



TERMO DE FOMENTO N. 1/BV/2026

TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JAGUARUNA, POR INTERMÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARUNA, E A ASSOCIAÇÃO DOS SERVIÇOS SOCIAIS VOLUNTÁRIOS DE JAGUARUNA, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

O **MUNICÍPIO DE JAGUARUNA**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o n. 82.928.698/0001-74, com sede na Av. Duque de Caxias, n. 290, Centro, no Município de Jaguaruna/SC, neste ato representado pelo Prefeito de Jaguaruna, Sr. **LAERTE SILVA DOS SANTOS**, inscrito no CPF sob o n. 061.661.769-02, residente e domiciliado nesta cidade, em pleno e regular exercício de suas funções, doravante denominada **CONCEDENTE** e a **ASSOCIAÇÃO DOS SERVIÇOS SOCIAIS VOLUNTÁRIOS DE JAGUARUNA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n. 09.373.045/0001-86, com sede na : Rodovia Arno Arnoldo Napolí, n. 1501, Encruzo, Jaguaruna, 88715-000, neste ato representada por seu Presidente, Sr. **LUCIANDRO SOETHE**, CPF sob o n. 038.768.669-01, residente e domiciliado nesta cidade, em pleno e regular exercício de suas funções, doravante denominada **BENEFICIÁRIA**.

RESOLVEM celebrar o presente Termo de Fomento, decorrente da Inexigibilidade de Chamamento Público, em observância às disposições da Lei Federal n. 13.019/14, da Lei Municipal n. 2.392/25, e do Decreto Municipal n. 8/2017, e sujeitando-se, no que couber, às normas já referidas, bem como, ao Plano Plurianual, à Lei de Diretrizes Orçamentárias, e às demais normas específicas em vigor, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:



1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 DOS FUNDAMENTOS E PRINCÍPIOS

- 1.1.1. O regime jurídico de que trata esta Lei tem como fundamentos a gestão pública democrática, a participação social, o fortalecimento da sociedade civil, a transparência na aplicação dos recursos públicos, os princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia, destinando-se a assegurar:
- a. O reconhecimento da participação social como direito do cidadão.
 - b. A solidariedade, a cooperação e o respeito à diversidade para a construção de valores de cidadania e de inclusão social e produtiva.
 - c. A promoção do desenvolvimento local, regional e nacional, inclusivo e sustentável.
 - d. O direito à informação, à transparência e ao controle social das ações públicas.
 - e. A integração e a transversalidade dos procedimentos, mecanismos e instâncias de participação social.
 - f. A valorização da diversidade cultural e da educação para a cidadania ativa.
 - g. A promoção e a defesa dos direitos humanos.
 - h. A preservação, a conservação e a proteção dos recursos hídricos e do meio ambiente.
 - i. A valorização dos direitos dos povos indígenas e das comunidades tradicionais.
 - j. A preservação e a valorização do patrimônio cultural brasileiro, em suas dimensões material e imaterial.

1.2 DAS DIRETRIZES FUNDAMENTAIS

- 1.2.1. São diretrizes fundamentais do regime jurídico de parceria:
- a. A promoção, o fortalecimento institucional, a capacitação e o incentivo à organização da sociedade civil para a cooperação com o poder público.
 - b. A priorização do controle de resultados.
 - c. O incentivo ao uso de recursos atualizados de tecnologias de informação e comunicação.
 - d. O fortalecimento das ações de cooperação institucional entre os entes federados nas relações com as organizações da sociedade civil.
 - e. O estabelecimento de mecanismos que ampliem a gestão de informação, transparência e publicidade.
 - f. A ação integrada, complementar e descentralizada, de recursos e ações, entre os entes da Federação, evitando sobreposição de iniciativas e fragmentação de recursos.
 - g. A sensibilização, a capacitação, o aprofundamento e o aperfeiçoamento do trabalho de gestores públicos, na implementação de atividades e projetos de interesse público e relevância social com organizações da sociedade civil.
 - h. A adoção de práticas de gestão administrativa necessárias e suficientes para coibir a obtenção, individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens indevidos.
 - i. A promoção de soluções derivadas da aplicação de conhecimentos, da ciência e tecnologia e da inovação para atender necessidades e demandas de maior qualidade de vida da população em situação de desigualdade social.

1.3 DOS CONCEITOS

- 1.3.1. Considera-se CONSELHO DE POLÍTICA PÚBLICA o órgão criado pelo poder público para atuar como instância consultiva, na respectiva área de atuação, na formulação, implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação de políticas públicas.
- 1.3.2. Respeitarão, em todos os seus aspectos, as normas específicas das políticas públicas setoriais relativas ao objeto da parceria e as respectivas instâncias de pactuação e deliberação.



- 1.3.3. Considera-se **DIRIGENTE**, a pessoa que detenha poderes de administração, gestão ou controle da organização da sociedade civil, habilitada a assinar termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação com o **MUNICÍPIO** para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, ainda que delegue essa competência a terceiros.
- 1.3.4. Considera-se **ADMINISTRADOR PÚBLICO**, o agente público revestido de competência para assinar termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação com organização da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, ainda que delegue essa competência a terceiros.
- 1.3.5. Considera-se **COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO** o órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil mediante termo de colaboração ou termo de fomento, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal do **MUNICÍPIO**.
- 1.3.6. Considera-se **impropriedade**, para fins deste termo, a qualidade ou estado do que é impróprio, inadequado, inconveniente, incorreto, indecente, irregular ou ilegalidade.

1.4 BASE LEGAL

1.4.1. Leis:

a. Constituição Federal, e alterações.

I. **Acesso em:** https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm.

b. Lei Federal n. 13.019/14, e alterações.

I. **Acesso em:** https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/113019.htm.

c. Lei Federal n. 12.527/11, e alterações.

I. **Acesso em:** https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/112527.htm.

d. Lei Federal n. 4.320/64, e alterações.

I. **Acesso em:** https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/14320.htm.

1.4.2. Decretos:

a. Decreto Estadual n. 1.196/2017, e alterações.

I. **Acesso em:** <https://abre.ai/orHi>.

b. Decreto Municipal n. 8/2017, e alterações.

I. **Acesso em:** <https://shre.ink/5ENN>.

1.4.3. Orientações do TCE/SC:

a. Instrução Normativa n. 33/2024, e alterações.

I. **Acesso em:** <https://www.tcesc.tc.br/node/60696>.

b. Prejulgados.

I. **Acesso em:** <https://www.tcesc.tc.br/prejulgados>.

c. Notas Técnicas.

I. **Acesso em:** <https://www.tcesc.tc.br/leis-e-normas/notas-tecnicas>.

d. Instruções Normativas.

I. **Acesso em:** <https://www.tcesc.tc.br/leis-e-normas/instrucoes-normativas>.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PLANO DE TRABALHO

2.1 DOS DADOS



a. **Número:** 1/BV/PMJ/2026

b. **Objeto:** “Garantir a continuidade e a manutenção das atividades operacionais da Associação dos Serviços Sociais Voluntários de Jaguaruna durante o exercício de 2026. O objetivo é assegurar a execução de serviços essenciais de atendimento pré-hospitalar, combate a incêndios, resgate veicular, e busca e salvamento terrestre e aquático, cumprindo a missão de "Salvar Vidas".”

c. **Parcelas:** 2 de R\$ 125.000,00

2.2 DA RELAÇÃO

2.2.1. Constará como anexo do termo de fomento o plano de trabalho, que dele será parte integrante e indissociável.

2.2.2. Número do Plano de Trabalho, deve coincidir com o ano de aprovação e conter as abreviações das partes no seguinte formato:

a. **Exemplo:** Plano de Trabalho n. X/APAE/PMJ/2026

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1 DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL (MUNICÍPIO)

3.1.1. Observar os fundamentos, diretrizes e os mandamentos em geral da Lei Federal n. 13.019/14.

3.1.2. Observar os mandamentos do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

3.1.3. Observar fielmente este termo e o seu respectivo Plano de Trabalho.

3.1.4. Exercer sua prerrogativa, dever, direito e obrigações relacionadas a este termo.

3.1.5. Divulgar em canais oficiais o meio que o cidadão possui para realizar denúncia acerca da parceria.

3.1.6. Adotar as providências necessárias para sanar qualquer impropriedade ou para apurar indícios de impropriedades.

3.1.7. Pautar suas ações pela gestão democrática, participação social, transparência, legalidade, moralidade e eficiência, e de priorizar o controle de resultados.

3.1.8. Buscar sanar toda e qualquer dúvida que a OSC possua em relação a parceria.

3.1.9. 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.

3.2 DA ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL (OSC)

3.2.1. Observar os fundamentos, diretrizes e os mandamentos em geral da Lei Federal n. 13.019/14.

3.2.2. Observar os mandamentos do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

3.2.3. Observar fielmente este termo e o seu respectivo Plano de Trabalho.

3.2.4. Exercer sua prerrogativa, dever, direito e obrigações relacionadas a este termo.

3.2.5. Divulgar em canais oficiais o meio que o cidadão possui para realizar denúncia acerca da parceria.

3.2.6. Adotar as providências necessárias para sanar qualquer impropriedade apontada pelo MUNICÍPIO.

3.2.7. Pautar suas ações pela gestão democrática, participação social, transparência, legalidade, moralidade e eficiência, e de priorizar o controle de resultados.



- 3.2.8. Buscar sanar toda e qualquer dúvida que o MUNICÍPIO possua em relação a parceria.
- 3.2.9. Apresentar outras informações e documentos estritamente necessários ao monitoramento e avaliação da parceria, quando formalmente solicitados
- 3.2.10. Executar as atividades, atingir as metas e respeitar o orçamento previsto no Plano de Trabalho.
- 3.2.11. Arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente aos recursos transferidos pelo MUNICÍPIO.
- 3.2.12. Responsabilizar-se por eventuais danos materiais ou morais causados ao Município, e a terceiros, em decorrência de sua ação ou omissão no desenvolvimento da atividade, sem nenhuma responsabilidade do MUNICÍPIO.
- 3.2.13. Não transferir ou subcontratar, ceder ou sub empreitar, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes da adjudicação do fornecimento, ressalvada, se necessária e plenamente justificável a intervenção de fornecedores ou serviços técnicos especiais, desde que devidamente autorizados pelo Município, sob pena de rescisão deste Termo.
- 3.2.14. Dispor de corpo técnico necessário a assegurar o atendimento proposto no plano de trabalho.
- 3.2.15. A pessoa física ou representante legal da OSC dos recursos deve manter atualizado seu cadastro junto ao órgão do MUNICÍPIO, informando especialmente as alterações de endereço, seu e da OSC, no caso de pessoa jurídica.

4. CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS E DA CONTRAPARTIDA

4.1 DA CONTA BANCÁRIA

- 4.1.1. A OSC deve criar/ativar/manter conta bancária específica para receber os recursos financeiros vinculado a esta parceria.
 - a. A conta bancária além de específica, deve ser isenta de tarifas.
 - b. A conta bancária deve ser identificada com o nome da OSC recebedora dos recursos, acrescido da expressão “Subvenção”, “Auxílio” ou “Contribuição” e do nome da unidade Municipal.

4.2 DOS DADOS BANCÁRIOS E FINANCEIROS

4.2.1. Conta bancária do MUNICÍPIO:

- I. **Banco:** Do Brasil
- II. **Conta Corrente:** 002.984-X
- III. **Agência:** 2202-0

4.2.2. Conta bancária da OSC:

- I. **Banco:** Do Brasil
- II. **Conta Corrente:** 27.217-5
- III. **Agência:** 2202-0

4.2.3. Valor por Parcela: R\$ 125.000,00

4.2.4. Valor Global: R\$ 250.000,00



4.2.5. Dotação Orçamentária n. 105:

- I. **Órgão:** 3 - Secretaria Municipal da Administração e Finanças
- II. **Unidade:** 1 - Departamento de Contabilidade Orçamentária e Recursos Humanos
- III. **Ação:** 2006 - Manter o Departamento de Administração
- IV. **Vínculo:** 150070000080 - Recursos Ordinários
- V. **Classificação:** 33350000000000000000 - Transferências a instituições privadas sem fins lucrativos.

4.3 DO DESEMBOLSO FINANCEIRO

4.3.1. Prerrogativas do MUNICÍPIO:

- a. Poderá repassar a OSC por um repasse, mais de uma parcela, de forma simultânea ou cumulativa.
- b. Poderá reter as parcelas de desembolso nos casos previstos neste instrumento e demais normas relacionadas.

4.3.2. Obrigações do MUNICÍPIO:

- a. Pautar-se na ponderação, interesse público, razoabilidade e agilidade.
- b. Reter o repasse nas hipóteses legais previstas.
- c. **Salvo exceções legais, deverá observar e repassar os valores das parcelas da seguinte forma:**
 - I. **Para Projetos:** O repasse ocorrerá após a conclusão de cada etapa e desde que não existam impropriedades sanáveis de parcelas anteriores.
 - II. **Para Atividades:** O repasse ocorrerá após a conclusão de cada etapa, e/ou no prazo estimado no cronograma, e desde que não existam impropriedades sanáveis de parcelas anteriores.

4.3.3. Dever da OSC:

- a. Mesmo que receba por um repasse mais de uma parcela, deverá observar fielmente o cronograma de aplicação definido no Plano de Trabalho.
- b. Para fazer jus ao repasse das parcelas, a OSC deverá ter a prestação de contas parcial do recurso imediatamente anterior recebido, aprovado pelo MUNICÍPIO.
- c. Ofício, solicitando a liberação de recurso.

4.3.4. Direito da OSC:

- a. **Faz jus ao recebimento da parcela ou repasse seguinte, nas seguintes situações:**
 - I. Realizar a prestação de contas de cada parcela ou repasse recebido.
 - II. Encaminhar ofício o MUNICÍPIO, conforme orientação, solicitando a liberação do próximo repasse.
- b. A inadimplência da OSC em decorrência de atrasos no repasse de recursos relacionados à parceria não poderá acarretar restrições a novos repasses ou parcerias.

4.4 DA RETENÇÃO FINANCEIRA

4.4.1. As parcelas ficarão RETIDAS até o saneamento das seguintes IMPROPRIEDADES:

- a. Evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida.
- b. Constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos.
- c. Constatado o inadimplemento da OSC em relação as obrigações acordadas.
- d. Se a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo MUNICÍPIO ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

4.5 PROIBIÇÃO DE CONCESSÃO DE REPASSE DE RECURSOS

4.5.1. 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.

4.6 DA MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA

- 4.6.1. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante meio eletrônico, e somente para pagamentos, aplicações e devoluções.
 - a. É vedado qualquer outro tipo de movimentação financeira, inclusive de doação e entre contas da OSC.
 - b. As movimentações devem estar sujeitas a satisfazer à identificação do beneficiário e pagador.
- 4.6.2. Realizar toda a movimentação de recursos que garanta a rastreabilidade.

4.7 DO PAGAMENTO

- 4.7.1. **Pagamento será por crédito em conta e compreende:**
 - a. Transferência eletrônica.
 - b. Chave PIX.
 - c. Depósito.
 - d. TED.
 - e. Pagamento de Título (Pix, Qr code ou código de barras).
- 4.7.2. A OSC somente poderá pagar despesas previstas no plano de trabalho, devendo observar as seguintes condições:
 - a. Somente pagar despesa em data posterior ao término da vigência da parceria quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência.
- 4.7.3. Poderão ser pagas as despesas com a remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que tais valores:
 - a. Estejam previstos no plano de trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à parceria, e
 - b. Sejam compatíveis com o valor de mercado.
- 4.7.4. É legítima a comprovação da aplicação de recursos financeiros recebidos a título de subvenções sociais, por meio de comprovantes comprobatórios de despesas realizadas, cuja data de emissão seja anterior a do recebimento dos valores, mas posterior à celebração do ajuste com o MUNICÍPIO e anterior ao seu término. Na hipótese de a OSC ter desembolsado antecipadamente dinheiro seu para realizar gastos vinculados ao ajuste (constatada a precedente emissão da nota de empenho pela OSC), o uso dos comprovantes destas despesas, no processo regular de prestação de contas, permitirá a consequente devolução aos cofres da OSC dos valores que lhe pertencem. Prejulgado 613
- 4.7.5. A OSC, com o recurso repassado pelo MUNICÍPIO, não poderá arcar com despesas de multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos do MUNICÍPIO no repasse de recursos financeiros.
- 4.7.6. É vedado utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.
- 4.7.7. É vedado pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.



4.8 DA DEVOLUÇÃO

- 4.8.1. O saldo financeiro não aplicado no objeto, inclusive o proveniente de receitas obtidas nas aplicações financeiras, será devolvido na proporção financeira pactuada, independentemente da época em que foram repassados os recursos. Na devolução deverão ser considerados os valores que deixaram de ser repassados, devendo a devolução de eventual crédito a favor do MUNICÍPIO ser comprovada na prestação de contas.

4.9 DA COMPROVAÇÃO

- 4.9.1. Para fins de comprovação das despesas, a OSC deverá apresentar os respectivos documentos comprobatórios.
- 4.9.2. **Entende-se como documentos comprobatórios:**
- Notas Fiscais.
 - Recibos.
 - Boletos.
- 4.9.3. **São requisitos essenciais que devem estar no conteúdo dos documentos comprobatórios:**
- Data.
 - Valor.
 - Nome.
 - Número de inscrição no CNPJ.
 - Número do Instrumento desta Parceria.
- 4.9.4. **São requisitos essenciais da forma de apresentação dos documentos comprobatórios:**
- Preenchidos com clareza e sem emendas, borrões, rasuras, acréscimos ou entrelinhas que possam comprometer a sua credibilidade.

4.10 DA APLICAÇÃO

- 4.10.1. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao MUNICÍPIO no prazo improrrogável de (30) trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do MUNICÍPIO.
- 4.10.2. Os rendimentos da aplicação financeira devem ser empregados no objeto ou devolvidos ao MUNICÍPIO, conforme estabelecido no termo de ajuste, ficando sujeitos às mesmas regras de prestação de contas dos recursos transferidos.

4.11 DA CONTRAPARTIDA

- 4.11.1. Integram a prestação de contas e sujeitam-se às mesmas regras dos recursos concedidos os recursos concernentes à contrapartida ao encargo da OSC, quando for o caso.
- 4.11.2. Nas hipóteses em que for pactuada a contrapartida em bens e serviços, a OSC apresentará memória de cálculo que permita mensurar economicamente o valor dos bens e serviços que serão ofertados, que, por sua vez, deverá apresentar conformidade com os valores praticados no mercado.
- 4.11.3. Não pode ser exigido da OSC o depósito correspondente ao valor da contrapartida em bens e serviços.
- 4.11.4. De forma voluntária, a OSC poderá oferecer contrapartida financeira ou em bens e serviços, independentemente do valor global da parceria, que não será exigida como requisito para a celebração de parceria ou avaliada como critério de julgamento no edital de chamamento público.
- 4.11.5. A OSC deverá apresentar documentos que comprovem a execução da contrapartida em bens e serviços e prestar informações sempre que solicitado.



5. CLÁUSULA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES E DA RESCISÃO

5.1 DAS ALTERAÇÕES

5.1.1. **Aplica-se a este Termo, após autorização do MUNICÍPIO, nos seguintes casos:** ^{Prejulgado 2188}

- a. Para prorrogar o prazo de vigência.
- b. Para alterar os valores ou metas, compreendendo, dentre outros:**
 - I. Programação orçamentária e fonte de recursos.
 - II. Cronograma de desembolso.
 - III. Remanejamento de despesas previstas no plano de aplicação.
 - IV. Acréscimo de valor.

5.1.2. **Não se aplica para as que visam alterar:**

- a. O objeto.
- b. A finalidade.

5.1.3. Da prorrogação

a. De ofício, nas seguintes condições:

- I. A prorrogação deverá ser formalizada antes do término da vigência original, devendo a comunicação à Beneficiária ocorrer com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- II. Quando o MUNICÍPIO der causa ao atraso no repasse dos recursos financeiros.
- III. Limitada ao exato período do atraso verificado.

b. Por iniciativa da OSC:

- I. Pedido com a justificativa da OSC, devidamente autorizada pelo MUNICÍPIO.
- II. Realizada antes da extinção da parceria, em prazo não inferior a 30 (trinta) dias.

5.1.4. **As alterações, deverá ser precedida de:**

- a. Parecer do setor técnico.
- b. Homologação pelo administrador público, sobre o parecer do setor técnico.
- c. Parecer jurídico quando versar sobre alteração dos valores.
- d. Publicação de seu extrato no DOM, quando versar sobre alteração dos valores e metas.

5.2 DA RESCISÃO

5.2.1. Por extinção, em decorrência do decurso de prazo.

5.2.2. **Por comum acordo, antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato, atendida as seguintes condições:**

- a. Nos casos não vedados por este instrumento e pelas normas aplicáveis.
- b. Responsabilização por atos vinculados a parceria e ocorridos antes da rescisão.
- c. Se não implique em prejuízo aos serviços essenciais e necessários.

5.2.3. **Por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, quando não forem devidamente justificadas, e nas seguintes hipóteses:**

- a. Descumprimento deste instrumento, do respectivo Plano de Trabalho e das normas aplicáveis.
- b. Impropriedades ou inexecução, quando não sanadas em tempo razoável, limitada a 30 (trinta) dias, prorrogáveis.
- c. Omissão no dever de prestar contas.
- d. Cometimento de falhas reiteradas na execução.
- e. Malversação de recursos públicos.
- f. Constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados.



- g. Não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização.
- h. Assegure o contraditório e a ampla defesa.

6. **CLÁUSULA SEXTA** - DO MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

6.1 **OBSERVARÁ**

- 6.1.1. **Monitoramento, avaliação e fiscalização, consistirá na externalização dos seguintes documentos e meio de controle social:**
 - a. Pareceres.
 - b. Relatórios.
 - c. Pronunciamento.
 - d. Canais de denúncia.
- 6.1.2. **São pareceres:**
 - a. **Técnico de Concessão (Fundamentado):** Emitido pelo MUNICÍPIO para liberar ou não o recurso.
 - b. **Técnico da Proposta:** Emitido pelo Órgão Técnico para analisar o mérito, viabilidade, adequação e capacidade técnica.
 - c. **Técnico Conclusivo:** Emitido pelo GESTOR sobre a Prestação de Contas final.
 - d. **Técnico:** Emitido pelo GESTOR sobre a Prestação de Contas Parcial.
 - e. **Jurídico:** Emitido pelo órgão de assessoria ou consultoria jurídica para verificar a legalidade e a possibilidade jurídica.
 - f. **Do Conselho Fiscal:** Emitido pela OSC para atestar a correta aplicação dos recursos no objeto e o atendimento da finalidade pactuada.
 - g. **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 MUNICÍPIO.
- 6.1.3. **São relatórios:**
 - a. **Técnico de Monitoramento e Avaliação:** Emitido pela GESTOR sobre a efetividade na execução do objeto.
 - I. Será homologado, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela OSC, pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.
 - b. **De Visita Técnica In Loco:** Qualquer agente responsável pela fiscalização.
 - c. **De Execução do Objeto:** Emitido pela OSC, sobre as atividades, resultados e comparativos.
 - d. **De Execução Financeira:** Emitido pela OSC, nas hipóteses de descumprimento de metas e resultados.
- 6.1.4. **Pronunciamento:** Emitido pelo dirigente máximo do o MUNICÍPIO atestando o conhecimento dos relatórios e pareceres anteriores.
- 6.1.5. **Dos Canais de Denúncia:**
 - a. Meio oficial de publicação do MUNICÍPIO e da OSC.
- 6.1.6. A OSC dará livre acesso aos agentes fiscalizadores e facilitará o desempenho de suas funções.
- 6.1.7. As ações de monitoramento e de avaliação da execução dos ajustes celebrados terão caráter preventivo e saneador, objetivando sua adequada e regular gestão.



7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 A OSC OBRIGA-SE

- 7.1.1. A apresentar a documentação necessária, conforme requisitos, forma e prazo estimado.
- 7.1.2. A apresentar os documentos auxiliares que o MUNICÍPIO solicitar.
- 7.1.3. A prestação de contas deve ser composta de forma individualizada, de acordo com a finalidade do repasse, e corresponderá ao valor do recurso concedido.
- 7.1.4. Integram a prestação de contas e sujeitam-se às mesmas regras dos recursos concedidos os recursos concernentes à contrapartida ao encargo da OSC, quando for o caso.
- 7.1.5. Não incorrer em qualquer vedação legal e as aqui definidas.
- 7.1.6. As aquisições e as contratações realizadas pelas entidades privadas atenderão aos princípios constitucionais da impessoalidade, da moralidade, da transparência e da economicidade.
- 7.1.7. Cada prestação de contas será analisada por meio de parecer técnico fundamentado e receberá pronunciamento do órgão do MUNICÍPIO.

7.2 DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

- 7.2.1. **Por repasse ou parcela:** Documentos do período inicial da vigência até a data da Prestação de Contas
 - a. Notas fiscais, recibo ou folhas de pagamento:**
 - I. Admite-se o recibo, apenas quando se tratar de prestação de serviços por contribuinte que não esteja obrigado a emitir documento fiscal, na forma da legislação tributária.
 - b. Comprovantes de pagamentos.**
 - c. Extrato bancário completo do saldo em conta, que identifique o pagador, beneficiário, data e valor à crédito e/ou a débito.**
 - d. Extrato bancário completo do saldo em aplicação/investimento.**
 - e. Declaração visando esclarecer, informar ou complementar dados necessários, referente aos documentos acima.**
 - f. Conhecimento de Transporte Eletrônico (CT-e), em caso de frete.**
- 7.2.2. **Final:** Documentos que compreende todos os repasses, de todo o período de vigência do termo
 - a. Notas fiscais.**
 - b. Comprovantes de pagamento.**
 - c. Extrato:**
 - I. Bancário, da conta corrente vinculada, com a movimentação completa do período, que identifique o pagador, beneficiário, data e valor à crédito e/ou a débito.
 - II. Da aplicação/investimento financeira, com o rendimento líquido.
 - d. Relatório de Execução do Objeto.**
 - e. Orçamentos.**
 - f. Fotos.**
 - g. CNDs.**
 - h. Balancete de prestação de contas, assinado pelo representante legal da OSC e pelo tesoureiro.**
 - i. Parecer do Conselho Fiscal, quanto à correta aplicação dos recursos no objeto e ao atendimento da finalidade pactuada.**
 - j. Borderô discriminando as receitas e respectivas despesas, no caso de projetos também financiados com outras fontes de recursos.**
 - k. Guia de recolhimento e comprovante de depósito de saldo não aplicado, se for o caso.**



- l. 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.
- m. Cópia do certificado de propriedade, no caso de aquisição ou conserto de veículo automotor.
- n. 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.
- o. Declarações gerais, inclusive aquelas que visam esclarecer, informar ou complementar dados necessários, referente aos documentos acima.

7.3 DOCUMENTOS AUXILIARES

- 7.3.1. Planilhas, solicitadas pelo MUNICÍPIO, por ofício, acompanhada de modelo de preenchimento.
- 7.3.2. Todas aquelas que possuem vinculação direta ou indireta com os direitos e obrigações desta parceria, que forem solicitados pelo MUNICÍPIO.

7.4 VEDAÇÕES

- 7.4.1. Não é permitido apresentar, na prestação de contas desta parceria, documento fiscal cuja despesa correspondente tenha sido custeada por outra fonte de recurso.
- 7.4.2. Não será aceito como comprovante de pagamento o mero agendamento da transação, sendo exigível o comprovante de sua efetiva liquidação financeira.
- 7.4.3. 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, salvo expressa autorização do MUNICÍPIO.
- 7.4.4. Proibição da OSC em repassar os recursos recebidos para outras entidades de direito público ou privado, salvo quando expressamente autorizado pela legislação própria do MUNICÍPIO.
- 7.4.5. Poder Público não poderá firmar acordo ou convênio com organização não-governamental visando exclusivamente à contratação de pessoal, sob pena de burla ao art. 37, II, da Constituição Federal, e inclusão das despesas nos limites da Lei de Responsabilidade Fiscal. Prejulgado 1205

7.5 REQUISITOS

- 7.5.1. Gerais aos documentos
 - a. Devem ser preenchidos com clareza e sem emendas, borrões, rasuras, acréscimos ou entrelinhas que possam comprometer a sua legibilidade e a sua credibilidade.
- 7.5.2. Das Notas Fiscais
 - a. Data de Emissão
 - I. Emitida em data compreendida da vigência do termo.
 - b. Assinatura de certificação e recebimento.
 - I. Assinatura do responsável por extenso ou declaração do responsável que conste a assinatura por extenso e rubricada.
 - II. Declaração da OSC, sobre o responsável designado pelo recebimento e certificação.



- III. A oposição de declaração formal, datada e assinada por pessoa competente, no documento comprobatório da despesa, tem por fim confirmar o controle de que realmente se efetivou o recebimento do material comprado, ou a prestação do serviço contratado, e que alguém assumiu a função de assim verificar e reconhecer, respondendo pelo ato. ^{Prejulgado 613}
- IV. Não é exigido o uso da palavra "certifico" como única forma de ser atestado o recebimento do objeto contratual. Importa que fique expresso, de forma indubitável, ter sido aceito o material ou o serviço, independentemente das expressões usadas.
- c. Nome, endereço e o CNPJ do remetente/pagador.
- d. Nome, endereço e o CNPJ/CPF do emitente/destinatário.
- e. **Do objeto, produto, item, serviço:**
- I. Descrição precisa, quantidade, marca, tipo, modelo, qualidade, valores, unitário e total, valor total da operação.
- II. Demais elementos que permitam sua perfeita identificação, não sendo admitidas descrições genéricas.
- f. 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.
- g. 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.
- h. Quando o objeto envolver a locação de imóveis e de bens móveis a prestação de contas será acompanhada dos contratos de locação e de memorial descritivo fornecido pelo contratado, que especifique o tipo de estrutura, o prazo de locação e as demais informações que permitam sua perfeita identificação.

7.5.3. Recibo

a. Conterá, no mínimo:

- I. Descrição precisa e específica dos serviços prestados.
- II. Nome, endereço, CPF/CNPJ do emitente.
- III. Valor pago, de forma numérica e por extenso.
- IV. Discriminação das deduções efetuadas, se for o caso.

7.5.4. Folhas de pagamento

a. Devem conter:

- I. Nome, cargo, número de matrícula e CPF do empregado.
- II. 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.

b. Comprovação do recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) e do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

7.5.5. Comprovantes de pagamento

- a. Paga pelo remetente, no valor e no CNPJ/CPF descrito na Nota Fiscal.**
- b. Paga ao emitente, no valor e no CNPJ/CPF descrito na Nota Fiscal.**

- I. Se emitente da Nota Fiscal é do CNPJ da Matriz o pagamento deverá ser feito para o CNPJ da Matriz.



II. Se emitente da Nota Fiscal é do CNPJ da Filial o pagamento deverá ser feito para o CNPJ da Filial.

- c. Emitida, ao menos, um dia útil após o pagamento.
- d. Em caso de juros por atraso, o pagamento ocorrerá por conta da OSC, sendo permitido adicionar o valor correspondente na conta específica deste termo para o pagamento.
- e. Quando houver qualquer outra informação que vincule a uma Nota Fiscal específica, esta informação deve vincular a Nota Fiscal que foi efetivamente paga.

7.5.6. Extrato Completo, do saldo em conta

- a. Emitida, ao menos, um dia útil após o último pagamento.
- b. Evidencie a identificação do pagador, sua conta, beneficiário e respectivos valores.

7.5.7. Extrato completo, do saldo em aplicação/investimento

- a. Emitida, ao menos, um dia útil após o último pagamento.
- b. Evidencie, todas as aplicações/investimentos e rendimentos.
- c. Seja, somente da conta específica vinculada a esta parceria.

7.5.8. Relatório de Execução do Objeto

- a. **Conforme as orientações da:**
 - I. Lei Federal n. 13.019/14, e alterações.
 - II. Instrução Normativa n. 33/2024 do TCE/SC, e alterações.

7.5.9. Parecer do conselho fiscal

- a. **Sobre quanto à correta aplicação dos recursos no objeto e ao atendimento da finalidade pactuada, podendo ser referente:**
 - I. A cada parcela, ou
 - II. Ao valor total

7.5.10. Orçamentos

- a. Referente a bens permanentes e outros a pedido do MUNICÍPIO.

7.5.11. Fotos

- a. **Referente:**
 - I. Aos itens que precisam de orçamento.
 - II. A comprovação da aplicação no objeto.
 - III. **Se projeto:** A comprovação de conclusão das etapas do objeto e sua conclusão.
- b. Em PDF ou JPEG, legível e clara.
- c. Demais que o MUNICÍPIO solicitar.

7.5.12. Certidão de Negativas de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa

- a. Municipal (**Dívida Pública:** Fiscal e Tributária).
- b. Previdenciária.



- c. De contribuições – FGTS.
- d. Trabalhista.
- e. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF.

7.5.13. Declaração de orientação, devendo conter:

- a. Nome e CNPJ da OSC.
- b. Data do repasse e de sua última movimentação.
- c. Valor da parcela ou repasse.
- d. Conta bancária.
- e. Número da parcela em que se está prestando contas.
- f. Número de parcelas restantes.
- g. Vigência do termo.

7.6 ENCAMINHADA AO MUNICÍPIO POR MEIO ELETRÔNICO

- a. Por e-mail: controleinterno@jaguaruna.sc.gov.br.

7.7 OBSERVAR

7.7.1. Por repasse ou parcela:

7.7.1.1 Individualizada, conforme cronograma de desembolso e aplicação.

7.7.1.2 Na seguinte ordem:

- a. Declaração de orientação.
- b. Extrato completo, do saldo em conta.
- c. Extrato completo, do saldo em aplicação/investimento.
- d. Comprovante de pagamento junto com a respectiva nota fiscal, recibo ou folha de pagamento.
- e. Fotos e Orçamentos.

7.7.2. Final:

7.7.2.1 Na seguinte ordem:

- a. Declaração de orientação.
- b. Extrato completo, do saldo em conta.
- c. Extrato completo, do saldo em aplicação/investimento.
- d. Comprovante de pagamento junto com a respectiva nota fiscal, recibo ou folha de pagamento.
- e. Relatório de Execução do Objeto.
- f. Parecer do conselho fiscal.
- g. Fotos.
- h. Orçamentos.
- i. CNDs.

7.7.2.2 Os documentos que devem compor a prestação de contas de recursos concedidos serão autuados no órgão do MUNICÍPIO, 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.

7.7.3. A OSC também deverá apresentar documentos e prestar informações sempre que solicitado, inclusive no âmbito das ações de monitoramento.

7.7.4. Qualquer situação que comprometa a regular execução do Plano de Trabalho no período em análise deverá ser devidamente relatada e justificada no ofício de encaminhamento da prestação de contas, encaminhado pela OSC para fins de análise do MUNICÍPIO.

7.8 RECUSA



- 7.8.1. A prestação de contas que não atender às condições de forma e conteúdo previstas neste termo poderá ser recebida. A OSC será imediatamente notificada para, no prazo estabelecido, proceder à regularização, sob pena de ser julgado como irregular.

7.9 INDÍCIO DE IMPROPRIEDADES

- 7.9.1. Quando identificada a ocorrência de impropriedades na prestação de contas, o gestor da Parceria notificará a parceira, a fim de que, no prazo concedido:
- Apresente defesa.
 - Proceda ao saneamento das impropriedades identificadas, quando for o caso, e/ou
 - Proceda ao ressarcimento do débito.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA RESPONSABILIDADE E SANÇÕES

8.1.1. Da Responsabilidade:

- As partes devem observar e seguir fielmente a legislação, normas, orientações, plano de trabalho aprovado e seu respectivo termo.

8.1.2. Das sanções:

- Advertência, por escrito.
- Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, por prazo não superior a 2 (dois) anos, e
- Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o MUNICÍPIO, que será concedida sempre que a Parceira ressarcir ao erário pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

8.1.3. Do procedimento:

- Consistirá, inicialmente, na notificação da OSC parceira para ciência da impropriedade identificada e para apresentação de esclarecimentos e/ou regularização, no prazo estipulado na notificação, conforme o caso. Persistindo a irregularidade, ou em caso de reincidência, será instaurado procedimento administrativo para apuração de responsabilidade e eventual aplicação de sanções, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com prazo para apresentação de defesa e possibilidade de recurso, nos termos da legislação aplicável e deste Termo, mediante decisão motivada da Administração.

8.1.4. Da Prescrição:

- Prescreve em 5 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de impropriedade relacionada à execução da parceria.
- A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da impropriedade.

9. CLÁUSULA NONA - RESTITUIÇÃO E DOS BENS REMANESCENTES

9.1 RESTITUIÇÃO/DEVOLUÇÃO



- 9.1.1. Refere-se aos saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas.
- 9.1.2. **Poderá ocorrer pelos seguintes motivos:**
- a. OSC incorrer, em denúncia aceita, sobre qualquer violação das normas e orientações.
 - b. Rescisão ou extinção da parceria.
 - c. Descumprimento do plano de trabalho ou deste instrumento.
 - d. **Valor remanescente, mensal, por parcela ou total, que ocorre por:**
 - I. Não ser mais necessário o pagamento de despesa na quantidade projetada.
 - II. Projeção de despesas, inseridas no plano de trabalho, relativamente acima do efetivamente gasto.
 - III. Projeção de despesa desconexo com a estimativa do Plano de Trabalho, inclusive, quanto aos seus cronogramas.
 - e. Mal controle financeiro.
- 9.1.3. A utilização dos recursos financeiros em manifesto desacordo com as despesas previamente aprovadas no plano de trabalho e neste instrumento e mediante dolo, incidirá atualização monetária e juros de mora a partir da saída irregular da conta bancária específica.

9.2 BENS REMANESCENTES

- 9.2.1. Para os fins deste instrumento, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos de aplicação em razão deste Termo.
- 9.2.2. São de natureza permanente os bens adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.
- 9.2.3. **Quanto aos bens remanescentes, deve-se:**
- a. Utilizar em conformidade com o objeto pactuado.
 - b. Garantir sua guarda e manutenção.
 - c. Comunicar imediatamente o MUNICÍPIO qualquer dano que os bens vierem a sofrer.
 - d. Arcar com todas as despesas referentes a transportes, guarda, conservação, manutenção e recuperação dos bens.
 - e. Em caso de furto ou de roubo, levar imediatamente o fato, por escrito, mediante protocolo, ao conhecimento da autoridade policial competente, enviando cópia da ocorrência ao MUNICÍPIO, além da proposta para reposição do bem, de competência da OSC.
 - f. Manter registro fotográfico e possibilidade de identificação, por marca, modelo, cor, especificações, dentre outras.
- 9.2.4. Durante a vigência da parceria, somente movimentar os bens remanescentes para fora da área inicialmente destinada à sua instalação ou utilização mediante expressa autorização do MUNICÍPIO e prévio procedimento de controle patrimonial.
- 9.2.5. Os bens remanescentes são de titularidade da OSC e ficarão afetados ao objeto da presente parceria durante o prazo de sua duração, sendo considerados efetivamente bens remanescentes ao seu término, dispensada a celebração de instrumento específico para esta finalidade.
- 9.2.6. Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão de propriedade da OSC, na medida em que os bens serão úteis à continuidade da execução de ações de interesse social.
- 9.2.7. Os bens remanescentes poderão ter sua propriedade revertida para o MUNICÍPIO, a critério do MUNICÍPIO, se ao término da parceria ficar constatado que a OSC:
- a. Não terá condições de dar continuidade à execução de ações de interesse social.
 - b. Quando for necessária para assegurar a continuidade do objeto pactuado.
 - c. Fruto de violação das normas legais.



10. CLÁUSULA DÉCIMA - DOS PRAZOS

a. DA VIGÊNCIA DESTE TERMO DE FOMENTO:

- I. **Período de vigência:** 12 meses.
- II. **Iniciará:** A partir da data da publicação do extrato deste instrumento no (DOM).
- III. O cronograma de desembolso, constante no Plano de Trabalho, refere-se unicamente ao período programado para o repasse dos recursos financeiros pelo MUNICÍPIO à OSC.
- IV. A vigência deste Termo de Fomento, por sua vez, abrange todo o período necessário para a completa execução do objeto e o cumprimento das metas, incluindo as atividades que se estendam para além do recebimento da última parcela, tais como a conclusão de ações, pagamentos finais e a devida elaboração e apresentação da prestação de contas, conforme justificado no Plano de Trabalho.

b. DA COMUNICAÇÃO OFICIAL:

- I. **Convoca para reunião:** Prazo mínimo de 15 (quinze) dias uteis.
- II. **Obter informações:** Conforme complexidade, não podendo ser superior a 10 (dez) dias uteis.
- III. **Sanar impropriedades:** De acordo com o contexto, e fixado no próprio ofício.

c. A COMUNICAÇÃO SERÁ CONSIDERADA RECEBIDA, SE:

- I. Parte recebedora atestar o recebimento, ou
- II. Se regularmente efetuada, após transcorrer (5) cinco dias uteis.

d. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL (Término da vigência ou fim do exercício):

- I. Prazo de até 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogável por mais 30 (trinta) dias.

e. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL (Por parcela ou repasse):

- I. No mínimo, em 15 (quinze) dias úteis, antes de requerer a próxima parcela ou repasse.

f. DA APRECIÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS (Parcial e final):

- I. Em até 150 (cento e cinquenta) dias uteis, podendo ser prorrogada por igual período.

g. DA TRANSPARÊNCIA:

- I. Deve o MUNICÍPIO manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho: Em até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento.
- II. Deve a OSC divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o MUNICÍPIO, Antes da primeira prestação de contas.

h. DA RESCISÃO:

- I. A qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações, no prazo mínimo de antecedência de 60 (sessenta) dias uteis para a publicidade dessa intenção.

i. DA DEVOLUÇÃO DOS SALDOS FINANCEIROS REMANESCENTES:

- I. Prazo improrrogável de 30 (trinta) dias corridos.

j. DA ALTERAÇÃO DA VIGÊNCIA DA PARCERIA:

- I. Mediante solicitação da OSC, apresentada ao MUNICÍPIO, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do termo inicialmente previsto.



II. Por ofício, limitada ao exato período do atraso verificado.

k. DA EFICÁCIA:

I. A eficácia da presente parceria e dos termos aditivos fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município, no prazo de até 20 (vinte) dias contados da assinatura do instrumento.

l. DA GUARDA:

I. A OSC deve manter os documentos originais no arquivo, durante de 10 (dez) anos.

m. DA IRREGULARIDADE:

I. Para a OSC sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, limitado a 45 (quarenta e cinco) dias da notificação, prorrogável, no máximo, por igual período.

n. DAS SANÇÕES:

I. Sanção de suspensão temporária, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

II. Sanção de declaração de inidoneidade, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

o. DO RECURSO CONTRA A SANÇÃO:

I. Prazo de 10 (dez) dias, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos.

p. DA PRESCRIÇÃO PARA APLICAÇÃO DA PENALIDADE:

I. Em 5 (cinco) anos.

q. CONSIDERAÇÃO FINAL:

I. Não serão concedidos recursos a título de subvenções, de auxílios e de contribuições: À pessoa física ou jurídica e a seus dirigentes que dentro do prazo fixado no ofício, tenham deixado de atender à notificação de órgão do controle interno ou do Tribunal de Contas para regularizar a prestação de contas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA TRANSPARÊNCIA

11.1 DA IMPESSOALIDADE

a. A publicidade de todos os atos derivados da presente parceria deverá ter caráter exclusivamente educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

11.2 DO DEVER

a. Os documentos originais que compõem a prestação de contas devem ser mantidos em arquivo próprio do MUNICÍPIO 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.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS OFÍCIOS



a. Encaminhadas por:

I. Por e-mail: controleinterno@jaguaruna.sc.gov.br.

b. Numeradas de forma sequencial e progressiva.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

a. No caso de eventuais omissões, deve-se observar as seguintes disposições para melhor esclarecimento e orientação:

I. Lei Federal n. 13.019/14, e alterações.

II. Decreto Estadual n. 1196/2017, e alterações.

III. Decreto Municipal n. 8/2017, e alterações.

IV. Instrução Normativa n. 33/2024 do TCE/SC.

V. Orientação da assessoria jurídica, do Gestor e do Controle Interno, todos do Município de Jaguaruna/SC.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 CONDIÇÕES INICIAIS

a. Qualquer demanda decorrente desta parceria deverá ser objeto de tentativa de solução administrativa por meio de comunicação entre as partes, buscando-se a conciliação antes do ajuizamento de eventual ação judicial.

b. A demanda poderá ser encaminhada aos seguintes setores/responsáveis:

I. Gestor da parceria e setor do Controle Interno.

II. Procuradoria Municipal.

c. Não logrando êxito a tentativa de conciliação e solução administrativa, será competente para dirimir as questões decorrentes desta parceria o foro da Comarca do Município de Jaguaruna/SC.

E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Jaguaruna/SC, 19 de janeiro de 2026.

LAERTE SILVA DOS SANTOS
Prefeito de Jaguaruna

ENTIDADE
NOME DO PRESIDENTE
Presidente da Entidade