será aceita nota fiscal com data posterior a data que foi realizado o pagamento.

12 - As notas fiscais de comprovação das despesas deverão estar sempre carimbadas, possuir data e assinatura do responsável pela certificação de que o material/serviço foi recebido/prestado, conforme exemplo a seguir:



**Município
de Taió**

**DEPARTAMENTO DE
CONTROLE INTERNO**

Fone: 47 3562-8328
Avenida Luiz Bertoli, 44
Centro - Taió - SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.gov.br

Certifico que o material/serviço constante deste documento foi recebido/prestado e está em conformidade com as especificações nele consignadas.

_____ em ____/____/____

Nome:

Cargo:

Assinatura:

13 - A organização da sociedade civil deverá manter conta bancária específica para o recebimento e movimentação dos recursos transferidos pela administração pública, não podendo ser utilizada essa conta para outras finalidades.

14 - A conta bancária para recebimento e movimentação dos recursos transferidos pela administração pública deverá ser isenta de tarifas.

15 - A organização da sociedade civil deverá aplicar no objeto da parceria o montante do recurso a contar do seu recebimento. Assim sendo, o extrato da conta bancária, quando da prestação de contas, deverá ser apresentado com saldo inicial no valor do recurso recebido e o saldo final zerado.

16 - Os recursos, enquanto não empregados na sua finalidade, deverão ser obrigatoriamente aplicados em fundo de aplicação de curto prazo ou operação de mercado aberto, lastreados em títulos da dívida pública federal, com rentabilidade diária, aplicação e resgate automático.

17 - Possíveis rendimentos recebidos em virtude de aplicação financeira do recurso poderão ser utilizados no objeto do plano de trabalho, devendo este fazer parte da prestação de contas.

18 - Toda movimentação de recursos da parceria deverá ser realizada mediante transferência eletrônica com identificação do beneficiário final e obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.



**Município
de Taió**

**DEPARTAMENTO DE
CONTROLE INTERNO**

Fone: 47 3562-8328
Avenida Luiz Bertoli, 44
Centro - Taió - SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.gov.br

19 - A organização da sociedade civil deverá apresentar guia de recolhimento de saldo não aplicado, se for o caso;

20 - A organização da sociedade civil deverá sempre apresentar as Certidões Negativas de Débito (CND) atualizadas.

21 - A organização da sociedade civil deverá apresentar cópia do certificado de propriedade, no caso de aquisição ou conserto de veículo automotor;

Quando os recursos forem utilizados para realização de obra e serviço de engenharia, os seguintes documentos complementares deverão ser apresentados:

22 - Laudo técnico de cada medição, assinado pelo engenheiro responsável;

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

24 - Declaração do responsável com sucinta caracterização das etapas efetuadas e, no caso de conclusão, acompanhada do respectivo termo de recebimento;

25 - Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), conforme estabelecido na Legislação Federal.