INSTRUÇÃO NORMATIVA N. TC-33/2024

Estabelece critérios para a concessão e para a comprovação da regular aplicação de recursos financeiros concedidos a qualquer título, da elaboração das prestações de contas e providências decorrentes.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA (TCE/SC), no uso de suas atribuições, conferidas pelo art. art. 59 da Constituição do Estado, pelo art. 4º da Lei Complementar (estadual) n. 202, de 15 de dezembro de 2000, e pelos arts. 2º, 187, III, "b", e 253, II, da Resolução N. TC-06, de 3 de dezembro de 2001; e

considerando que, nos termos do art. 58, parágrafo único, da Constituição Estadual, "qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais o Estado responda, ou que, em nome deste, assuma obrigações de natureza pecuniária" tem o dever de prestar contas;

considerando a Lei (federal) n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso às informações e dispõe sobre os procedimentos a serem observados pelos entes públicos e pelas entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos públicos;

considerando as disposições da Lei (federal) n. 13.019, de 31 de julho de 2014, que 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, e dá outras providências;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Os responsáveis pela gestão de recursos públicos transferidos a qualquer título devem demonstrar a sua aplicação, em conformidade com as leis, com os regulamentos e com as normas emanadas das autoridades administrativas competentes, e nas finalidades a que se destinavam, por meio de pertinente prestação de contas, em cumprimento ao disposto no parágrafo único do art. 58 da Constituição do Estado.

§ 1º A concessão de recursos públicos para entidades públicas ou privadas, bem como para pessoas físicas, fica submetida exclusivamente ao atendimento de necessidade coletiva ou de interesse público devidamente demonstrado e justificado, e deve observar os princípios da legalidade, da publicidade, da impessoalidade, da eficiência, da moralidade e da economicidade.

§ 2º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I – responsável:

a) a autoridade administrativa titular da competência para a concessão dos recursos e para o correspondente dever de exigira prestação de contas;

b) a pessoa física beneficiária de recursos públicos e o representante legal de pessoa jurídica de direito público ou privado que tenha recebido recurso público sujeito à prestação de contas;

c) a pessoa jurídica de direito privado que tenha recebido recurso público sujeito à prestação de contas; e

d) os demais agentes públicos envolvidos no processo de concessão e na fiscalização da aplicação dos recursos concedidos;

II – recursos concedidos:

a) os adiantamentos de recursos financeiros para agentes públicos, visando atender às necessidades da administração pública, mediante a realização de despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, conforme definido em lei da unidade federativa;

b) os valores transferidos a agentes públicos a título de diárias;

c) as transferências de recursos a pessoas físicas ou jurídicas a título de subvenções, de auxílios e de contribuições;

d) as transferências de recursos, a qualquer título, entre entes da federação, excetuadas as transferências compulsórias para cumprimento de disposições constitucionais ou legais e aquelas amparadas em legislação específica.

§ 3º Os responsáveis indicados no § 2º, inciso I, bem como outros que tenham concorrido para o dano, respondem solidariamente por prejuízo causado ao erário na aplicação dos recursos concedidos a qualquer título.

§ 4º A pessoa física ou as entidades sem fins lucrativos que recebam recursos públicos para realização de ações de interesse público ficam sujeitas às disposições da Lei (federal) n. 12.527/2011, devendo observar os procedimentos de acesso às informações no que se refere à parcela dos recursos públicos recebidos e a sua destinação, sem prejuízo da prestação de contas correspondente.

Art. 2º Sem prejuízo do disposto nesta Instrução Normativa, as parcerias estabelecidas entre a administração pública e Organizações da Sociedade Civil (OSC) que envolvam ou não a transferência de recursos financeiros por meio de subvenções, de auxílios ou de contribuições, objeto de termos de colaboração, de termos de fomento ou de acordo de cooperação, para realização de ações de interesse público e recíproco, devem seguir os ditames da Lei (federal) n. 13.019/2014, a qual deve ser regulamentada nas respectivas unidades federativas.

Art. 3º Os repasses de recursos financeiros para pessoas físicas devem estar previstos em legislação específica, que estabeleça critérios objetivos em relação à escolha dos beneficiários, à definição de valores de acordo com a circunstância e à forma de prestação de contas coerente com a finalidade.

Parágrafo único. No tocante à transparência, o ente repassador ficará responsável pela disponibilização de informações, de forma a viabilizar acesso fácil, prático e direto para qualquer interessado.

Art. 4º A organização do processo de prestação de contas de recursos concedidos compreende as fases de elegibilidade (seleção), concessão, aplicação, exame da legalidade do uso do recurso público pelo concedente e, havendo

irregularidades ensejadoras de dano, o seu encaminhamento ao Tribunal de Contas para julgamento, de acordo com o valor de alçada fixado, na forma da legislação própria.

Parágrafo único. O não encaminhamento do processo de prestação de contas considerada irregular ao Tribunal de Contas, em razão do valor de alçada ou do decurso de prazo estabelecido em normativa específica, não exime a administração da obrigatoriedade de adotar todas as medidas para a cobrança em âmbito administrativo, bem como de promover absoluta transparência em relação a esses procedimentos nos meios próprios de divulgação.

Art. 5º Os documentos que devem compor a prestação de contas de recursos concedidos serão autuados no órgão concedente, constituindo processo administrativo, preferencialmente eletrônico, por meio de sistema que garanta a integridade e a segurança das informações, bem como o reconhecimento dos usuários responsáveis pela inclusão e pela validação de documentos por meio de assinatura eletrônica, ou processo físico, com folhas sequencialmente numeradas, ambos em ordem cronológica.

Art. 6º Com o objetivo de definir parâmetros mínimos para sistemáticas de controle eficientes e para transparência na gestão dos recursos públicos, as regras definidas nesta Instrução Normativa devem servir de balizadoras para a edição de atos normativos, no âmbito das administrações municipais e estadual, sendo imprescindíveis para a verificação, pelo Tribunal de Contas e pela sociedade, do cumprimento das leis e dos regulamentos, da probidade e da boa e regular aplicação dos recursos públicos.

CAPÍTULO II
DA CONCESSÃO DE RECURSOS PARA A REALIZAÇÃO DE DESPESAS NO REGIME DE ADIANTAMENTO

Seção I

Dos requisitos essenciais para a concessão

Art. 7º A autoridade administrativa deve designar, em ato formal, o(s) servidor(es) responsável(eis) pela gestão de despesas sob o regime de adiantamento, devendo a escolha recair, preferencialmente, em ocupante de cargo efetivo ou de emprego público, e que demonstre capacidade técnica, probidade e zelo para o desempenho da função.

§ 1º Os recursos públicos concedidos para a realização de despesas pelo regime de adiantamento serão administrados pelo gestor do adiantamento;

§ 2º Fica facultado o empenhamento estimativo de despesas mediante a utilização de Inscrição Genérica, operacionalizando a transferência de recursos diretamente para o servidor responsável pela sua utilização e pela respectiva prestação de contas.

Art. 8º O regime de adiantamento deve estar estabelecido em legislação específica do respectivo ente público, definindo parâmetros de valores e finalidades para sua utilização, sendo que a operacionalização deve ser precedida de ato editado pela autoridade administrativa competente, com as seguintes informações:

I – nome, matrícula, cargo ou emprego do gestor do adiantamento ou do servidor responsável pelas transferências, no caso em que seja utilizada a sistemática definida no § 2º do art. 7º;

II – indicação do valor a ser concedido e da finalidade;

III – fundamentação legal;

IV – indicação da dotação orçamentária;

V – assinatura da autoridade administrativa.

Art. 9º O gestor ou o servidor responsável pelas transferências de recursos em regime de adiantamento não pode permitir a utilização, ou utilizar recursos para cobrir despesas realizadas fora do prazo de aplicação, bem como para atender a despesas distintas de suas finalidades.

Art. 10. Não serão concedidos recursos financeiros a título de adiantamento:

I – a agente público responsável por 2 (dois) adiantamentos em fase de aplicação e/ou de apresentação de prestação de contas;

II – a servidor responsável pela guarda ou pela utilização do material a adquirir, salvo se não houver outro servidor para tal fim no órgão ou na entidade;

III – para despesas já realizadas e para despesas maiores do que as quantias adiantadas;

IV – a gestor ou a servidor responsável pela utilização do adiantamento que:

a) estiver omisso no dever de prestar contas;

b) tiver prestação de contas reprovada em virtude de desvio, de desfalque, de falta ou de aplicação indevida dos recursos recebidos, enquanto os valores não forem ressarcidos;

c) dentro do prazo fixado, tenha deixado de atender à notificação de órgão do controle interno ou do Tribunal de Contas para regularizar a prestação de contas.

Art. 11. As despesas realizadas no regime de adiantamento devem ser controladas em sistema informatizado próprio, garantindo a transparência em relação à aplicação e à segurança das informações.

Seção II
Da movimentação dos recursos concedidos a título de adiantamento

Art. 12. Os recursos concedidos a título de adiantamento serão depositados em conta bancária específica vinculada de responsabilidade do gestor, que irá controlar a distribuição para os usuários, e serão movimentados por ordem bancária ou por transferência eletrônica de numerário.

§ 1º A conta bancária deverá ser identificada com o nome da unidade concedente, acrescido da expressão “adiantamento” e, sempre que possível, do nome do gestor dos recursos.

§ 2º A movimentação por cheques nominais, cruzados e individualizados por credor, e a realização de saques para pagamentos em espécie serão admitidas apenas quando não for possível a movimentação na forma do caput, devendo essa circunstância ser justificada na prestação de contas.

§ 3º Fica facultada a utilização de cartão corporativo na realização de despesas que se sujeitam ao regime de adiantamento, de acordo com a legislação de cada ente.

§ 4º Decorrido o prazo de aplicação, os recursos de adiantamentos ou os saldos desses não aplicados no objeto serão imediatamente recolhidos à conta bancária de origem, juntamente com as eventuais rendas de aplicações financeiras, ou bloqueados e revertidos à conta de origem, no caso da utilização de cartão corporativo.

§ 5º A conta bancária que deixar de ser movimentada deve ser imediatamente encerrada, sendo vedada a sua reutilização para outros fins ou a sua movimentação por outro servidor.

§ 6º No caso da utilização da sistemática definida no § 2º do art. 7º desta Instrução Normativa, as movimentações deverão ocorrer de forma que seja possível conferir os dados da conta bancária e do Cadastro de Pessoa Física (CPF), para os quais se destinam os recursos e a devolução das sobras, não sendo permitida, nessa hipótese, a movimentação por meio de cheques ou de saques, prevista no § 2º deste artigo.

Seção III
Dos documentos comprobatórios da despesa realizada pelo regime de adiantamento

Art. 13. Constituem comprovantes regulares da despesa pública no regime de adiantamento os documentos fiscais em primeira via ou a Nota Fiscal Eletrônica, conforme definido na legislação tributária.

§ 1º O documento fiscal, para fins de comprovação da despesa, deve indicar:

I – a data de emissão, o nome, o endereço e o número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do destinatário, conforme art. 16;

II – a descrição precisa do objeto da despesa, da quantidade, da marca, do tipo, do modelo, da qualidade e dos 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;

IV – sempre que possível, no campo reservado para outras informações, o número da nota de empenho.

§ 2º Quando o documento fiscal não discriminar adequadamente os bens ou os serviços, o responsável deve elaborar termo complementando as informações, para que fiquem claramente evidenciados todos os elementos caracterizadores da despesa e demonstrada sua vinculação com o objeto do adiantamento.

§ 3º Os documentos fiscais relativos a combustíveis, a lubrificantes e a consertos de veículos devem conter, também, a identificação do número da placa e a quilometragem registrada no hodômetro, adotando-se procedimento análogo nas despesas em que seja possível controle semelhante.

§ 4º Nos documentos fiscais referentes a despesas com comitivas, é essencial o detalhamento das notas fiscais relativas a deslocamentos, a refeições e a hospedagens, quanto às quantidades fornecidas e aos preços unitários, bem como quanto aos seus beneficiários.

Art. 14. Será admitido recibo ou outra espécie de comprovante apenas quando se tratar de prestação de serviços por contribuinte que não esteja obrigado a emitir documento fiscal, na forma da legislação tributária.

§ 1º O recibo conterá, no mínimo, a descrição precisa e específica dos serviços prestados, o nome, o endereço, o número do documento de identidade e do CPF do emitente, o valor pago (numérico e por extenso) e a discriminação das deduções efetuadas, se for o caso.

§ 2º No caso de serviços de aplicativos de transporte (Uber ou congêneres), deverá ser observada a necessidade de comprovante específico emitido pela plataforma do serviço, no qual conste a identificação da placa do veículo, o dia, o horário, o trajeto percorrido e a identificação do usuário transportado, sendo que o comprovante deverá estar acompanhado de termo declaratório das atividades relacionadas ao objeto do deslocamento.

Art. 15. Os comprovantes de despesa devem ser preenchidos com clareza e sem emendas, borrões, rasuras, acréscimos ou entrelinhas que possam comprometer a sua credibilidade.

Art. 16. Os documentos comprobatórios de despesas realizadas pelo regime de adiantamento devem ser nominais ao órgão ou à entidade a que pertencer os recursos, observando-se os requisitos de validade e de preenchimento exigidos pela legislação fiscal.

Art. 17. Os comprovantes de despesas com aquisição de bens e com prestação de serviços, quando por meio físico, devem conter o atestado de recebimento firmado pelo gestor do adiantamento ou pelo servidor responsável pela utilização dos recursos, e, no caso de sistemas informatizados, devem permitir a identificação e a rastreabilidade de quem tenha sido o responsável por tal procedimento.

Seção IV

Da prestação de contas de adiantamento

Art. 18. A prestação de contas será organizada de forma individualizada por empenho ou por nota de liquidação e corresponderá ao valor integral do recurso recebido.

Art. 19. A prestação de contas de recursos concedidos a título de adiantamento deve conter os documentos discriminados no Anexo I.

Parágrafo único. No caso de participação de eventos esportivos por comitiva representando o ente federativo, a prestação de contas deve conter o período de duração da competição, a relação nominal de atletas com nome, CPF e respectivas modalidades praticadas, as súmulas das competições, os registros fotográficos da comitiva no evento e outros elementos que possam comprovar sua efetiva participação.

CAPÍTULO III
DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Seção I
Dos requisitos essenciais para a concessão

Art. 20. As diárias constituem espécie do gênero adiantamento e sua concessão será prévia e formalmente autorizada pelo ordenador de despesas ou por quem detenha delegação de competência.

Parágrafo único. As diárias serão concedidas desde que o ente público não pague diretamente os encargos da viagem ou que esses não sejam indenizados por terceiros.

Art. 21. A autorização para deslocamento e a concessão de diária ocorrerão após a formalização do pedido, que conterá, no mínimo:

I – matrícula, nome, cargo, emprego ou função do servidor;

II – justificativa do deslocamento;

III – indicação do período do deslocamento e do destino.

§ 1º A diária será paga antes do início da viagem, de uma só vez, salvo situações excepcionais, previstas na legislação própria do ente.

§ 2º Os períodos de deslocamentos iniciados em sextas-feiras e em dias não úteis serão expressamente justificados e autorizados pela autoridade competente.

§ 3º O pagamento das diárias correspondentes aos deslocamentos que se estenderem por tempo superior ao previsto deve estar acompanhado da autorização da prorrogação concedida pela autoridade competente, devendo, ainda, serem juntados à prestação de contas outros elementos aptos a comprovar excepcionalidades.

§ 4º As despesas com hospedagem, alimentação e locomoção de agente que chegar ao local de destino antes do período oficial ou autorizado de afastamento ou nele permanecer após o seu término, em relação ao período excedente, serão por ele custeadas.

Art. 22. Os valores nominais das diárias serão fixados em ato normativo do ente ou de cada Poder, conforme o caso, com base em critérios que levem em consideração o local de destino e os princípios da razoabilidade, da economicidade e da moralidade administrativa.

Parágrafo único. Os valores das diárias para viagens ao exterior, fixados em moeda estrangeira, devem ser convertidos e pagos em moeda nacional.

Seção II
Dos documentos comprobatórios de despesas com diárias

Art. 23. O beneficiário deverá apresentar como comprovante, no mínimo, um dos documentos descritos em cada um dos incisos I e II deste artigo, que dispõem:

I – do deslocamento:

a) ordem de tráfego e autorização para uso de veículo, em caso de viagem com veículo oficial;

b) bilhete de passagem, se o meio de transporte utilizado for o coletivo, exceto aéreo;

c) comprovante de embarque, em se tratando de transporte aéreo;

d) notas fiscais de abastecimento de veículo oficial, no caso de motorista;

e) outros documentos idôneos capazes de comprovar o deslocamento.

II – do cumprimento do objetivo da viagem:

a) ofício de apresentação com o ciente da autoridade competente, quando se tratar de inspeção, de auditoria ou de similares;

b) lista de frequência ou certificado, quando se tratar de participação em evento, em atividade de capacitação ou em formação profissional;

c) ata de reunião e/ou declaração de agente público com os assuntos tratados, nas circunstâncias de reunião ou de visita a entidades e a órgãos públicos;

d) outros documentos que comprovem o objetivo da viagem.

§ 1º O beneficiário é obrigado a restituir integralmente ao concedente ou ao detentor do adiantamento as diárias consideradas indevidas, sem prejuízo da competente apuração de responsabilidades.

§ 2º No caso de retorno antecipado ou se, por qualquer circunstância, não tiver sido realizada a viagem, o beneficiário restituirá o saldo ou a totalidade das diárias no prazo estabelecido pelo concedente.

Seção III
Da prestação de contas de diárias

Art. 24. O beneficiário prestará contas das diárias recebidas em formulário próprio contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I – identificação: nome, matrícula, cargo, emprego ou função do agente;

II – data e hora de saída e de retorno para o local de origem;

III – meio de transporte utilizado;

IV – descrição sucinta do objetivo da viagem;

V – número de diárias e montante creditado.

Art. 25. A prestação de contas de recursos concedidos a título de diárias será instruída com, no mínimo, um dos documentos descritos em cada um dos incisos I e II do art. 23.

CAPÍTULO IV
DA CONCESSÃO DE RECURSOS A TÍTULO DE SUBVENÇÕES, DE AUXÍLIOS E DE CONTRIBUIÇÕES

Seção I
Dos requisitos essenciais para a concessão

Art. 26. A concessão de recursos a título de subvenções, de auxílios e de 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) n. 4.320/1964 e, conforme o caso, do art. 8º da Lei (federal) n. 13.019/2014;

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

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

IV – a experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante;

V – o interesse público do objeto e os benefícios econômicos e/ou 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 de mercado;

VIII – a necessidade, a conveniência, a oportunidade e a proporcionalidade da aplicação do recurso com despesa com publicidade, para dar a conhecer a política pública implantada ou a implantar, assim como a possiblidade de ser realizada por

mídia social de custo inexistente.

Parágrafo único. O fomento a projetos que preveem a utilização de outras fontes de receita, independentemente da origem, deve ser precedido de análise para comprovar a real necessidade do aporte de recursos públicos para sua viabilização, formalizada por meio de parecer técnico fundamentado.

Art. 27. Para efeito de organização, desde a fase preparatória e de definição do beneficiário dos recursos, cada projeto será objeto de processo específico (físico ou eletrônico), organizado com critério de numeração sequencial quando for o caso, ao qual serão apensados os termos de ajustes e as eventuais modificações posteriores (apostilamentos ou aditivos), as respectivas prestações de contas e o eventual procedimento de tomada de contas especial.

§ 1º O processo administrativo de concessão deve ser instruído com os documentos discriminados no Anexo II.

§ 2º O plano de trabalho constitui elemento essencial para a celebração do ajuste, devendo conter, no mínimo, as informações constantes do Anexo III.

§ 3º Quando o repasse tiver por objeto a realização de obra, devem constar também do processo os documentos discriminados no Anexo IV.

§ 4º Quando o objeto envolver a contratação de serviços, especialmente os de assessoria, de assistência, de consultoria, de produção, de capacitação e congêneres, devem ser detalhadas as horas técnicas de todos os profissionais envolvidos, discriminando-se a quantidade e o custo individual.

§ 5º Processos eletrônicos devem ser implantados por meio de *softwares* que atendam a requisitos de segurança de informação e possuam validação por meio de certificação digital.

Art. 28. A pessoa física ou representante legal da entidade beneficiária dos recursos deve manter atualizado seu cadastro junto ao órgão concedente, informando especialmente as alterações de endereço, seu e da entidade, no caso de pessoa jurídica.

Art. 29. O repasse de recursos de que trata este capítulo só pode ser feito depois de formalizado o respectivo termo de ajuste, contendo no mínimo o conteúdo indicado no Anexo V, cuja eficácia fica condicionada à publicação do extrato no diário oficial do órgão concedente.

Art. 30. É dever do órgão repassador dos recursos acompanhar a execução do objeto do ajuste, efetuando análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto a título do benefício social obtido em razão da execução do objeto, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho.

Parágrafo único. As ações de monitoramento e de avaliação da execução dos ajustes celebrados terão caráter preventivo e saneador, objetivando sua adequada e regular gestão.

Art. 31. Não serão concedidos recursos a título de subvenções, de auxílios e de contribuições:

I – para instalação, organização ou fundação de instituições;

II – à pessoa física, à pessoa jurídica e a seus dirigentes que:

a) estiverem omissos no dever de prestar contas;

b) tiverem prestação de contas reprovada em virtude de desvio, de desfalque, de falta ou de aplicação indevida dos recursos recebidos, enquanto os valores não forem ressarcidos;

c) dentro do prazo fixado, tenham deixado de atender à notificação de órgão do controle interno ou do Tribunal de Contas para regularizar a prestação de contas.

Seção II
Da movimentação dos recursos concedidos a título de subvenções, de auxílios e de contribuições

Art. 32. Os recursos concedidos a título de subvenções, de auxílios e de contribuições devem ser depositados em conta bancária, específica e vinculada, e movimentados por ordem bancária ou por transferência eletrônica de numerário na conta de titularidade dos fornecedores dos bens e dos prestadores de serviços.

Parágrafo único. A movimentação por cheques nominais, cruzados e individualizados por credor, e o pagamento em espécie serão admitidos apenas quando não for possível a movimentação na forma do caput, devendo essa circunstância ser justificada na prestação de contas.

Art. 33. A conta bancária deve ser identificada com o nome da entidade recebedora dos recursos, acrescido da expressão “Subvenção”, “Auxílio” ou “Contribuição” e do nome da unidade concedente.

Art. 34. Os recursos devem ser obrigatoriamente aplicados com base em investimentos que atendam pressupostos de menor risco e de maior rentabilidade e liquidez.

Parágrafo único. 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.

Seção III
Dos documentos comprobatórios da despesa realizada com recursos de subvenções, de auxílios e de contribuições

Art. 35. Constituem comprovantes regulares da despesa custeada com recursos repassados a título de subvenções, de auxílios e de contribuições, os documentos fiscais definidos na legislação tributária, originais e em primeira via, folha de pagamento e guias de recolhimento de encargos sociais e de tributos.

§ 1º Será dispensado o encaminhamento dos documentos originais e em primeira via quando forem incluídos, pelo beneficiário dos recursos, em plataforma eletrônica com garantia de origem pelo seu signatário, por certificação digital.

§ 2º Os documentos originais que compõem a prestação de contas devem ser mantidos em arquivo próprio do concedente ou do beneficiário dos recursos, conforme o caso, durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente à data em que forem prestadas as contas.

Art. 36. O documento fiscal, para fins de comprovação de despesa, deve indicar:

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

II – a descrição precisa do objeto da despesa, da quantidade, da marca, do tipo, do modelo, da qualidade e dos 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.

§ 1º A Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) poderá ser representada no processo de prestação de contas por meio do Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica (Danfe), cuja autenticidade será verificada por meio de sua chave de acesso.

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

§ 3º Os documentos fiscais relativos a combustíveis, a lubrificantes e a consertos de veículos devem conter, também, a identificação do número da placa, adotando-se procedimento análogo nas despesas em que seja possível controle semelhante.

Art. 37. Os comprovantes de despesa devem ser preenchidos com clareza e sem emendas, borrões, rasuras, acréscimos ou entrelinhas que possam comprometer a sua legibilidade e a sua credibilidade.

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

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

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

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

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

Art. 40. As despesas com publicidade só serão permitidas em caráter educativo, informativo ou de orientação social, sem que constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal, e deverão estar acompanhadas dos seguintes documentos comprobatórios:

I – memorial descritivo da campanha de publicidade, quando relativa à criação ou à 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 do vídeo da matéria veiculada e comprovante da emissora, indicando as datas e os horários das inserções, quando se tratar de publicidade radiofônica, em meios eletrônicos ou televisiva;

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

Art. 41. Serão admitidos somente os documentos de despesas realizadas em data posterior à assinatura do termo de ajuste e anterior ao término do prazo da sua vigência.

Parágrafo único. A prorrogação de ofício da vigência do termo de ajuste deve ser feita pela administração pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

Art. 42. Os comprovantes de despesas com aquisição de bens e com prestação de serviços devem conter o atestado de recebimento firmado pelo recebedor, permitindo sua adequada identificação (nome e cargo) e, no caso de sistemas informatizados, devem permitir a rastreabilidade de quem tenha sido o responsável por tal procedimento.

Art. 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, dos respectivos pagamentos e da sua vinculação com o objeto.

Seção IV

Da prestação de contas de recursos concedidos a título de subvenções, de auxílios e de contribuições

Art. 44. A prestação de contas deve ser composta de forma individualizada, de acordo com a finalidade do repasse, e corresponderá ao valor do recurso concedido.

§ 1º Cada prestação de contas será autuada em processo específico, que deverá ser apensada ao processo de concessão.

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

§ 3º Cada prestação de contas será analisada por meio de parecer técnico fundamentado e receberá pronunciamento do órgão concedente, nos termos dos arts. 45 e 46 desta Instrução Normativa

§ 4º A prestação de contas de recursos concedidos a título de subvenções, de auxílios e de contribuições deve conter os documentos discriminados no Anexo VI.

§ 5º Na contratação de serviços, especialmente os de assessoria, de assistência, de consultoria e congêneres; de produção, de promoção de eventos, de seminários, de capacitação e congêneres; de segurança e vigilância 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.

§ 6º As aquisições e as contratações realizadas pelas entidades privadas atenderão aos princípios constitucionais da impessoalidade, da moralidade, da transparência e da economicidade.

§ 7º A prestação de contas de despesas com cursos, com palestras, com seminários, com workshops e congêneres será acompanhada de relação contendo o nome dos participantes, o número de inscrição no CPF, e as respectivas assinaturas, bem como o nome do palestrante, os temas abordados, a carga horária, o local e a data de realização e outros elementos capazes de comprovar a realização do objeto.

§ 8º No caso de despesas com locação de veículo para transporte de pessoas, a prestação de contas será acompanhada de relação dos passageiros transportados, fornecida pelo transportador contratado.

§ 9º Quando o objeto envolver a locação de imóveis, de bens móveis, de materiais ou de equipamentos, tais como equipamentos de sonorização e de 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 de equipamentos utilizados, as quantidades, as marcas, a potência, o prazo de locação e as demais informações que permitam sua perfeita identificação.

§ 10. Quando o objeto envolver a realização de obra ou de serviço de engenharia, a prestação de contas será acompanhada também dos documentos discriminados no Anexo VII.

§ 11. Quando o objeto incluir a aquisição de materiais para distribuição gratuita, a prestação de contas será acompanhada de relação, na qual conste o nome, o número de inscrição no CPF, e as suas assinaturas e elementos comprobatórios da distribuição, como matérias jornalísticas, registro fotográfico, filmagem, dentre outros.

§ 12. Quando o objeto envolver também a aplicação de recursos oriundos de outras fontes (municipais, estaduais, federais, patrocínios privados, bilheterias, inscrições, vendas de estandes ou outros), na prestação de contas deverão ser demonstrados tais valores e a sua reversão para o projeto beneficiado ou para finalidades públicas previamente definidas no termo de ajuste, sendo vedada a auferição de lucro, sob pena de restituição dos valores ao órgão concedente.

Seção V
Do prazo para apresentação e do exame da regularidade da prestação de contas a título de adiantamento, de diárias, de subvenções, de auxílios e de contribuições pelo concedente

Art. 45. As prestações de contas de recursos concedidos a título de adiantamento, de subvenções, de auxílios e de contribuições devem ser apresentadas

no prazo estabelecido em lei ou em regulamento e serão analisadas pelo órgão concedente, que emitirá parecer técnico fundamentado.

Parágrafo único. O parecer de que trata o caput concluirá pela regularidade, pela regularidade com ressalva ou pela irregularidade da prestação de contas, devendo considerar, dentre outros aspectos e conforme o caso:

I – a descrição sumária das atividades e das metas estabelecidas e a regular aplicação dos recursos nas finalidades pactuadas;

II – a 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;

III – o cumprimento do plano de trabalho;

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

V – a execução, total ou parcial, do objeto e o grau de satisfação do público-alvo;

VI – a aplicação, total ou parcial, da contrapartida;

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

VIII – a devolução, ao concedente, de eventual saldo de recursos não aplicados no objeto do repasse, inclusive os decorrentes de receitas de aplicações financeiras e aqueles advindos de outras fontes não revertidas para o projeto ou para finalidade pública previamente ajustada.

Art. 46. Após analisadas na forma do artigo anterior, as prestações de contas serão encaminhadas ao órgão de controle interno para elaboração de parecer e, posteriormente, à autoridade administrativa competente para pronunciamento.

§ 1º Para os fins do caput, considera-se:

a) parecer do controle interno: documento pelo qual o órgão se manifesta acerca do exame da prestação de contas, dos procedimentos utilizados para esta finalidade e das intercorrências no processo, manifestando-se sobre o cumprimento das normas legais e regulamentares, indicando eventuais irregularidades ou

ilegitimidades constatadas e devendo manifestar a sua concordância ou não com a conclusão da análise feita pelo concedente, na forma do disposto no art. 45;

b) pronunciamento da autoridade administrativa: documento pelo qual o dirigente máximo da entidade ou a autoridade de nível hierárquico equivalente atesta haver tomado conhecimento dos fatos apurados e indica as medidas adotadas para o saneamento das deficiências e das irregularidades constatadas.

§ 2º As prestações de contas de adiantamento, de subvenções, de auxílios e de contribuições consideradas regulares ou regulares com ressalvas permanecerão arquivadas no órgão concedente.

§ 3º As prestações de contas de adiantamentos, de subvenções, de auxílios e de contribuições consideradas irregulares e com valor do dano igual ou superior à quantia fixada anualmente pelo Tribunal de Contas para efeito de julgamento de Tomada de Contas Especial, serão encaminhadas ao Tribunal para julgamento.

Art. 47. Fica dispensado o encaminhamento das prestações de contas ao Tribunal e autorizado o seu arquivamento no órgão ou na entidade de origem nas hipóteses de:

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

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

III – descaracterização do débito;

IV – quando houver transcorrido prazo superior a cinco anos entre a data do repasse dos recursos e a conclusão do processo no âmbito administrativo.

§ 1º Na hipótese prevista nos incisos II e IV do *caput*, a autoridade administrativa deve providenciar o lançamento contábil do valor do dano sob responsabilidade da pessoa que lhe deu causa e a inclusão do nome do responsável em cadastro informativo de débitos não quitados, se houver, na forma da legislação em vigor.

§ 2º Quando o somatório dos diversos débitos de um mesmo responsável perante um mesmo órgão ou entidade exceder o valor mencionado no inciso II do

caput, a autoridade administrativa competente deve encaminhar os respectivos processos ao Tribunal de Contas.

§ 3º O disposto nos incisos II e IV deste artigo não exime a autoridade da adoção de medidas administrativas e/ou judiciais para a reparação do erário, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 4º A autoridade administrativa competente que injustificadamente incidir na situação descrita no inciso IV poderá ser responsabilizada solidariamente pelo débito e incorrer em grave infração sujeita às sanções legais.

CAPÍTULO V
DAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS ENTRE ENTES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Seção I
Dos requisitos essenciais para a concessão

Art. 48. Na celebração de convênio ou de instrumento congênere entre entes da administração pública visando à execução de programas e de ações de interesse recíproco, deve-se observar a legislação nacional, as normas legais e regulamentares próprias dos partícipes e o disposto nesta Instrução Normativa.

Art. 49. A celebração do convênio ou do instrumento congênere será precedida de análise e de parecer da área técnica e da assessoria jurídica do concedente.

Art. 50. O termo de convênio ou o instrumento congênere terá o conteúdo mínimo previsto no Anexo VIII, sem prejuízo do disposto na legislação própria dos partícipes.

Art. 51. A eficácia do convênio ou do instrumento congênere e de seus aditivos fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Órgão Oficial do Ente Concedente.

Art. 52. Para cada convênio ou instrumento congênere será constituído processo específico, ao qual serão apensados os processos de prestação de contas parciais, se for o caso, e o processo de prestação de contas final.

Art. 53. Compete aos órgãos repassadores de recursos, sem prejuízo de outras competências previstas na legislação própria do concedente e no termo de ajuste:

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

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

III – manter controle atualizado sobre os recursos liberados e sobre as prestações de contas.

Seção II
Dos documentos de despesa referentes a convênio ou a instrumento congênere

Art. 54. Os documentos fiscais, para fins de comprovação da despesa do convênio ou do instrumento congênere, deverão obedecer aos requisitos de validade e de preenchimento exigidos pela legislação tributária.

§ 1º Os documentos comprobatórios das despesas deverão conter referência ao termo de ajuste e ao seu número, bem como declaração do responsável certificando que o material foi recebido ou o serviço prestado.

§ 2º Aplicam-se às transferências de que trata este Capítulo, no que couber, as normas dos arts. 35 a 43 desta Instrução Normativa.

Seção III
Da prestação de contas de convênio ou de instrumento congênere

Art. 55. A prestação de contas, observada a legislação própria do concedente, deve conter, no mínimo, os documentos e informações constantes do Anexo IX.

Parágrafo único. A prestação de contas, quando realizada por meio de documentos físicos, será constituída com cópias dos documentos de despesas, ficando os originais em poder do convenente.

Art. 56. Constatada a ausência da prestação de contas, a autoridade administrativa deverá adotar providências visando regularizar a situação, observando-se os prazos previstos em regulamento.

Parágrafo único. Persistindo a ausência de prestação de contas, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deverá instaurar Tomada de Contas Especial, na forma do regulamento próprio do ente concedente e da Instrução Normativa do Tribunal de Contas.

Seção IV
Da análise das prestações de contas referentes a convênio ou a instrumento congênere pelo concedente

Art. 57. Aplicam-se às prestações de contas de convênio ou de instrumento congênere celebrados entre entes públicos as disposições constantes dos arts. 45 a 47 desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO VI
DA REMESSA DE INFORMAÇÕES AO TRIBUNAL DE CONTAS RELATIVAS A RECURSOS CONCEDIDOS

Art. 58. As prestações de contas de adiantamento, de diárias, de subvenções, de auxílios e de contribuições consideradas regulares permanecerão arquivadas no órgão concedente pelo prazo de 10 (dez) anos a contar da data de sua apresentação.

Art. 59. As unidades jurisdicionadas da Administração Municipal e Estadual remeterão ao Tribunal, em meio eletrônico, informações sobre os recursos concedidos e sobre as prestações de contas, na forma definida na Instrução Normativa N. TC-28/2021.

§ 1º As Unidades Gestoras da Administração Estadual podem disponibilizar as informações de que trata o caput por meio do Sistema SIGEF, desde que disponível ao Tribunal de Contas acesso irrestrito para consultas.

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

Art. 60. O conteúdo dos anexos desta Instrução Normativa poderá ser alterado por ato do Presidente do Tribunal de Contas.

Art. 61. Fica revogada a Instrução Normativa N. TC-14/2012, com as alterações das Instruções Normativas Ns. TC-15/2012 e TC-17/2013.

Art. 62. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 21 de fevereiro de 2024.

Herneus João De Nadal – PRESIDENTE

Wilson Rogério Wan-Dall - Relator

José Nei Alberton Ascari

Adircélio de Moraes Ferreira Júnior

Luiz Roberto Herbst

Luiz Eduardo Cherem

Aderson Flores

FUI PRESENTE: Diogo Roberto Ringenberg - PROCURADOR-GERAL DO MPjTC/SC

ANEXO I

DOCUMENTOS QUE DEVEM ACOMPANHAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO (Art. 19)

I	Documentos de requisição;
II	Balancete de prestação de contas;
III	Nota de empenho, nota de liquidação e nota de estorno de empenho, se houver;
IV	Extrato da conta bancária com a movimentação completa do período;
V	Documentos comprobatórios das despesas;
VI	Comprovantes das transações bancárias ou fotocópias dos cheques;
VII	Guia de recolhimento do saldo não utilizado, se houver;
VIII	Relatório detalhado da utilização dos recursos com justificativa fundamentada da necessidade de utilização de cheques ou do pagamento de despesas em espécie.

ANEXO II

DOCUMENTOS QUE DEVEM INTEGRAR O PROCESSO DE CONCESSÃO DE SUBVENÇÕES, AUXÍLIOS E CONTRIBUIÇÕES (Art. 27, § 1º)

I	Solicitação ao dirigente máximo do concedente, ressalvado o caso das emendas impositivas;
I.a	A solicitação ao dirigente máximo do concedente para realização do procedimento de Manifestação de Interesse Social, no caso da pretensão de celebração de termos de fomento, deve ser composta por: (a) identificação do subscritor da proposta; (b) identificação do interesse público envolvido; (c) diagnóstico da realidade que se quer modificar, aprimorar ou desenvolver e, quando possível, indicação da viabilidade, dos custos, dos benefícios e dos prazos de execução da ação pretendida;
II	Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
III	Comprovante de endereço da entidade e do seu representante legal;
IV	Cópia autenticada do RG e do CPF do beneficiário dos recursos, quando pessoa física, ou relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade beneficiada, com endereço, número e órgão expedidor da Carteira de Identidade e número de registro no CPF;
V	Cópia do estatuto e de suas alterações, devidamente registrados no cartório competente ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
VI	Cópia autenticada da ata da última assembleia 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;

IX	Comprovante de abertura de conta corrente vinculada ao projeto (para os casos de contas correntes não abertas automaticamente pelo concedente);
X	Plano de trabalho devidamente preenchido e assinado pelo proponente dos recursos ou representante legal da entidade interessada;
XI	Certidão Negativa de Débitos – CND – ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa – CPD-EN, relacionada a recolhimento de contribuições à Previdência Social;
XII	Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF;
XIII	Certidão Negativa de Débitos Estaduais, obtida no endereço eletrônico http://www.sef.sc.gov.br, quando o concedente for o Estado;
XIV	Certidão Negativa de débitos municipais, quando o Concedente for Município;
XV	Relatório de atividades desenvolvidas nos últimos doze meses ou comprovantes correlatos que comprovem a experiência e capacidade técnica;
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 n. 8.666/1993, quando envolver o pagamento de pessoal com os recursos pretendidos.

ANEXO III

INFORMAÇÕES QUE DEVEM SER INSERIDAS NO PLANO DE TRABALHO DA ENTIDADE RECEBEDORA DE SUBVENÇÕES, AUXÍLIOS E CONTRIBUIÇÕES (Art. 27, § 2º)

I	Identificação e credenciais do proponente, objetivos sociais da entidade, com informações relativas à capacidade técnica e operacional para a execução do objeto;
II	Descrição do título, do objeto e da finalidade do projeto, de modo a permitir a identificação precisa do que se pretende realizar ou obter;
III	Descrição da realidade que será objeto do projeto, caracterizando seu interesse público e demonstrando o nexo entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas;
IV	Descrição das metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados, evidenciando os benefícios sociais e/ou econômicos a serem atingidos;
V	Previsão de receitas e despesas a serem realizadas na execução do projeto, incluindo fontes de recursos de outras origens;
VI	Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;
VII	Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento de metas);
VIII	Plano de aplicação com orçamento detalhado dos bens e serviços a serem adquiridos ou contratados;
IX	Cronograma físico de execução;
X	Cronograma financeiro de desembolso;
XI	Especificação completa dos bens a serem produzidos ou adquiridos, bem como dos serviços a serem contratados, discriminando o custo de sua aquisição no mercado.

ANEXO IV

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES QUE DEVEM INTEGRAR O PROCESSO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIOS E DE CONTRIBUIÇÕES DESTINADOS À REALIZAÇÃO DE OBRAS (Art. 27, § 3º)

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 do 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, expedidos pelos órgãos municipais competentes;
IV	Registro fotográfico da situação por ocasião do pedido, em se tratando de reforma, supressão ou acréscimo;
V	Projeto básico, conforme definido na Lei Federal sobre licitações e contratos, que poderá ser dispensado pela autoridade competente no caso de objeto padronizado.

ANEXO V

CONTEÚDO MÍNIMO DO TERMO DE AJUSTE (Art. 29)

I	Objeto e finalidade do repasse;
II	Obrigações das partes;
III	Valor total a ser transferido, com a indicação da fonte de recursos, detalhando o valor das parcelas do exercício em curso e as previstas para exercícios futuros, se for o caso;
IV	Valor da contrapartida, quando houver, seu detalhamento e a forma de sua aplicação;
V	Forma pela qual a execução física do objeto será acompanhada pelo concedente;
VI	Obrigação do beneficiário de manter atualizado seu cadastro junto ao concedente;
VII	Prerrogativa do concedente de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade;
VIII	Obrigação do beneficiário de identificar os bens permanentes adquiridos e as obras executadas;
IX	Compromisso do beneficiário de movimentar os recursos na conta bancária específica;
X	Proibição do beneficiário de repassar os recursos recebidos para outras entidades de direito público ou privado, salvo quando expressamente autorizado pela legislação própria do concedente;
XI	Obrigação do beneficiário de prestar contas dos recursos recebidos e da contrapartida (caso estabelecida), com definição de forma, metodologia e prazos;
XII	Hipóteses de rescisão;
XIII	Definição do direito de propriedade dos bens e direitos remanescentes na data da conclusão, rescisão ou extinção do ajuste, se houver;

XIV	Vigência do ajuste, fixada de acordo com o prazo previsto para a a execução do objeto, e hipóteses de prorrogação;
XV	Obrigatoriedade de devolução dos recursos e dos rendimentos da aplicação financeira, nos casos previstos;
XVI	Definição das finalidades públicas nas quais serão aplicados os recursos excedentes oriundos de outras fontes (patrocínios privados, bilheterias, inscrições ou outros);
XVII	Indicação do foro competente para dirimir conflitos decorrentes de sua execução.

ANEXO VI

DOCUMENTOS MÍNIMOS QUE DEVEM ACOMPANHAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS CONCEDIDOS A TÍTULO DE SUBVENÇÕES, AUXÍLIOS E CONTRIBUIÇÕES (Art. 45, §4º)

I	Processo de concessão dos recursos;
II	Balancete de prestação de contas, assinado pelo representante legal da entidade beneficiária e pelo tesoureiro;
III	Parecer do Conselho Fiscal, quanto à correta aplicação dos recursos no objeto e ao atendimento da finalidade pactuada;
IV	Borderô discriminando as receitas e respectivas despesas, no caso de projetos também financiados com outras fontes de recursos (municipais, estaduais, federais, patrocínio privado, cobrança de ingressos, taxa de inscrição, venda de estandes ou similar), demonstrando sua reversão para o projeto beneficiado ou em finalidades públicas previamente definidas no termo de ajuste;
V	Documentos comprobatórios das despesas realizadas (nota fiscal, cupom fiscal, recibo, folhas de pagamento, relatório-resumo de viagem, ordens de tráfego, bilhetes de passagem, guias de recolhimento de encargos sociais e de tributos, faturas, duplicatas, etc.);
VI	Extratos bancários da conta corrente vinculada, com a movimentação completa do período;
VII	Extrato da aplicação financeira, com o rendimento líquido;
VIII	Ordens bancárias e comprovantes de transferência eletrônica de numerário ou cópia dos cheques utilizados para pagamento das despesas;
IX	Guia de recolhimento e comprovante de depósito de saldo não aplicado, se for o caso;
X	Declaração do responsável, nos documentos comprobatórios das despesas, certificando que o material foi recebido e/ou o serviço prestado, e que está conforme as especificações neles consignadas;

XI	Cópia do certificado de propriedade, no caso de aquisição ou conserto de veículo automotor;
XII	Relatório sobre a execução física e o cumprimento do objeto do repasse ou de sua etapa, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, 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 sua execução.

ANEXO VII

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES QUE DEVEM ACOMPANHAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS CONCEDIDOS A TÍTULO DE AUXÍLIOS E CONTRIBUIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DE OBRA E SERVIÇO DE ENGENHARIA (Art. 45, §10)

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;
IV	Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), conforme estabelecido na Legislação Federal;
V	Alvará de Construção

ANEXO VIII

CONTEÚDO MÍNIMO DOS TERMOS DE AJUSTES FIRMADOS ENTRE ENTES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (Art. 51)

I	Objeto e finalidade;
II	Obrigações dos partícipes e dos intervenientes, se houver;
III	Valor total a ser transferido, com a indicação da fonte de recursos, detalhando o valor das parcelas do exercício em curso e as previstas para exercícios futuros;
IV	Valor da contrapartida, quando houver, e a forma de sua aferição, quando prestada por meio de bens e serviços economicamente mensuráveis;
V	Classificação da despesa e o número do empenho;
VI	Informação de que os recursos para atender às despesas em exercícios futuros, no caso de investimento, estão consignados no Plano Plurianual ou previstos em lei que autorize as despesas;
VII	Forma pela qual a execução física do objeto será acompanhada pelo concedente;
VIII	Prerrogativa do concedente de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade;
IX	Obrigação do convenente de identificar os bens permanentes adquiridos e as obras executadas;
X	Compromisso de o convenente de movimentar os recursos na conta bancária única e específica do convênio;
XI	Proibição do convenente repassar os recursos recebidos para outros órgãos ou entidades congêneres ou não, salvo expressa autorização na legislação própria do concedente;
XII	Sujeição da aquisição de bens e serviços à legislação sobre licitações e contratos públicos;

XIII	Obrigação do convenente prestar contas dos recursos recebidos e da contrapartida, se houver;
XIV	Hipóteses de rescisão;
XV	Direito de propriedade dos bens remanescentes na data da conclusão, rescisão ou extinção do convênio, se houver.[1]

[1]Consideram-se bens remanescentes os equipamentos e materiais permanentes adquiridos, produzidos, ou transformados com recursos do convênio, necessários à execução do objeto, mas que a esse não se incorporam.

ANEXO IX

DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES QUE DEVEM COMPOR A PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS AJUSTES FIRMADOS ENTRE ENTES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (Art. 56)

I	Processo de concessão;
II	Cópia dos comprovantes das despesas realizadas;
III	Extrato da conta corrente e da aplicação financeira, com a movimentação completa do período;
IV	Contratos, se houver;
V	Cópia das ordens bancárias, das transferências eletrônicas ou dos cheques emitidos;
VI	Demonstrativo detalhado das horas técnicas efetivamente realizadas nas contratações de serviços, especialmente os de assessoria e assistência, de consultoria, de capacitação e promoção de seminários e congêneres, indicando o profissional, sua qualificação, a data, o número de horas trabalhadas e o valor;
VII	Anotação de Responsabilidade Técnica - ART de execução e fiscalização e laudo técnico de cada medição, assinado pelo engenheiro responsável, em caso de obras;
VIII	Cópia da proposta de preço vencedora, das atas da comissão de licitação, dos termos de adjudicação e de homologação das licitações realizadas e das justificativas para sua dispensa ou inexigibilidade;
IX	Relatório de cumprimento do objeto/finalidade;
X	Relação dos bens adquiridos, produzidos ou construídos, se houver e indicação de sua localização;
XI	Relação dos serviços prestados, se houver;
XII	Relação dos treinados ou capacitados, se houver;
XIII	Relação com o nome, número do CPF, endereço e telefone dos beneficiados, em caso de doação/distribuição gratuita de bens;

XIV	Fotografias dos bens permanentes adquiridos e e das obras executadas, se houver;
XV	Comprovante de devolução dos bens remanescentes, conforme previsto no termo de convênio, se for o caso;
XVI	Cópia do termo de recebimento provisório ou definitivo a que se refere o art. 73, inciso I, alíneas “a” e “b”, da Lei (federal) n. 8.666, de 21 de junho de 1993;
XVII	Manifestação do controle interno do convenente quanto à regular aplicação dos recursos no objeto do convênio;
XVIII	Comprovante de recolhimento do saldo de recursos, quando houver.

Este texto não substitui o disponibilizado no DOTC-e de 04.03.2024, decorrente do Processo @PNO 23/00412726.