



## PRESTAÇÃO DE CONTAS

Caro parceiro,

A Administração de Curitiba fica muito satisfeita com a assinatura de convênio com a sua instituição!

Para facilitar a prestação de contas dos recursos repassados pelo Município, produzimos o informativo a seguir.

Lembramos que os recursos deverão ser movimentados em conta bancária única e específica de convênio e somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas constantes do objeto do mesmo. Da mesma maneira devem ser utilizados os rendimentos da aplicação financeira. Sendo que os únicos créditos aceitos na conta são derivados dos repasses referentes ao convênio ou de rendimentos financeiros de aplicação do recurso.

A prestação de contas deve ser apresentada em até 30 dias a contar da data de recebimento dos recursos. Para os repasses realizados no mês de dezembro, a prestação de contas deve ser apresentada até 20 de dezembro.





A prestação de contas consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

- ✓ Dados cadastrais, conforme modelo:

### DECLARAÇÃO

**Declaramos para os devidos fins que a Entidade abaixo descrita possui os seguintes dados cadastrais:**

**Nome da Entidade:**.....

**Endereço:** .....

**Bairro:**.....

**Nome do Presidente:**.....

**Telefone:**.....

**Nome Vice-Presidente:**.....

**Telefone:**.....

**Tesoureiro:**.....

**Telefone:**.....

**Responsável pela Prestação de Contas:** .....

**Telefone:**.....

**Data de Mandato: Início dia...../...../..... e término dia ...../...../.....**

**e-mail:**.....

**Curitiba, ...../...../2014.**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura Representante Entidade**

\_\_\_\_\_  
**Nome por Extenso e Cargo**

**Cópia da ata em anexo A SER ENTREGUE NO SETOR  
CONTABILIDADE  
OBRIGATÓRIO O PREENCHIMENTO DE TODOS OS CAMPOS.**





Estado de Santa Catarina  
**Prefeitura de Curitibanos**

Página 03 de 06

- ✓ Certidão negativa federal
- ✓ Certidão negativa estadual
- ✓ Certidão negativa municipal
- ✓ Certidão negativa do INSS
- ✓ Certidão negativa do FGTS
- ✓ Certidão negativa trabalhista
- ✓ Certidão negativa municipal (pode ser retirada no setor de Tributação da Prefeitura ou pelo Portal do Município – curitibanos.sc.gov.br, na aba “Portal do Cidadão”. Para acesso pela internet, é necessário ter realizado cadastro anteriormente no setor de Protocolo)
- ✓ Comprovantes das despesas realizadas (nota fiscal ou cupom fiscal acompanhado de cópia);
- ✓ Extrato da conta corrente, com a movimentação completa do período do recebimento da parcela até o último pagamento efetuado, e conciliação bancária, conforme modelo: **ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBANOS**

**CONCILIAÇÃO BANCÁRIA**

<b>BANCO:</b>		<b>C/C N°</b>	
<b>Saldo bancário conforme extrato em</b>		<b>R\$</b>	
<b>MAIS</b>	<b>(Depósitos Diversos)</b>		
<b>MENOS</b>	<b>(Avisos de Créditos não considerados por nós)</b>		
<b>MENOS</b>	<b>(Cheques não considerados pelo banco)</b>		
<b>Saldo conforme nosso registro em</b>		<b>R\$</b>	
<b>LOCAL E DATA</b>	Curitibanos, xx de xxxxxxxxxxxxxx de 20xx.		
_____ Presidente - Resp.Aplic.Recursos		_____ Assinatura e carimbo Contador	



Estado de Santa Catarina  
**Prefeitura de Curitiba**

Página 04 de 06

- ✓ Cópias das ordens bancárias; das transferências eletrônicas e dos cheques;
- ✓ Comprovante de recolhimento do saldo de recursos, quando houver;
- ✓ Balancete de Prestação de Contas de Recursos Antecipados devidamente preenchido e assinado, conforme modelo:

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBANOS**

**BALANCETE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS ANTECIPADOS**  
(ADIANTAMENTO, SUBVENÇÕES, AUXÍLIOS, CONTRIBUIÇÕES, CONVÊNIO)

MÊS E ANO:	ANEXO TC-28
UNIDADE CONCEDENTE: Prefeitura Municipal de Curitiba	
ORDENADOR DA DESPESA: José Antônio Guidi	
ENTIDADE BENEFICIADA:	
ENDEREÇO:	CEP:
RESPONSÁVEL:	CPF:
DATA:	VALOR:

**HISTÓRICO DA FINALIDADE:**

DOCUMENTO		HISTÓRICO	CHEQUE Nº	RECEBIMENTOS R\$	PAGAMENTOS R\$
NUMERO	DATA				
<b>TOTAIS</b>					

**LOCAL E DATA:**  
Curitiba, xx de xxxxxxxxxxxx de 20xx.

TITULAR DA UNIDADE GESTORA (ASS., NOME, CARIMBO)	CONTADOR/TEC. CONTABILIDADE/TESOUREIRO (ASS., NOME, CRC)
--	--





- ✓ Declaração firmada pelo Presidente da sua instituição atestando que os recursos foram rigorosamente aplicados aos fins concedidos, conforme modelo:

**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBANOS**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS ANTECIPADOS**

**01-A SER PREENCHIDO PELA ENTIDADE/ SERVIDOR RECEBEDOR DE RECURSOS**

<b>PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS</b>	<b>MÊS DEPOSITO:</b>
<b>RECEBEDOR DE RECURSOS:</b>	<b>CNPJ/CPF:</b>
<b>MUNICÍPIO:</b>	
<b>DATA DEPOSITO:</b>	<b>VALOR:</b>
<b>FONE PARA CONTATO:</b>	

**DECLARAÇÃO DO RECEBEDOR DE RECURSOS**

Declaro, de acordo com o artigo 49, da Resolução TC-16/94, que os recursos recebidos foram regularmente empregados, na conformidade da lei, cuja prestação de contas foi montada conforme requisitos do artigo 44, da Resolução supra, sendo que todos os documentos de despesa estão legíveis e devidamente assinados.

EM: Curitiba, xx de xxxxxxxxxxxx de 20xx.

\_\_\_\_\_  
Presidente - Resp. Aplic. Recursos

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo Contador

**02-A SER PREENCHIDO PELO SETOR DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DA P.M.C.**

O presente processo revisado pelo Setor de Prestação de Contas da Prefeitura Municipal de Curitiba, foi achado regular, face sua documentação encontrar-se completa e correta sob aspecto legal e aritmético, em condições, portanto, de ser submetido à superior apreciação e julgamento.

Curitiba(SC),

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo do Analista





- ✓ Cópia das guias de recolhimento de encargos sociais, de tributos, de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, entre outros;
- ✓ Quando da necessidade de realização de processo licitatório, anexar cópias do Edital, do Termo de Homologação e Adjudicação ou a sua Inexigibilidade com o respectivo fundamento legal
- ✓ Quando se tratar de obra, anexar cópia do Projeto de Execução e Relatório de Execução Físico-Financeiro
- ✓ Relação dos Bens adquiridos, quando for o caso

#### **ATENÇÃO**

- ✓ Não serão aceitas notas fiscais rasuradas ou de origem duvidosa, podendo, entretanto a comprovação dar-se através de cupom fiscal
- ✓ Recibos não se constituem em documentos hábeis a comprovar despesas sujeitas à incidência de tributos municipais, estaduais e federais.
- ✓ O documento comprobatório da despesa deverá conter declaração do responsável certificando que o material foi recebido ou o serviço prestado.
- ✓ A prestação de contas será feita com os documentos comprobatórios **originais**.
  
- ✓ **Não serão aceitas prestações de contas que contenham notas fiscais referentes a:**
  - a) bebidas alcoólicas
  - b) cigarros
  - c) energéticos e similares
  - d) descrição do produto/serviço genericamente como "DESPESAS"
  - e) despesas com gêneros alimentícios e itens que não façam parte da atividade principal da sua instituição
  - f) pagamento de multa, juros, taxas ou demais despesas alheias ao plano de aplicação dos recursos conforme projeto aprovado pelo conselho competente.
  
- ✓ **O pagamento da parcela subsequente ficará condicionado à prestação de contas e respectiva aprovação da(s) parcela(s) anterior (es).**

#### **SEGUE DECRETO ANEXO:**





Estado de Santa Catarina  
**Prefeitura de Curitiba**

**DECRETO Nº 4.449/2014**

**ESTABELECE NORMAS RELATIVAS À TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS DO MUNICÍPIO MEDIANTE CONVÊNIO OU INSTRUMENTO CONGÊNERE E DETERMINA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**José Antônio Guidi**, Prefeito Municipal de Curitiba, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 79 inciso IX da Lei Orgânica do Município de Curitiba,

**DECRETA**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**Art. 1º** A execução descentralizada de programas do governo municipal e ações de órgãos ou entidades da administração pública municipal direta ou indireta, que envolva transferência de recursos financeiros oriundos do Orçamento Fiscal será efetivada por meio da celebração de convênio ou instrumento congêner, nos termos deste Decreto.

**CAPÍTULO II  
DAS CONDIÇÕES PARA CELEBRAÇÃO**

**Art. 2º** Para a celebração de convênio, o proponente deverá apresentar:

- I – Requerimento dirigido ao Chefe do Poder Executivo, solicitando a celebração de convênio junto ao Protocolo Oficial do Município;
- II - Plano de trabalho e planilha de custos, com aprovação do setor competente do Município ou pelos Conselhos Municipais, se houver.
- III - Cópia do Estatuto atualizado e devidamente registrado no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.
- IV - Cópia da Ata de Eleição ou da Ata de Eleição e Posse da Diretoria atual,
- V - Cópia da carteira de identidade e CPF do Presidente, Vice-Presidente e Tesoureiro da Entidade;
- VI - Cópia do cartão do CNPJ;





Estado de Santa Catarina  
**Prefeitura de Curitiba**

- VII - Certidões Negativas de Débitos junto ao INSS e FGTS e Trabalhistas;
  - VIII - Declaração de Abertura de Conta Bancária específica para fins de convênio com a Prefeitura;
  - IX - Inexistência de prestação de contas em atraso;
  - X - Certidão Negativa de Débito das Fazendas Federal, Estadual e Municipal.
  - XI - Compatibilidade do objeto do convênio com os objetivos estatutários da Entidade;
  - XII - Inexistência de débito referente à prestação de contas de recursos anteriormente repassados;
  - XIII - Comprovação da inscrição junto aos Conselhos Municipais de Assistência Social, de Saúde e Educação, se for o caso.
- Parágrafo Único - A concedente poderá solicitar outros documentos que entender necessários ao atendimento das normas previstas neste Decreto.

### **CAPÍTULO III DA APROVAÇÃO**

**Art. 3º** A aprovação da proposta será precedida da análise dos documentos acima relacionados a serem apresentados ao órgão concedente, de acordo com o objeto do convênio.

**Art. 4º** O setor técnico do concedente poderá aprovar a proposta, reprová-la ou solicitar readequações.

Parágrafo Único - O concedente determinará o prazo de readequação da proposta, sendo que a inobservância do prazo pelo proponente implicará no cancelamento da proposta.

### **CAPÍTULO IV DA FORMALIZAÇÃO DOS ATOS**

**Art. 5º** O preâmbulo do termo de convênio conterá a numeração sequencial, a qualificação completa dos partícipes e a menção de subordinação às normas deste Decreto e a outras aplicáveis à matéria.







**Art. 6º** O termo de convênio conterá obrigatoriamente cláusulas que estabeleçam:

- I - o objeto e a finalidade do convênio;
- II - as obrigações dos partícipes;
- III - o valor total a ser transferido, com a indicação da fonte de recursos do orçamento anual, detalhando o valor das parcelas do exercício em curso;
- IV - a obrigatoriedade de prestação de contas na forma estabelecida pela Instrução Normativa N. TC-14/2012, de 13 de junho de 2012, do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, e demais disposições da legislação municipal
- V - o compromisso de o conveniente movimentar os recursos na conta bancária única e específica do convênio;
- VI - a obrigação de o conveniente prestar contas dos recursos recebidos;
- VIII - a faculdade dos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo;
- IX - a vigência do convênio, fixada de acordo com o prazo previsto para a execução do objeto;
- X - a obrigatoriedade de eventual devolução de recursos, nos casos previstos neste Decreto;

## **CAPÍTULO V DAS VEDAÇÕES**

**Art. 7º** O convênio deverá ser executado em estrita observância às cláusulas avençadas e às normas pertinentes, sendo vedado:

- I - a realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- II - a utilização dos recursos em desacordo ao previsto no plano de trabalho, ainda que em caráter de emergência;
- II - a realização de despesas em data anterior ou posterior à vigência do convênio.

**Art. 8º** Fica o concedente proibido de firmar convênio e de realizar repasse da primeira parcela ou parcela única a convenientes que:

- I - não apresentarem prestação de contas de recursos anteriormente recebidos de outros convênios;
- II - tenha prestação de contas anterior reprovada, por qualquer motivo;
- III - não tiverem procedido à devolução de recursos repassados não utilizados;





**Art. 9º.** É vedada a celebração de convênio com:

- I - pessoas físicas e entidades privadas com fins lucrativos;
- II - entidades privadas cujas finalidades estatutárias não se relacionem com as características deste Decreto; e
- III - entidades privadas que não disponham de condições técnicas para executar o convênio;

## **CAPÍTULO VI DA ALTERAÇÃO DOS ATOS**

**Art. 10.** O convênio poderá ser aditado quanto ao valor até o limite previsto no art. 65 e seus parágrafos da Lei n. 8.666/93, ou prorrogado quanto ao prazo, dentro do mesmo exercício financeiro.

**Art. 11.** A proposta de aditivo deverá ser apresentada no mínimo 30 (trinta) dias antes de expirado o prazo de vigência do convênio, devendo ser aprovada pelos setores técnico e jurídico.

## **CAPÍTULO VIII DA CONTRATAÇÃO COM TERCEIROS**

**Art. 12.** Na aquisição de bens e na contratação de serviços com recursos do convênio, as entidades privadas sem fins lucrativos deverão observar os princípios da impessoalidade, da moralidade e da economicidade.

## **CAPÍTULO IX DA TRANSFERÊNCIA DOS RECURSOS**

**Art. 13** A transferência dos recursos obedecerá ao cronograma de desembolso previsto no termo de convênio.

**Art. 14** Os recursos serão depositados em conta bancária única e específica do convênio, aberta na instituição financeira oficial responsável pela centralização e processamento da movimentação financeira.





**Art. 15** A liberação das parcelas do convênio será suspensa no caso de descumprimento pelo conveniente de qualquer cláusula do convênio, especialmente quando verificada:

- I - irregularidade na aplicação dos recursos;
- II - desvio de finalidade no objeto do convênio;

## **CAPÍTULO X DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS**

**Art. 16** Os recursos deverão ser movimentados em conta bancária única e específica de convênio e somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas constantes do objeto do mesmo.

**Art. 17.** Os recursos enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados em fundo de aplicação financeira sempre que a previsão da sua utilização for superior a 30 (trinta) dias;

**Parágrafo Único** - Os rendimentos da aplicação financeira deverão ser aplicados no objeto do convênio, estando sujeitos as mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos, ou devolvidas ao final do convenio.

## **CAPÍTULO XI DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Art. 18.** A prestação de contas consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

- I - comprovantes das despesas realizadas;
- II - extrato da conta corrente, com a movimentação completa do período do recebimento da parcela até o último pagamento efetuado, e conciliação bancária, conforme modelo Anexo;
- III - cópias das ordens bancárias; das transferências eletrônicas e dos cheques;
- IV - comprovante de recolhimento do saldo de recursos, quando houver;
- V - Balancete de Prestação de Contas de Recursos Antecipados devidamente preenchido e assinado, conforme Anexo TC – 28;
- VI - Declaração firmada pelo Presidente da entidade recebedora atestando que os recursos foram rigorosamente aplicados aos fins concedidos, conforme Anexo;





Estado de Santa Catarina  
**Prefeitura de Curitiba**

- VII - Cópia das guias de recolhimento de encargos sociais, de tributos, de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, entre outros;
- VIII – Quando da necessidade de realização de processo licitatório, anexar cópias do Edital, do Termo de Homologação e Adjudicação ou a sua Inexigibilidade com o respectivo fundamento legal ( Art. 44, IV do TC 16/94 e Lei n. 8.666/93)
- IX – Quando se tratar de obra, anexar cópia do Projeto de Execução e Relatório de Execução Físico-Financeiro Anexo III.
- X – Relação dos Bens adquiridos, quando for o caso, conforme Anexo.

§ 1º O município se exime de quaisquer ônus e reivindicações trabalhistas perante terceiros, em juízo ou fora dele.

§ 2º Não serão aceitas notas fiscais rasuradas ou de origem duvidosa, podendo, entretanto a comprovação dar-se através de cupom fiscal.

§ 3º A nota fiscal, para fins de comprovação da despesa do convênio, deverá obedecer aos requisitos de validade e preenchimento exigidos pela legislação tributária.

§ 4º Recibos não se constituem em documentos hábeis a comprovar despesas sujeitas à incidência de tributos municipais, estaduais e federais.

§ 5º O documento comprobatório da despesa deverá conter declaração do responsável certificando que o material foi recebido ou o serviço prestado.

§ 6º A prestação de contas será feita com os documentos comprobatórios originais.

§ 7º Não serão aceitas prestações de contas que contenham notas fiscais referentes a:

- a) bebidas alcoólicas;
- b) cigarros;
- c) energéticos e similares;
- d) descrição do produto/serviço genericamente como "DESPESAS".
- e) despesas com gêneros alimentícios e itens que não façam parte da atividade principal do convenente;

§ 8º O prazo para prestação de contas é de 30 (trinta) dias contados a partir do crédito na conta corrente específica do convenente.





Estado de Santa Catarina  
**Prefeitura de Curitiba**

§ 9º A última parcela do convênio, sendo esta referente ao mês de dezembro, deverá ser objeto de prestação de contas até o dia 20 do mesmo mês.

§ 10 Nos casos em que a transferência do valor do convenio se dê em parcela única, a prestação de contas deverá ocorrer no prazo máximo de 90 (noventa) dias a partir do crédito, limitado ao prazo final de vigência do convenio.

*§ 11 Ocorrerá o cancelamento automático do convenio em caso de não apresentação da prestação de contas pelo convenente trinta dias após o término dos prazos previstos no § 8º e § 10 deste artigo, ficando o mesmo obrigado a restituir os valores recebidos.( redação do Decreto nº 4.470/2014)*

~~§ 11 Caso o convenente ultrapasse o limite de 60 (sessenta) dias sem prestar contas ocorrerá o cancelamento automático do Convênio, ficando o mesmo obrigado a restituir os valores recebidos.~~

§ 12 O pagamento da parcela subsequente ficará condicionado à prestação de contas e respectiva aprovação da(s) parcela(s) anterior (es).

**Art. 19.** Incumbe à concedente manifestar-se sobre a regularidade ou não da aplicação dos recursos transferidos.

Parágrafo Único - O concedente terá o prazo de 30 (trinta) dias para a análise da prestação de contas, contados da data da sua apresentação.

**Art. 20.** Quando a prestação de contas não for apresentada no prazo ou não for aprovada pelo concedente será registrada a inadimplência do convenente no respectivo sistema contábil, devendo o município tomar as sanções legais cabíveis.

## **CAPÍTULO XII DA RESCISÃO DOS ATOS**

**Art. 21.** Constituem motivos para a rescisão do convênio:





Estado de Santa Catarina  
**Prefeitura de Curitiba**

- I - o inadimplemento de qualquer das cláusulas pactuadas;
- II - a constatação, a qualquer tempo, de falsidade em qualquer documento apresentado;

**Art. 22.** É facultado aos partícipes retirarem-se do convênio a qualquer tempo, o que implicará a sua extinção antecipada, não os eximindo das responsabilidades e obrigações originadas durante o período em que estiveram conveniados.

### **CAPÍTULO XIII DA DEVOLUÇÃO DOS RECURSOS**

**Art. 23.** O conveniente deverá restituir:

I - o recurso transferido:

- a) quando não executado o objeto do convênio;
- b) quando não atingida a finalidade do convênio; e
- c) quando não apresentada a prestação de contas;

II- o recurso transferido ou parte:

- a) utilizado em desacordo ao previsto no convênio; e
- b) quando a documentação apresentada não comprovar a sua regular aplicação.

**Parágrafo Único** - no caso em que seja comprovada a utilização indevida dos recursos e que o Conveniente tenha parcelas futuras a receber, o Município efetuará a retenção.

### **CAPÍTULO XIV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 24** Os órgãos, fundos e entidades do Poder Executivo poderão adotar normas e exigências suplementares às determinadas nesse Decreto visando a





Estado de Santa Catarina  
**Prefeitura de Curitibanos**

regulamentação de condições especiais na celebração de Convênios no âmbito da sua competência.

**Art. 25.** Fica revogado o Decreto nº 3.067/2003

**Art. 26** Este Decreto entra em vigência na data da sua publicação.

Curitibanos, 27 de maio de 2014.

**José Antônio Guidi**  
**Prefeito Municipal**

*Publicado o presente decreto aos vinte e sete dias do mês de maio do ano dois mil e quatorze na portaria da Prefeitura Municipal*

*Amaury Silva*  
*Secretário Municipal de Administração e Finanças*

