



# Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas

---

**“ MESTRE CANTALÍCIO ROCHA ”**  
**EDITAL DE AUXÍLIO FINANCEIRO**  
**Nº 01 / F M C B / 2 0 1 9**

---

A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA DE BOMBINHAS, inscrita no CNPJ sob o nº 09.362.501/0001-92, com sede na Rua Baleia Jubarte, 328, José Amândio, Bombinhas – SC, torna público, através do presente edital, que se encontram abertas, entre 1º agosto a 14 de setembro de 2019, as inscrições para o **EDITAL “MESTRE CANTALÍCIO ROCHA”** do **FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA**, que regulamenta a concessão de auxílio financeiro para incentivo cultural no valor total de **R\$ 120.000,00 (Cento e vinte mil reais)**, destinada a incentivar atividades culturais na cidade de Bombinhas, de acordo com o que determinam a Lei Municipal 1363/2013 e Decreto Municipal nº 2013/2014, e a Lei 8.666/93 e suas alterações, bem como as condições estabelecidas neste edital.

## 1 DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste edital a seleção de projetos que contribuam para a produção artística e cultural, a difusão, o fomento, a reflexão e a profissionalização dos processos de gestão com vistas ao desenvolvimento da cultura da cidade de Bombinhas, bem como para cumprimento das estratégias do Plano Municipal de Cultura, Plano Municipal do Livro, Leitura, Literatura e Bibliotecas e Programa Municipal de Salvaguarda do Patrimônio Cultural, através da concessão de auxílio financeiro para a execução de projetos culturais.

1.2 Os recursos, no valor total de R\$ 120.000,00 (Cento e vinte mil reais), anuído pelo Conselho Municipal de Políticas Culturais – ComCultura, serão assim distribuídos:

1.2.1 Cota 1 – 02 (duas) cotas de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais);

1.2.2 Cota 2 – 02 (duas) cotas de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais);

1.2.3 Cota 3 – 02 (duas) cotas de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

1.3 As despesas do presente edital de concurso correrão por conta da dotação:

**Órgão:** 31 – Fundação Municipal de Cultura

**Unidade Orçamentária:** 01 – Fundação Municipal de Cultura



# Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas

**Atividade:** 2.078 - Manutenção do Fundo Municipal de Cultura

**Dotação:** 3.3.90.00 – Aplicações Diretas

1.4 Serão selecionados projetos culturais, que incluam ações nas seguintes áreas culturais: música, artes cênicas, literatura, patrimônio, artes visuais, audiovisual ou artes integradas, conforme ANEXO I: ÁREAS CULTURAIS

## 2 DA PARTICIPAÇÃO E VEDAÇÕES

2.1 Poderão concorrer ao presente edital pessoas jurídicas de direito público ou de direito privado, com ou sem fins lucrativos, e pessoas físicas, responsáveis por projetos de caráter estritamente cultural.

2.2 Os proponentes deverão ter residência comprovada na cidade de Bombinhas, no mínimo de 5 (cinco) anos.

2.3 Cada proponente poderá participar com somente um (01) projeto.

2.4 É vedada a participação como proponentes os servidores públicos municipais efetivos, comissionados ou admitidos em caráter temporário.

2.5 Fica impedido de apresentar projeto o proponente que tenha deixado de cumprir a contrapartida e/ou não tiver prestado contas em editais anteriores do Fundo Municipal de Cultura.

2.5.1 O proponente contemplado em editais anteriores deverá apresentar uma declaração de aprovação de prestação de contas, que será emitida pela Fundação de Cultura de Bombinhas mediante parecer emitido pela Controladoria Municipal.

## 3 DO PROCEDIMENTO, PRAZO E FORMA DE INSCRIÇÃO

3.1 A inscrição de projetos implica o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital, na Lei 1363/2013 e no Decreto 2013/2014, das quais o proponente não poderá alegar desconhecimento.

3.2 As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, através da plataforma Prosas, com acesso pelo domínio: [www.prosas.com.br/patrocinadores/235-fundacao-municipal-de-cultura-de-bombinhas](http://www.prosas.com.br/patrocinadores/235-fundacao-municipal-de-cultura-de-bombinhas), no edital **Mestre Cantalício Rocha | 2019** e realizar o preenchimento e *upload* de todos os documentos necessários para a habilitação e avaliação da proposta em uma única cópia, conforme as orientações apresentadas neste edital.

3.2.1 Cada proponente terá que realizar o seu cadastro de usuário na plataforma Prosas e posteriormente fazer a inscrição no edital pelo *link* mencionado acima.

3.3 A candidatura do credenciado só será efetivada após o envio, por meio eletrônico, da proposta com todos os anexos requeridos e a emissão do protocolo da inscrição pelo sistema mencionado no subitem 3.2, não sendo suficiente o mero cadastro da proposta e a anexação dos documentos no sistema sem a devida finalização.

3.4 O período de inscrição será do dia 1º de agosto (quinta-feira) às 00h01 até o dia 14 de setembro (sábado) até 23h59 de 2019, totalizando 45 dias.

3.5 Na ocasião da inscrição, o proponente deverá inserir, além das informações do projeto conforme subitem 3.6 deste edital e do preenchimento da ficha de inscrição exposta em formato digital pela plataforma, a documentação abaixo relacionada:

3.5.1 Se pessoa jurídica de direito privado com fins lucrativos:

3.5.1.1 Cópia da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

3.5.1.2 Cópia do documento de identidade e do CPF do representante legal da instituição;

3.5.1.3 Cópia do termo de posse ou nomeação do representante legal da instituição;

3.5.1.4 Cópia do alvará de funcionamento fornecido pela Prefeitura Municipal;

3.5.1.5 Relatórios de atividades culturais ou artísticas da instituição e comprovação das atividades nos últimos 2 (dois) anos;

3.5.1.6 Cópia das Certidões Negativas de Débito para com a Fazenda Pública Municipal, Estadual e Federal;

- 3.5.1.7 Cópia das Certidões Negativas de Débito para com o INSS, FGTS e CNDT;
- 3.5.2 Se pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos:
  - 3.5.2.1 Cópia da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
  - 3.5.2.2 Cópia do documento de identidade e do CPF do representante legal da instituição;
  - 3.5.2.3 Cópia da ata de constituição da diretoria atual da instituição;
  - 3.5.2.4 Cópia do estatuto da instituição;
  - 3.5.2.5 Cópia do alvará de funcionamento fornecido pela Prefeitura Municipal;
  - 3.5.2.6 Relatórios das atividades culturais da instituição nos últimos 2 (dois) anos;
  - 3.5.2.7 Certidões Negativas de Débito para com a Fazenda Pública Municipal, Estadual e Federal;
  - 3.5.2.8 Cópia das Certidões Negativas de Débito para com o INSS, FGTS e CNDT;
- 3.5.3 Se pessoa física:
  - 3.5.3.1 Portfólio do proponente com documentos comprobatórios e relatórios que certifiquem a atuação no setor cultural há, no mínimo, 2 (dois) anos;
  - 3.5.3.2 Cópia da Carteira de Identidade emitida por órgãos de Identificação dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios, com validade em todo o território nacional (frente e verso);
  - 3.5.3.3 Cópia do Comprovante de Cadastro de Pessoa Física (CPF);
  - 3.5.3.4 Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Municipal, Estadual e Federal;

3.5.3.5 Cópia de comprovante de domicílio no Município de Bombinhas, há no mínimo, 05 (cinco) anos (serão considerados como comprovante de residência: contratos de aluguel com firma reconhecida em nome do requerente (cópia autenticada); faturas, ou relatórios anuais assinados pelo responsável da agência, de energia elétrica, água ou telefone; histórico escolar de dependentes, documentos oficiais emitidos por órgãos públicos em âmbito federal, estadual ou municipal, assinados e com identificação do servidor emitente).

3.5.3.5.1 Os documentos exigidos poderão ser apresentados em nome dos responsáveis legais, com comprovação da dependência ou grau de parentesco por documento.

### 3.6 Informações do projeto:

3.6.1 Título do projeto (extensão máxima: 100 caracteres com espaço).

3.6.2 Resumo: breve descrição do projeto, indicando de forma objetiva o que é o projeto e o benefício que o mesmo trará (extensão máxima: 1500 caracteres com espaço).

3.6.3 Objetivos: contendo objetivo geral que deve refletir o resultado transformador das ações propostas e os objetivos específicos que se espera atingir. Devem ser indicadores de resultados parciais, obtidos através das diferentes ações estabelecidas na metodologia do projeto, os quais se complementam dando dimensão e consistência ao objetivo geral (extensão máxima: 700 caracteres com espaço).

3.6.4 Justificativa: descrição da realidade e seu diagnóstico, contextualizando as ações do projeto, descrição do problema e/ou necessidades atendidas pelo projeto, fragilidades ou potenciais do público-alvo que subsidiaram a elaboração do projeto (extensão máxima: 3000 caracteres com espaço).

3.6.5 Público alvo: especificar o alcance social, definir perfil e abrangência geográfica (extensão máxima: 400 caracteres com espaço).

- 3.6.6 Metodologia: descrição detalhada de como pretende executar o projeto, com suas etapas, cronograma, materiais e estratégias utilizadas, envolvimento de cada membro da equipe, entre outros detalhes (extensão máxima: 8000 caracteres com espaço).
- 3.6.7 Equipe envolvida: Descrição dos principais profissionais (pessoas, entidades e/ou empresas) envolvidos na realização do projeto cultural, bem como informações que qualifiquem sua capacidade técnica/artística em realizar o projeto cultural (extensão máxima: 2500 caracteres com espaço).
- 3.6.8 Plano de Ação: Informar as metas que serão atingidas e estratégias de ações para sua realização, descrevendo as atividades e ações necessárias para atingir os objetivos, distribuídas nas três principais fases: pré-produção, produção e pós-produção (extensão máxima: 8000 caracteres com espaço).
- 3.6.9 Cronograma de Execução do Projeto Cultural: Descreva as etapas e ações do projeto, considerando o período de vigência do projeto, conforme modelo anexo V;
- 3.6.10 Planilha Orçamentária: Especificação de cada item do projeto, bem como seu valor de mercado, condizente com a realidade local, conforme modelo anexo VI;
- 3.6.10.1 Para fins de comprovação, a planilha orçamentária deverá constar em cada item listado, as informações do nome da empresa, contato e data do orçamento.
- 3.6.11 Exemplar de demonstração do produto cultural que deseja produzir: Para fins de exemplificação, no caso de projeto para gravação de CD, o proponente deverá apresentar uma gravação prévia das composições; no caso de projeto de teatro, o proponente deverá apresentar o roteiro a ser produzido; no caso de projeto para edição de livro, o proponente deverá apresentar um “boneco” do livro a ser editado.

3.6.12 Contrapartida: Além da contrapartida especificada e obrigatório no item 8 deste edital, o proponente poderá descrever todas as contrapartida que porventura serão oferecidas pelo projeto, tais como: apresentações, doação de exemplares, vagas e outros produtos de distribuição gratuita (extensão máxima: 800 caracteres com espaço).

3.6.13 Outras informações (ITEM NÃO OBRIGATÓRIO): Espaço reservado para informações que a equipe julgar relevante e que não foram contempladas nos itens anteriores.

3.7 Os gastos com divulgação não poderão ultrapassar 10% do valor total do projeto.

3.8 Os custos administrativos do projeto não poderão ultrapassar 10% do seu valor total.

3.9 Os custos com bens permanentes não poderão ultrapassar 10% do seu valor total.

3.9.1 Em se tratando de pessoa física deverá apresentar documento comprometendo-se que, ao término do projeto, o bem será doado para uma instituição cultural do município de Bombinhas.

3.10 É permitido a auto remuneração do proponente do projeto em até 10% do valor total da cota em caso da pessoa física atuar no desenvolvimento do projeto.

3.11 Os recursos destinados ao projeto não poderão pagar assessoria ou consultoria.

3.12 Em casos de projetos, cujo valor ultrapasse a cota solicitada, o proponente deverá apresentar declaração, com firma reconhecida em cartório; em que deixa claro que dispõe do valor restante para execução do projeto (Anexo VII).

3.13 Não será permitida a inscrição de projetos culturais e a utilização de imagens e textos em meios impressos ou eletrônicos que façam apologia a qualquer tipo de droga (bebida, fumíferos e outros), violência, atos obscenos, discriminação racial e/ou de gênero, orientação sexual, crença, pedofilia e questões político-partidárias.

## 4 DA FASE DE HABILITAÇÃO

4.1 A habilitação consiste em uma análise de admissibilidade da proposta, na qual se examinará a regularidade do formulário de inscrição e dos documentos anexados pelo proponente, que antecede a avaliação técnica do projeto, conforme a orientação deste edital, cabendo tal análise a Comissão de Habilitação.

4.1.1 Na fase de habilitação será verificada ainda a adequação da proposta às regras previstas neste edital e na legislação de regência.

4.2 A equipe da comissão de habilitação deste edital será formada por:

4.2.1 04 servidores da Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas;

4.2.2 01 servidor da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Bombinhas.

4.3 O resultado preliminar da fase de habilitação será divulgada no blog institucional da Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas ([www.culturabombinhas.com.br](http://www.culturabombinhas.com.br)) e no site institucional da Prefeitura Municipal ([www.bombinhas.sc.gov.br](http://www.bombinhas.sc.gov.br)), com a indicação do nome do proponente, título do projeto, área cultural e a razão da inabilitação (se for o caso).

4.4 Contra a decisão de inabilitar proposta caberá um único recurso, devidamente fundamentado, a ser protocolado exclusivamente pelo sistema Fly Protocolo ([https://e-gov.betha.com.br/protocolo/01036-001/pesquisa\\_entidade.faces](https://e-gov.betha.com.br/protocolo/01036-001/pesquisa_entidade.faces)), no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da divulgação do resultado preliminar da fase de habilitação, conforme orientações do item 6.

4.5 Não serão analisados os recursos que forem encaminhados fora do prazo previsto e/ou por meio distinto do indicado no subitem 4.4.

4.6 Na fase de recurso não será aceita juntada de novo documento não apresentado durante a etapa de inscrição.

4.7 Não serão atendidas solicitações de reavaliação por preenchimento equivocado da proposta, uma vez que o recurso se destina à correção de decisão proferida pela Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas através da Comissão de Habilitação, a partir dos documentos apresentados pelo proponente na inscrição da proposta.



4.8 O resultado final da fase de habilitação será divulgado no blog institucional da Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas ([www.culturabombinhas.com.br](http://www.culturabombinhas.com.br)) e no site institucional da Prefeitura Municipal ([www.bombinhas.sc.gov.br](http://www.bombinhas.sc.gov.br)) com a indicação do nome do proponente, título do projeto, área cultural e a razão da inabilitação (se for o caso).

4.9 É responsabilidade do proponente acompanhar a divulgação dos resultados preliminar e final da fase de habilitação, nos meios de comunicação mencionados.

4.10 Apenas as propostas habilitadas passarão para a fase de Avaliação Técnica, sendo as demais arquivadas.

## 5 DA FASE DE AVALIAÇÃO TÉCNICA

5.1 A fase de avaliação técnica do presente edital será constituída pela Comissão Especial de Avaliação de Projetos, composta por técnicos nas áreas culturais com experiência em projetos, residentes fora do Município de Bombinhas, selecionados pela Fundação Municipal de Cultura através de edital próprio, que farão a avaliação dos projetos de forma imparcial, obedecendo os critérios expostos no subitem 5.3.

5.2 A Comissão Especial de Avaliação de Projetos poderá diligenciar os proponentes durante todo o processo de avaliação, sobre o projeto apresentado, estabelecendo um prazo específico para seu cumprimento.

5.3 Todos os projetos culturais serão analisados segundo critérios de relevância e oportunidade, conforme anexo II do presente edital, devendo ser emitidos pareceres e classificação por escrito.

5.4 Cada membro da comissão da fase de avaliação técnica irá atribuir uma nota de 1 a 10 para cada critério mencionado na tabela anexo II. Ao calcular a pontuação, será feita uma média ponderada de acordo com cada critério. Para fins de exemplificação, se no critério Y o peso é 10 e a nota avaliada desse critério foi 8 será multiplicado  $8 \times 10$  para obter a nota de acordo com o critério avaliado. Depois será feito uma soma de todas notas calculadas e uma divisão da somatória das notas pela somatória dos pesos para saber a nota final do proponente de acordo com cada avaliador.

- 5.5 A nota final de cada proponente será a média aritmética das notas aplicadas pelos membros da Comissão Especial de Avaliação de Projetos.
- 5.6 Além das notas atribuídas conforme os critérios, pesos e notas do anexo II deste edital, todos os projetos submetidos a fase de avaliação técnica receberão um parecer individual de cada membro da Comissão Especial de Avaliação de Projetos, justificando a aprovação ou a reprovação da proposta.
- 5.7 Após a obtenção das notas individuais, os proponentes serão classificados pelas cotas aos quais submeteram.
- 5.8 Serão classificados os projetos que atingirem a nota igual ou maior que 6,00 (seis) e selecionados por ordem de decrescente conforme as cotas mencionadas no subitem 1.2.
- 5.8.1 Os projetos classificados que não forem inicialmente contemplados nos termos do subitem anterior integrarão listagem de suplentes e poderão ser convocados na hipótese de desistência ou não atendimento pelos convocados dos prazos e critérios previstos neste edital.
- 5.9 Para efeitos de desempate, serão utilizados os seguintes critérios abaixo relacionados, nesta ordem:
- 5.9.1 Maior pontuação recebida no Componente “Atendimento às diretrizes do Sistema Municipal de Cultura”;
- 5.9.2 Maior pontuação recebida no Componente “Abrangência territorial do projeto”;
- 5.9.3 Maior pontuação recebida no Componente “Impactos artísticos culturais, econômicos e/ou sociais”;
- 5.9.4 Maior pontuação recebida no Componente “Abrangência da proposta considerado o público alvo participante”;
- 5.9.5 Maior pontuação recebida no Componente “Avaliação do Proponente”;
- 5.9.6 Maior pontuação recebida no Componente “Adequação do orçamento e viabilidade do cronograma”;

## 5.9.7 Sorteio.

5.10 O resultado preliminar da fase de avaliação técnica para cada uma das cotas será divulgado no blog institucional da Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas ([www.culturabombinhas.com.br](http://www.culturabombinhas.com.br)) e no site institucional da Prefeitura Municipal ([www.bombinhas.sc.gov.br](http://www.bombinhas.sc.gov.br)), com a indicação do nome do proponente, título do projeto, área cultural, nota final e a devida classificação por cota.

5.11 Contra o resultado preliminar da fase de avaliação técnica caberá pedido de reconsideração, devidamente fundamentado, a ser protocolado exclusivamente pelo sistema Fly Protocolo ([https://e-gov.betha.com.br/protocolo/01036-001/pesquisa\\_entidade.faces](https://e-gov.betha.com.br/protocolo/01036-001/pesquisa_entidade.faces)), no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da divulgação do resultado preliminar da fase de avaliação, conforme orientações do item 6.

5.12 Não serão analisados os recursos que forem encaminhados fora do prazo previsto e/ou por meio distinto do indicado no subitem 5.11.

5.13 Não será aceita juntada de novo documento não apresentado durante a etapa de inscrições.

5.14 A análise dos recursos será realizada pela Comissão Especial de Avaliação de Projetos.

5.15 O resultado final da fase de avaliação técnica para cada uma das categorias será exclusivamente no blog institucional da Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas ([www.culturabombinhas.com.br](http://www.culturabombinhas.com.br)) e no site institucional da Prefeitura Municipal ([www.bombinhas.sc.gov.br](http://www.bombinhas.sc.gov.br)) com a indicação do nome do proponente, título do projeto, área cultural, nota final e a devida classificação por cota.

5.16 É responsabilidade do proponente acompanhar a divulgação dos resultados preliminar e final da fase de avaliação e seleção nos meios de comunicação mencionados.

## 6 DOS RECURSOS

6.1 No prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da publicação na Imprensa Oficial da Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas e da Prefeitura Municipal de Bombinhas, para todas as suas fases, caberá a interposição de recursos, somente para discussão de eventual ilegalidade, devendo ser encaminhado, exclusivamente pelo sistema Fly Protocolo ([https://e-gov.betha.com.br/protocolo/01036-001/pesquisa\\_entidade.faces](https://e-gov.betha.com.br/protocolo/01036-001/pesquisa_entidade.faces)), devidamente identificado no assunto, com a indicação: Recurso da Fase (indicar a Fase) do Auxílio Financeiro nº 01/FMCB/2018 – “Mestre Cantalício Rocha”.

6.2 Os recursos extemporâneos não serão apreciados.

6.3 Os recursos serão avaliados pela respectiva comissão mencionada em cada fase e seu resultado publicado na Imprensa Oficial da Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas e da Prefeitura Municipal de Bombinhas.

## 7 DO RECEBIMENTO DOS RECURSOS E EXECUÇÃO DOS PROJETOS

7.1 Os contemplados receberão o recurso em uma única parcela, que será depositada em conta-corrente especialmente aberta em nome do proponente ou do projeto em instituição financeira oficial – Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal –, para esse fim, após a assinatura do contrato, cabendo-lhes a responsabilidade de executar o projeto aprovado até 12 (doze) meses após sua assinatura de termo de auxílio financeiro.

7.2 É permitida a comercialização de produtos patrocinados através deste edital somente em valores propostos e aprovado no projeto, sob pena de ação judicial e de devolução dos recursos alocados.

7.3 Caso houver necessidade de realocar os recursos recebidos entre os itens especificados no orçamento, desde que não ultrapassem 20% dos valores previstos para cada item no ato de inscrição do projeto, o proponente deverá encaminhar uma solicitação para Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas contendo a justificativa e a nova planilha orçamentaria para aprovação.

7.4 É obrigatório aos contemplados manter suas informações atualizadas no Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais – SNIIC, disponível em [www.sniic.cultura.gov.br](http://www.sniic.cultura.gov.br), como forma de coleta de dados e indicadores sobre a produção cultural de Bombinhas. A efetivação do referido cadastro ocorrerá a partir da inclusão de todas as informações solicitadas, inclusive anexando documentos (fotos, vídeos e outros) que comprovem sua atuação na área cultural.

7.4.1 Todos os projetos contemplados deverão ser cadastrados e vinculado a conta do proponente no sistema mencionado acima. No caso de eventos, o proponente deverá cadastrar primeiro o projeto e, posteriormente, criar cada evento individual e posteriormente selecionar nele o projeto ao qual ele está relacionado.

7.5 Os contemplados deverão comparecer à sede da Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas, em dia a ser informado pela mesma, para firmar contrato, sujeitando-se às normas expressas no presente edital.

7.6 Durante a execução dos projetos, o beneficiado deverá encaminhar à Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas, informações quanto a execução do projeto.

7.7 Em hipótese alguma os beneficiados receberão suplementação de recursos para a execução do projeto.

7.8 Em todos os recursos de mídia e divulgação, na realização dos projetos beneficiados, deverão ser inseridos os símbolos oficiais brasão do Município de Bombinhas, logomarca da Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas e logomarca do edital “Mestre Cantalício Rocha”, sob o título de “Patrocínio”, conforme anexo III.

7.9 Todos os materiais impressos relacionados ao projeto beneficiado deverão ser submetidos à análise da equipe de gestão da Fundação Municipal de Cultura antes da confecção dos mesmos.

7.10 No caso de edição de livros, catálogos, CD's, DVD's ou revistas, os símbolos oficiais referidos no subitem 7.9 deste edital deverão ser inseridos externamente na contracapa do objeto.

7.11 No caso de eventos que envolvam apresentações públicas, o proponente deverá anunciar o patrocínio citando o texto: “Este projeto é patrocinado pela Prefeitura de Bombinhas e da Fundação Municipal de Cultura por meio do edital “Mestre Cantalício Rocha” do Fundo Municipal de Cultura”.

7.12 No caso de audiovisual, a obra deverá abrir a primeira tela com os símbolos oficiais referidos no subitem 7.8 deste edital, com a seguinte frase: “Esta obra foi realizada com o patrocínio da Prefeitura de Bombinhas e da Fundação Municipal de Cultura por meio do edital “Mestre Cantalício Rocha” do Fundo Municipal de Cultura”, com duração mínima de 05 segundos.

7.13 No caso de o proponente não cumprir o prazo de produção ou não utilizar a totalidade dos recursos liberados, deverá devolver o montante recebido ou não utilizado ao Fundo Municipal de Cultura, corrigido monetariamente.

7.14 Os recursos, enquanto não empregados na finalidade do projeto contemplado, deverão permanecer, obrigatoriamente, aplicados e os respectivos rendimentos financeiros serão empregados no objeto do projeto, estando sujeito as mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

7.14.1 As receitas decorrentes dos rendimentos das aplicações financeiras, não serão computadas como parte da contrapartida do proponente em caso do valor do projeto ultrapassar o valor da cota.

## 8 DA CONTRAPARTIDA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 Como contrapartida, os projetos aprovados, deverão destinar à Fundação Municipal de Cultural de Bombinhas:

8.1.1 No caso de espetáculos que permaneçam em temporada, 1 (uma) apresentação;

8.1.2 No caso de produção de CDs, DVDs, vídeos, livros, periódicos, 5% (cinco por cento) do total produzido, dos quais serão destinados dois exemplares de cada modalidade à Biblioteca Pública Municipal Cruz e Sousa;

- 8.1.3 No caso de eventos, 10% (dez por cento) dos ingressos disponibilizados à Fundação Municipal de Cultura, que serão distribuídos à comunidade, escolar ou não, focando em indivíduos que tenham pleno interesse em ações culturais, passando pelo aval do Conselho Municipal de Políticas Culturais;
- 8.1.4 No caso de obras de artes visuais, 01 (uma) obra para o acervo da Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas;
- 8.1.5 No caso de oficinas, cursos, workshops, 10% (dez por cento) das vagas disponibilizadas à Fundação Municipal de Cultura, que serão distribuídos à comunidade, escolar ou não, focando em indivíduos que tenham pleno interesse em ações culturais, passando pelo aval do Conselho Municipal de Políticas Culturais.
- 8.2 Os casos omissos neste item serão resolvidos entre Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas, Conselho Municipal de Políticas Culturais e o proponente.
- 8.3 O prazo para conclusão do projeto cultural e prestação de contas não poderá ultrapassar 12 (doze) meses do recebimento dos recursos financeiros, prorrogável por até 03 (três) meses, mediante solicitação com a devida justificativa encaminhada à Fundação Municipal de Cultura, não podendo ultrapassar 15 (quinze) meses para a execução total do projeto cultural.
- 8.4 No caso de não conclusão do projeto, o produtor devolverá os valores captados ao Fundo Municipal de Cultura, devidamente corrigidos.
- 8.5 A prestação de contas do projeto beneficiado será realizada conforme Instrução Normativa nº 002/2014, da Controladoria Geral do Município, aprovada pelo Decreto Municipal nº 1893/2014 e norteadada pela Instrução Normativa do Tribunal de Contas - N.TC – 14/2012, devendo ser encaminhada pelo proponente à Fundação Municipal de Cultura, devidamente preenchido e acompanhado da documentação comprobatória das despesas realizadas pelo projeto, em até 30 (trinta) dias após o término de sua execução.
- 8.6 Todos os pagamentos deverão ser efetuados através de transferência bancária, identificando o credor, para efeito de prestação de contas.

- 8.7 A prestação de contas será encaminhada à Fundação Municipal de Cultura para análise e posteriormente encaminhado ao Controle Interno Municipal.
- 8.8 Todos os valores recebidos e não utilizados dentro do prazo de realização do projeto aprovado, bem como eventuais rendimentos financeiros não aplicados no projeto, deverão ser recolhidos ao Fundo Municipal de Cultura corrigido monetariamente.
- 8.9 Os valores de despesas glosadas deverão ser recolhidos à Fundação Municipal de Cultura, devidamente atualizados, a partir da data da notificação do proponente até a data do efetivo depósito.
- 8.10 Os recolhimentos deverão ser efetuados em até 15 (quinze) dias contados da notificação do fato ao proponente, sob pena de rejeição da prestação de contas do projeto.
- 8.11 Na prestação de contas só serão aceitos os comprovantes de despesas efetuadas a partir da data de liberação e depósito dos recursos.
- 8.12 Na hipótese da prestação de contas não ser aprovada e exauridas todas as providências cabíveis, a Fundação Municipal de Cultura registrará o fato em ata, que será encaminhado à Controladoria Geral do Município, para a aplicação das medidas de sua competência.

## 9 DOS ANEXOS DO PRESENTE EDITAL

- 9.1 Anexo I: Áreas Culturais;
- 9.2 Anexo II: Critérios de Avaliação Técnica;
- 9.3 Anexo III: Marcas Institucionais;
- 9.4 Anexo IV: Instrução Normativa N° 02/CI/2014;
- 9.5 Anexo V: Cronograma de Execução do Projeto Cultural;
- 9.6 Anexo VI: Planilha Orçamentária;
- 9.7 Anexo VII: Declaração de Recursos Extra;
- 9.8 Anexo VIII: Cronograma;



9.9 Anexo IX: Minuta do Termo de Compromisso.

## 10 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 A inscrição do concorrente implica na prévia e integral concordância das normas do presente edital.

10.2 A Prefeitura de Bombinhas, em todas as suas instâncias e programas, poderá fazer uso das imagens e sons dos eventos e das contrapartidas sociais relacionadas aos projetos aprovados, por tempo ilimitado, sem quaisquer ônus adicionais.

10.3 Os casos omissos serão decididos pela Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas e Conselho Municipal de Políticas Culturais – ComCultura.

10.4 As eventuais dúvidas referentes ao presente Edital poderão ser esclarecidas na Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas, de segunda a sexta, das 12h às 18h, por meio do telefone (47) 3264-7478 ou, ainda, pelo e-mail [editaisculturais@bombinhas.sc.gov.br](mailto:editaisculturais@bombinhas.sc.gov.br).

10.5 Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Bombinhas, 01 de agosto de 2019



**TABATA LAUATA TORRES**  
Presidente Interina



# Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas

## “MESTRE CANTALÍCIO ROCHA” EDITAL DE AUXÍLIO FINANCEIRO Nº 01/FMCB/2019

### ANEXO I. ÁREAS CULTURAIS

Área Cultural	Segmento
Artes Cênicas	Teatro
	Dança
	Circo
	Mímica e outros
Audiovisual	Longa, Média e Curta Metragem
	Video
	Cd-rom
	Rádio
	TV
	Infra-estrutura Técnica
	Distribuição
	Exibição
	Eventos
	Multimídia
Música	Música em Geral
	Música Erudita
	Música Instrumental
Artes Visuais	Plástica
	Gráficas
	Filatelia
	Gravura
	Cartazes





## Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas

	Fotografia
	Exposição
	Exposição Itinerante
Literatura	Edição de Livros
	Obras de Referência
	Acervo Bibliográfico
	Biblioteca
	Arquivo
	Periódicos
	História
	Filosofia
	Evento literário
Artes Integradas	Quando o projeto envolver mais de uma área, por exemplo: um festival de arte e cultura, ou oficinas de música e artes plásticas, estará classificado como Artes Integradas
	Museus
Patrimônio	Folclore
	Culturas Tradicionais

**“ MESTRE CANTALÍCIO ROCHA ”**  
**EDITAL DE AUXÍLIO FINANCEIRO**  
**Nº 01/FMCB/2019**

## ANEXO II. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA

### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO PROJETO CULTURAL

ITEM	CRITÉRIO	NOTA	
		PESO	MÁXIMA
<b>Atendimento às diretrizes do Sistema Municipal de Cultura</b>			
1	a. Contribui para o acesso à produção de bens culturais?	10	10
	b. Gera oportunidades de emprego e renda?	10	10
	c. Contribui para a execução das diretrizes do Plano Municipal de Cultura?	10	10
	d. Trabalha com alguma manifesto Patrimônio Cultural?	8	10
<b>Abrangência territorial do projeto</b>			
2	a. Abrange mais de uma comunidade do município?	8	10
<b>Impactos artístico culturais, econômicos e/ou sociais.</b>			
3	a. Desenvolve ações de formação cultural?	10	10
	b. Desenvolve ações de documentação e registro histórico nas comunidades em que atua?	5	10
	c. Devolve a comunidade o investimento público?	10	10
	d. Propõe integração da cultura com outras esferas do conhecimento e da vida social?	8	10
<b>Abrangência da proposta considerado o público-alvo participante, com envolvimento de.</b>			
4	a. Estudantes da rede pública de ensino?	5	10
	b. População de baixa renda em situação de vulnerabilidade social, habitando áreas com precária oferta de serviços públicos e de cultura?	7	10
	c. Portadores de necessidades especiais (Pessoas com deficiência) e outros grupos minoritários?	3	10
<b>Avaliação do Proponente. (avaliação de portfólio)</b>			
	a. A formação do proponente está adequada ao objetivo da proposta?	7	10

	b. Comprovou experiência na realização de projetos relevantes para a área cultural?	9	10
5	c. O proponente participa das ações de discussão das políticas públicas de cultura realizadas pela Fundação Municipal de Cultura?	5	10
	d. Apresenta estratégia de sustentabilidade?	4	10
<b>Adequação do orçamento e viabilidade do cronograma.</b>			
	a. Há coerência entre as ações do projeto?	2	10
6	b. O projeto é viável no prazo proposto?	2	10
	c. Os custos apresentados para o desenvolvimento do projeto são razoáveis e compatíveis com o projeto?	5	10
<b>TOTAL</b>		<b>128</b>	<b>10</b>

*Edital*  
**Cantaliccio Rocha**



## Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas

### ANEXO III. MARCAS INSTITUCIONAIS



Prefeitura Municipal  
de Bombinhas

*Edital Mestre  
Cantalício Rocha*

Fundação Municipal  
de Cultura de  
Bombinhas



*Edital Mestre  
Cantalício Rocha*

Edital de incentivo  
a Cultura “Mestre  
Cantalício Rocha”



## Sequência



## Tamanho Mínimo



- Obs: - A imagem deve seguir sua proporção em altura e largura;  
- As logos terão espaçamento de 5mm entre uma e outra;

## Simulação de uso

### PATROCÍNIO



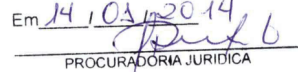
## ANEXO IV. Instrução Normativa Nº 02/CI/2014



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS

DECRETO MUNICIPAL Nº 1893, DE 14 DE JANEIRO DE 2014.

Este Decreto foi Registrado e Publicado  
na Secretaria de Administração

Em 14/01/2014  
  
PROCURADORIA JURÍDICA

“Aprova a Instrução Normativa nº 02/2014 da  
Controladoria Geral e dá Outras Providencias.”

A Prefeita Municipal de Bombinhas, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos XVII do artigo 64 da Lei Orgânica Municipal;

### DECRETA:

Art. 1º Ficam aprovados os termos da Instrução Normativa nº 02/2014 de responsabilidade da Controladoria Geral do Município de Bombinhas, que disciplina os Convênios e atos análogos, realizados pelos Órgãos e Entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Bombinhas, cujo objeto seja a execução descentralizada de programas de governo, mediante transferência de subvenções sociais, auxílios ou contribuições, e dá outras providências.

Art. 2º Caberá a Controladoria Geral do Município prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Art. 3º A Instrução Normativa 02/CGM/2014 estará disponível para consulta no Paço Municipal.

Art. 4º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Bombinhas (SC), 14 de janeiro de 2014.

  
ANA PAULA DA SILVA  
Prefeita Municipal

Rua Baleia Jubarte 328 – Bairro José Amândio – 88215000 – Bombinhas – SC  
Fone/Fax (47) 33939500 [www.bombinhas.sc.gov.br](http://www.bombinhas.sc.gov.br)





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
CONTROLE INTERNO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/CI/2014

"Dispõe sobre orientações para padronizar o acompanhamento, controle e prestação de contas dos convênios que disciplina os Convênios, ou atos análogos, pelos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta, do Município de Bombinhas, cujo objeto seja a execução descentralizada de programas de governo, mediante transferência de subvenções sociais, auxílios ou contribuições e dá outras providências."

A **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE BOMBINHAS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei n.º 25/2005 e o disposto no Decreto Municipal n.º 730/2005 e considerando a necessidade de padronizar, acompanhar e controlar os Convênios, ou atos análogos, realizados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta, do Município de Bombinhas, cujo objeto seja a execução descentralizada de programas de governo, mediante transferência de subvenções sociais, auxílios ou contribuições, no âmbito do Poder Executivo de Bombinhas (SC), **RESOLVE** adotar as normas para o disciplinamento destes, em conformidade com esta instrução normativa.

#### CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

**Art.1º.** A execução descentralizada de programas de governo, mediante transferência de subvenções sociais, auxílios ou contribuições firmados pelo Município de Bombinhas, que não compreendam obra ou serviço de engenharia, com observância aos princípios administrativos, bem como, aos princípios da coordenação, colaboração e cooperação de parceria e auxílio que integram o sistema jurídico e demais legislação atinente a matéria, vinculadas ao Orçamento Fiscal para a realização de programas ou de eventos com duração certa, será efetivada mediante a celebração de Convênios, ou atos análogos, nos termos desta Instrução Normativa.

Rua Baleia Jubarte, 328 - Bairro José Amândio - 88.215-000 - Bombinhas/SC  
Tel/Fax (47) 3393 9500 / 3393 9501 - e-mail: controladora@bombinhas.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
CONTROLE INTERNO

---

**CAPÍTULO II - DA ABRANGÊNCIA**

**Art. 2º.** Esta Instrução Normativa abrange todas as Unidades da estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Bombinhas.

**CAPÍTULO III - DOS CONCEITOS**

**Art. 3º.** Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I. Convênio: Instrumento qualquer que discipline a transferência de recursos públicos e tenha como participe órgão da administração pública federal direta, autárquica ou fundacional, empresa pública ou sociedade de economia mista que estejam gerindo recursos dos orçamentos da União, visando à execução de programas de trabalho, projeto/atividade ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação;

II. Concedente ou Unidade Gestora: órgão ou entidade da Administração Pública Direta, ou Indireta, que representa o Município na celebração de Convênio atinente à sua área institucional de atuação, a cujo titular o Chefe do Poder Executivo tenha delegado competência para tanto, correndo a despesa inerente à conta dos respectivos créditos orçamentários;

III. Conveniente: entidade pública ou organização de Direito Privado, nacional ou estrangeira, sem fins lucrativos, com quem a Administração Pública Municipal pactue a execução de programas de ações de governo, mediante a celebração de Convênios;

IV. Unidade - órgão da administração pública municipal, com atribuições específicas, conforme sua denominação.

V. Termo aditivo: instrumento através do qual são alterados os termos do Convênio celebrado, o que só pode ocorrer durante o período de vigência deste;

VI. Plano de Trabalho: instrumento de planejamento das ações a serem desenvolvidas, na execução do Convênio, e do cronograma físico-financeiro correspondente, com definição das responsabilidades assumidas pelas partes (Anexo I);

---

Rua Baleia Jubarte, 328 - Bairro José Amândio - 88.215-000 - Bombinhas/SC  
Tel/Fax (47) 3393 9500 / 3393 9501 - e-mail: controladora@bombinhas.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
CONTROLE INTERNO

VII. Subvenção social: cobertura de despesas de instituições privadas de caráter assistencial ou cultural, sem finalidade lucrativa, de acordo com os arts. 16, parágrafo único, e 17 da Lei no 4.320, de 1964, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar no 101, de 2000;

VIII. Contribuições: transferência que não exige contraprestação direta em bens e serviços e não seja reembolsável pelo recebedor, bem como as destinadas a atender a despesas de manutenção de outras entidades de direito público ou privado, observado, respectivamente, o disposto nos arts. 25 e 26 da Lei Complementar no 101, de 2000;

IX. Auxílios: são transferências de capital destinadas a atender despesas de investimentos ou inversões financeiras de outras esferas de governo ou de entidades privadas sem fins econômicos, observado, respectivamente, o disposto nos arts. 25 e 26 da Lei Complementar no 101, de 2000; 2

X. Tomada de Contas Especial: procedimento administrativo a instaurar, para apurar responsabilidade de pessoa, física ou jurídica, que se omitir no dever de prestar contas, na forma e no prazo regulamentar;

#### CAPÍTULO IV - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

**Art. 4º.** A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo e dispõe de princípios específicos a serem observados, entre os quais o princípio da autonomia da vontade, princípio do consensualismo, princípio da obrigatoriedade dos preceitos convencionados.

**Art. 5º.** Possui como base legal:

I. Lei 8.666/93 e suas alterações. Lei Federal N.º 8.666/1993 de 23 de Junho de 1993, que Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal;

II. Instrução Normativa STN N.º 1, de 15 de Janeiro de 1997, que disciplina a celebração de convênios de natureza financeira que tenham por objeto a execução de projetos ou realização de eventos e dá outras providências;

Rua Baleia Jubarte, 328 - Bairro José Amândio - 88.215-000 - Bombinhas/SC  
Tel/Fax (47) 3393 9500 / 3393 9501 - e-mail: controladora@bombinhas.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
CONTROLE INTERNO

III. Portaria Interministerial N.º 127 de 29 de Maio de 2008, que Estabelece normas para execução do disposto no Decreto N.º 6.170, de 25 de julho de 2007;

IV. Lei complementar n.º 101 de 4 de maio de 2000, que Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

V. Lei n.º 4.320/64.

VI. Lei Municipal n.º 138/2005, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno, cria a Controladoria Geral da Administração Pública Municipal, e dá outras providências;

VII. Lei Municipal n.º 159/2013.

VIII. Instrução Normativa n.º 14/2012 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina;

#### CAPÍTULO V - DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 6.º.** Compete às Unidades envolvidas na presente Instrução Normativa:

I. Manter a Instrução Normativa ao alcance de todos os funcionários;

II. Cumprir e zelar para que todos cumpram a Instrução Normativa, em todos os seus termos.

**Art. 7.º.** Compete ao setor responsável pelo convênio:

I. Confeccionar a minuta do termo de convênio encaminhar para a Divisão de Produção de Atos Legislativos - DPAL junto a Procuradoria Geral para que esta proceda a publicação do termo juntamente com o decreto autorizador, quando esta depender de autorização através de decreto municipal ou lei;

II. Confeccionar o termo de convênio, colher assinatura das partes;

III. Realizar a distribuição das vias às partes envolvidas;

IV. Encaminhar o convênio devidamente firmado para a Divisão de Contabilidade para que se proceda ao registro do convênio no sistema Betha e, posteriormente, efetuar o empenho, através de Ordem de Serviços ou Fornecimento,

Rua Baleia Jubarte, 328 - Bairro José Amândio - 88.215-000 - Bombinhas/SC  
Tel/Fax (47) 3393 9500 / 3393 9501 - e-mail: controladora@bombinhas.sc.gov.br



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
CONTROLE INTERNO**

devidamente autorizada pelo Secretário da Fazenda ou Administração;

V. Encaminhar o convênio devidamente firmado para a Divisão de Convênios e Contratos de Repasse para o acompanhamento e arquivamento.

VI. Manter uma via do convênio na pasta de convênios da respectiva unidade administrativa;

VII. Atuar em conjunto com as unidades da Procuradoria Geral, Divisão de Contratos e Convênios e demais partes envolvidas;

VIII. Acompanhar o andamento dos convênios observando a legalidade, prazo de vigência e publicação, em conjunto com a Divisão de Convênios e Contratos de Repasse.

**Art. 8º.** Compete a Divisão de Convênios e Contratos de Repasse:

I. Receber e promover a leitura do termo de convênio e plano de trabalho;

II. Verificar se houve publicação do texto do extrato do convênio pela Divisão de Produção de Atos Legislativos - DPAL, quando o convênio depender de decreto executivo autorizador;

III. Acompanhar o andamento do convênio;

IV. Verificar a liberação de recursos;

V. Acompanhar o prazo de vigência do convênio;

VI. Acompanhar alteração de convênio ou plano de trabalho, quando for o caso;

VII. Realizar e acompanhar a prestação de contas quando o convênio envolver obras, reformas e contrapartidas financeiras.

**Art. 9º.** Em caso de necessidade de prorrogação do convênio ou conveniência do município, elaborará ofício para requerer ao órgão concedente a dilação de prazo ou acréscimo do serviço.

Rua Baleia Jubarte, 328 - Bairro José Amândio - 88.215-000 - Bombinhas/SC  
Tel/Fax (47) 3393 9500 / 3393 9501 - e-mail: controladora@bombinhas.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
CONTROLE INTERNO

**CAPÍTULO VI - DA FORMALIZAÇÃO DOS ATOS**

**Art.10º.** O Convênio conterá o número sequencial em ordem cronológica de edição e sigla da Unidade Gestora e a identificação das partes convenientes e de seus respectivos representantes, bem como as seguintes cláusulas:

I - Objeto definido e seus elementos característicos, a que deverá se vincular o Plano de Trabalho proposto;

II - Obrigações de cada partícipe, inclusive quanto à contrapartida;

III - Vigência do ajuste, fixada de acordo com o prazo previsto para a execução do objeto;

IV - Indicação da dotação orçamentária que deverá conter a funcional programática e a categoria econômica da despesa pela qual correrá a despesa.

V - Valor do Convênio, com especificação da parcela a ser repassada pelo Concedente e da relativa à contrapartida do Conveniente, com indicação da natureza de tais montantes, se em dinheiro, bens ou serviços;

VI - Obediência ao Cronograma físico-financeiro das etapas ou fases de execução do Projeto, incluída a previsão dos desembolsos da contrapartida a cargo do Concedente, previsto no Plano de Trabalho aprovado

VII - Obrigatoriedade de prestar contas da aplicação dos recursos financeiros recebidos, nos prazos e forma determinadas nesta Instrução Normativa, juntando, ao final, relatório circunstanciado das metas afinal executadas;

VIII - Eventual direito aplicável, quanto aos bens cedidos pelo Conveniente ou adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos repassados à conta do Convênio, sendo cabível prever sua doação à Conveniente ou a reversão deles à Concedente, conforme justificar o interesse público;

IX - Hipóteses de rescisão;

X - Faculdade de retratação do Convênio, mediante distrato ou rescisão, a qualquer tempo;

XI - Obrigatoriedade de devolução dos recursos e dos rendimentos da aplicação financeira, atualizados

Rua Baleia Jubarte, 328 - Bairro José Amândio - 88.215-000 - Bombinhas/SC  
Tel/Fax (47) 3393 9500 / 3393 9501 - e-mail: controladora@bombinhas.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
CONTROLE INTERNO

monetariamente, desde a data do recebimento, na forma da legislação aplicável, em caso de:

- a) não execução do objeto da avença;
- b) não apresentação da prestação de contas, no prazo exigido;
- c) aplicação dos recursos financeiros em finalidade diversa dos objetivos no Convênio;
- d) configurar-se a existência de saldo relativo aos repasses efetuados, quando da extinção ou de retratação do Convênio.

XIII - 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;

XIV - Obrigação dos recursos financeiros recebidos serem movimentados pelo Conveniente somente através de conta bancária vinculada ao Convênio;

XV - Caracterização das responsabilidades do conveniente e conveniado, conforme o objeto do convênio.

XVI - Competência do foro da Comarca de Porto Belo para dirimir questões judiciais vinculadas ao Convênio;

XVII - Aplicação, detalhada dos recursos, conforme Plano de Trabalho aprovado;

XVIII - Possibilidade de alteração do Convênio, através de termo aditivo, mediante acordo entre as partes;

XIX - Data e assinatura do proponente, devidamente identificada.

## CAPITULO VII - DO PLANO DE TRABALHO

**Art. 11º.** As entidades que recebem subvenções, auxílios e contribuições devem constar em seus planos de trabalho, as seguintes informações:

I- Identificação e credenciais do proponente, objetivos sociais da entidade, com informações relativas à capacidade técnica e operacional para a execução do objeto;

II- Dados do Projeto: título, identificação e descrição precisa do objeto, e finalidade do projeto.



Rua Baleia Jubarte, 328 - Bairro José Amândio - 88.215-000 - Bombinhas/SC  
Tel/Fax (47) 3393 9500 / 3393 9501 - e-mail: controladora@bombinhas.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
CONTROLE INTERNO

III- Justificativa contendo a caracterização do interesse público do objeto;

V- Plano de aplicação com orçamento detalhado dos bens e serviços a serem adquiridos ou contratados;

VI- Cronograma físico de execução;

VII- Cronograma financeiro de desembolso;

VIII- Especificação completa dos bens a serem produzidos ou adquiridos, bem como dos serviços a serem contratados, discriminando o custo de sua aquisição no mercado.

IX - Informações Bancárias;

X - Metas a serem atingidas;

**Art. 12º.** A minuta do termo de Convênio deverá ser previamente submetida à aprovação, quanto à juridicidade, da Procuradoria Geral do Município.

**Art. 13º.** A instrução da proposta de Convênio compreenderá:

I - o exame de regularidade da documentação apresentada pelo Conveniente;

II - a avaliação da conveniência administrativa de celebrar o Convênio, frente ao Plano de Trabalho proposto;

III - a formatação da minuta de Convênio, se administrativamente conveniente a sua celebração; e

**Art. 14º.** Instruídos os autos, o processo com a minuta de Convênio será encaminhado à Procuradoria Geral do Município, para os seguintes procedimentos:

§1º. Exame e aprovação da minuta, quanto à sua juridicidade, pela Procuradoria Geral;

§2º. Elaboração de projeto de lei ou decreto e encaminhamento com a respectiva minuta à aprovação da Câmara de Vereadores, através da Divisão de Produção de Atos Legislativos - DPAL;

**Art. 15º.** Sancionada a lei autorizativa ou decreto do Convênio pelo Prefeito Municipal, o processo retornará à Unidade gestora que adotará as providências estabelecidas nos incisos IV e V do artigo 7º desta Instrução Normativa.

Rua Baleia Jubarte, 328 - Bairro José Amândio - 88.215-000 - Bombinhas/SC  
Tel/Fax (47) 3393 9500 / 3393 9501 - e-mail: controladora@bombinhas.sc.gov.br





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
CONTROLE INTERNO

---

**CAPITULO VIII - DA ALTERAÇÃO DOS ATOS**

**Art.16º.** A alteração de Convênio obedecerá aos mesmos procedimentos e trâmites previstos para a sua celebração.

**Art.17º.** A proposta de alteração do termo de Convênio deverá ser realizada através de requerimento protocolado junto ao Concedente que deverá encaminhá-lo a Divisão de Convênios e Contratos de Repasse antes de extinto o prazo de vigência do mesmo.

**Art.18º.** O Plano de Trabalho somente poderá ser alterado em casos excepcionais e devidamente justificados.

**Art.19º.** É vedada qualquer alteração que implique mudança do objeto conveniado e suas finalidades.

**Art.20º.** O Concedente observada a conveniência administrativa da alteração proposta, decidirá motivadamente sobre o pedido.

**CAPITULO IX - DOS DOCUMENTOS QUE INSTRUEM O TERMO DE CONVENIO**

**Art.21º.** O processo para a concessão de convênios sob a forma de subvenções, auxílios e contribuições, deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Plano de trabalho devidamente preenchido e assinado pelo representante legal da entidade interessada;
- b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- c) Cópia autenticada do comprovante de endereço da entidade e do seu representante legal;
- d) Cópia autenticada da ata da última assembleia que elegeu o corpo dirigente da entidade, registrada no cartório competente;
- e) Cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social, Regulamento ou Compromisso do Conveniente;
- f) Certidão do registro e arquivamento dos atos constitutivos no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

---

Rua Baleia Jubarte, 328 - Bairro José Amândio - 88.215-000 - Bombinhas/SC  
Tel/Fax (47) 3393 9500 / 3393 9501 - e-mail: controladora@bombinhas.sc.gov.br



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
CONTROLE INTERNO**

- g) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (CND) Federal, da Secretaria da Receita Federal - SRF;
- h) Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros, emitidas pela Secretaria da Previdência Social;
- i) Certidão negativa de débitos estaduais;
- j) Certidão negativa de débitos relativos a tributos municipais e a dívida ativa municipal;
- k) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- l) Cópia autenticada do Alvará de Funcionamento e de Alvará Sanitário da instituição;
- m) Cópia autenticada do RG e do CPF do presidente da entidade ou do ocupante de cargo equivalente;
- n) Cópia autenticada do comprovante de residência no nome do responsável pela Instituição ou declaração do titular autenticada em Cartório, caso o imóvel esteja em nome de terceiros.
- o) Declaração do titular da proponente, com identificação de seu nome completo, número da carteira de identidade e de inscrição no Cadastro de Pessoa Física/MF (CPF), de que (Anexo III) assumindo responsabilidade pessoal pelo recebimento, aplicação e prestação de contas dos recursos que receber à conta do Convênio, bem como os da devida contrapartida.
- p) Declaração do interessado de que não está em situação de inadimplência com a administração municipal;
- q) Comprovante de abertura de conta corrente vinculada ao projeto;
- r) Certificação de entidade beneficente de assistência Social, emitida por Conselho de Assistência Social, nos termos da legislação, se for o caso.

Rua Baleia Jubarte, 328 - Bairro José Amândio - 88.215-000 - Bombinhas/SC  
Tel/Fax (47) 3393 9500 / 3393 9501 - e-mail: controladora@bombinhas.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
CONTROLE INTERNO

s) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, quando envolver o pagamento de pessoal com os recursos pretendidos.

#### **CAPITULO X - DA CONTRAPARTIDA**

**Art. 22º.** A contrapartida, quando houver será calculada sobre o valor total do objeto e poderá ser atendida por meio de recursos financeiros e de bens ou serviços, se economicamente mensuráveis, caso aceita pelo concedente, devendo observar percentuais e as condições estabelecidas na Lei Anual de Diretrizes Orçamentárias;

**Art. 23º.** A contrapartida, quando financeira, deverá ser depositada na conta bancária específica do convênio, em conformidade com os prazos estabelecidos no cronograma de desembolso;

**Art. 24º.** A contrapartida por meio de bens e serviços, quando aceita, deverá ser fundamentada pelo concedente e ser economicamente mensurável, devendo constar do instrumento, cláusula que indique a forma de aferição do valor correspondente em conformidade com os valores praticados no mercado ou, em caso de objetos padronizados, com parâmetros previamente estabelecidos;

#### **CAPITULO XI - DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS**

**Art. 25º.** - O Concedente liberará recursos financeiros ao Conveniente mediante ordem bancária, para crédito em conta bancária aberta em seu nome e vinculada ao Convênio, em instituição financeira oficial.

**Art. 26º.** A conta bancária referida deverá ser identificada com o nome do Conveniente e movimentada através de cheques nominais ou ordens bancárias, por credor de despesa do Convênio compatível com o Plano de Trabalho.

**Art. 27º.** Os recursos, enquanto não empregados em sua finalidade e segundo as obrigações assumidas, deverão permanecer, obrigatoriamente, aplicados e os rendimentos financeiros serão aplicados no objeto do convênio ou do contrato de repasse, estando sujeito às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;

Rua Baleia Jubarte, 328 - Bairro José Amândio - 88.215-000 - Bombinhas/SC  
Tel/Fax (47) 3393 9500 / 3393 9501 - e-mail: controladora@bombinhas.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
CONTROLE INTERNO

**Art.28º.** As receitas decorrentes dos rendimentos das aplicações financeiras, não serão computadas como parte de contrapartida do Convenente.

**Art.29º.** A transferência de recursos à Convenente atenderá à programação financeira de desembolso do Município e ao cronograma de execução do Plano de Trabalho acordado.

**Art.30º.** Quando a liberação dos recursos ocorrer em parcelas, o seu repasse, após o pagamento da primeira parcela, ficará condicionado à comprovação da prestação de contas.

**Art.31º.** O Concedente suspenderá a liberação de recursos do Convênio, se constatado:

I - desvio de finalidade na aplicação dos recursos;

II - atraso injustificado no cumprimento das metas ou fases programadas no Plano de Trabalho, e na utilização dos recursos;

III - práticas atentatórias à moral e aos bons costumes;

IV - não comprovada a boa e regular aplicação de parcela de Convênio recebida, apurada em fiscalização realizada pelo Concedente ou órgão do Sistema de Controle Interno, do Município;

V - descumprimento, pelo Convenente, de cláusula ou condição do Convênio;

VI - não apresentação de prestação de contas, vencido o prazo em que esta deveria ocorrer;

VII - falta de resposta, do Convenente, da notificação formal para se manifestar sobre irregularidades na prestação de contas; ou

VIII - atendimento deficiente à notificação referida no inciso acima, caracterizada pela não apresentação de documentos ou esclarecimentos capazes para sanear as divergências apontadas.

**Art.32º.** Em caso de suspensão da liberação de valores do Convênio, afastado o motivo que justificou a situação, a Concedente avaliará a conveniência de repassar mais de uma

Rua Baleia Jubarte, 328 - Bairro José Amândio - 88.215-000 - Bombinhas/SC  
Tel/Fax (47) 3393 9500 / 3393 9501 - e-mail: controladora@bombinhas.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
CONTROLE INTERNO

parcela de uma só vez, em vista dos objetivos conveniados, ou decidir inclusive pela supressão de valores quando justificado.

## CAPITULO XII - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Art. 33º.** "A omissão no dever de prestar contas viola princípio fundamental da República, constitui ato de improbidade administrativa e crime de responsabilidade e faz nascer à presunção de desvio dos recursos". (Acórdão TCU nº 1.928/2005 - Segunda Câmara, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues).

**Art. 34º.** O conveniente que receber recursos deverá prestar contas da sua boa e regular aplicação, em até 30 (trinta) dias do recebimento da parcela.

**Art. 35º.** Quando a prestação de contas não for encaminhada no prazo estabelecido no convênio ou contrato de repasse, o conveniente será notificado para proceder a prestação de contas no máximo de trinta dias, ou para proceder ao recolhimento dos recursos, incluídos os rendimentos da aplicação no mercado financeiro, atualizados monetariamente e acrescidos de juros de mora, na forma da lei.

**Art. 36º.** Se, ao término do prazo estabelecido, o conveniente não apresentar a prestação de contas nem devolver os recursos, o concedente registrará a inadimplência no sistema interno, por omissão do dever de prestar contas e comunicará o fato ao órgão de controle interno para fins de instauração de tomada de contas especial sob aquele argumento e adoção de outras medidas para reparação do dano ao erário, sob pena de responsabilização solidária.

**Art. 37º.** Os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas, não utilizadas no objeto pactuado, serão devolvidos à entidade ou órgão repassador dos recursos, no prazo estabelecido para a apresentação da prestação de contas.

**Art. 38º.** A prestação de contas da contrapartida devida pelo Conveniente será feita no prazo previsto no Plano de Trabalho, junto com a dos recursos transferidos.

**Art. 39º.** A aplicação dos recursos não poderá ultrapassar os respectivos prazos de prestação de contas, devendo ser

Rua Baleia Jubarte, 328 - Bairro José Amândio - 88.215-000 - Bombinhas/SC  
Tel/Fax (47) 3393 9500 / 3393 9501 - e-mail: controladora@bombinhas.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
CONTROLE INTERNO

devolvido saldo restante, salvo se a Concedente, em caráter excepcional e motivadamente, aceitar as justificativas da Conveniente.

**Art. 40º.** A prestação de contas será composta dos seguintes documentos:

- I - ofício ou carta de apresentação da prestação de contas, com informação do Convênio e do empenho e/ou sub-empenho a que se referir;
- II - Balancete de Prestação de Contas de Recursos Conveniados assinado pelo representante legal da entidade beneficiária e pelo tesoureiro
- III - cópia da Nota de Empenho e/ou Sub-Empenho, referente à parcela do recurso recebido;
- IV. Declaração de realização dos objetivos a que se propunha o instrumento;
- V. Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;
- VI. Comprovante de recolhimento do saldo de recursos não aplicado, quando houver;
- VII. Termo de compromisso por meio do qual o conveniente será obrigado a manter os documentos relacionados ao convênio ou contrato de repasse.
- VIII. Parecer do Conselho Fiscal, quanto à correta aplicação dos recursos no objeto e ao atendimento da finalidade pactuada;
- IX. Borderô discriminando as receitas, no caso de projetos financiados com recursos públicos em que haja cobrança de ingressos, taxa de inscrição ou similar;
- X. Originais dos 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.),
- XI. Conter o atestado do recebimento definitivo do bem ou serviço e que corresponde às especificações contidas no comprovante, firmada por pessoa identificada da Conveniente;

Rua Baleia Jubarte, 328 - Bairro José Amândio - 88.215-000 - Bombinhas/SC  
Tel/Fax (47) 3393 9500 / 3393 9501 - e-mail: controladora@bombinhas.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
CONTROLE INTERNO

XII. Extratos bancários da conta corrente vinculada e da aplicação financeira, com a movimentação completa do período inclusive das aplicações financeiras ocorridas, e, se for o caso, conciliação bancária;

XIII. Ordens bancárias e comprovantes de transferência eletrônica de numerário.

XIV. Cópia do cheque nominal e cruzado emitido para pagamento e a devida justificativa de sua utilização ante a vedação disposta no parágrafo único do artigo 27 da Instrução Normativa 14/2012 do TCE/SC.

XV. Guia de recolhimento de Imposto Sobre Serviços (ISS), em decorrência de retenção obrigatória, inclusive em nota fiscal de prestação de serviços de profissional autônomo;

XVI. Cópia autenticada do certificado de propriedade, no caso de aquisição ou conserto de veículo automotor;

XVII. Relatório sobre a execução física e o cumprimento do objeto do repasse ou de sua etapa, com descrição detalhada da execução, 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 execução.

XVIII. O relatório deve apresentar de forma detalhada as horas técnicas de todos os profissionais envolvidos, discriminando as quantidades e os custos unitário e total dos serviços quando o objeto do repasse envolver a contratação de serviços, em especial os de assessoria, assistência, consultoria e congêneres; produção, promoção de eventos, seminários, capacitação e congêneres, segurança e vigilância, bem como as justificativas da escolha.

**Art. 41º.** Os comprovantes das despesas deverão observar:

I. Devem ser preenchidas com clareza, sem rasuras capazes de comprometer sua credibilidade e ser original.

II. Devem ser emitidos em nome do conveniente e a certificação do responsável pelo recebimento das mercadorias/serviços em conformidade com a nota encaminhada;

Rua Baleia Jubarte, 328 - Bairro José Amândio - 88.215-000 - Bombinhas/SC  
Tel/Fax (47) 3393 9500 / 3393 9501 - e-mail: controladora@bombinhas.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
CONTROLE INTERNO

III. Os gastos com publicidade escrita, devem estar acompanhados de cópia do material divulgado;

IV. Os gastos com publicidade radiofônica ou televisiva, de gravação da peça veiculada;

V. As Notas Fiscais conterão:

- a) o nome, endereço e CNPJ do Convenente;
- b) a data de realização da despesa e a discriminação precisa de seu objeto, com identificação de seus dados, como tipo do material, quantidade, marca, modelo, etc.;
- c) os valores unitários e total das mercadorias adquiridas;

VI. em caso de conserto de veículo do Convenente ou compra de combustível ou lubrificante para ele, a identificação da placa e da quilometragem registrada no hodômetro;

VII. A comprovação de despesa com serviços ou compras será feita mediante apresentação da nota fiscal correspondente, em primeira via, não sendo aceito recibo.

VIII. As notas de despesas devem estar dentro do prazo de validade para sua emissão e ser original e sem rasuras;

**Art. 42º.** O pagamento do fornecedor ou prestador de serviço não pode ser feito em dinheiro.

**Art. 43º.** Compete a Controladoria Geral analisar as prestações de contas, quanto à consistência da documentação apresentada, à legalidade e legitimidade da aplicação dos recursos e sua consonância com o conveniado, manifestando-se conclusivamente a respeito.

**Art. 44º.** Constatadas possíveis impropriedades em prestação de contas, o recurso será imediatamente suspenso e antes da conclusão final a Controladoria Geral emitirá notificação por escrito endereçada ao convenente, na qual constará as irregularidades apontadas e providências cabíveis, concedendo o prazo de 10 (dez) dias contados do seu recebimento, para que o Convenente preste os esclarecimentos que entender suficientes para demonstrar sua correção;

**Art. 45.º** Aprovada a prestação de contas pela Controladoria Geral, será determinada ao setor competente a baixa de responsabilidade do Convenente, relativa aos recursos cujas

Rua Baleia Jubarte, 328 - Bairro José Amândio - 88.215-000 - Bombinhas/SC  
Tel/Fax (47) 3393 9500 / 3393 9501 - e-mail: controladora@bombinhas.sc.gov.br





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
CONTROLE INTERNO

contas foram aceitas como regulares e determinado o seu arquivamento.

**Art.46º.** Esgotado o prazo legal e não prestadas as contas devidas, o Convenente será notificado para, no prazo de 30 (trinta) dias, cumprir a citada obrigação ou recolher ao Erário os recursos que lhe foram repassados, corrigidos monetariamente e acrescidos dos encargos legais.

**Art.47º.** Caso as contas não forem prestadas ou se não forem aprovadas, a Controladoria Geral deverá adotar as medidas cabíveis para reparar o erário.

**Art.48º.** Serão consideradas não apresentadas as prestações de contas que apresentarem:

- a) com documentação incompleta, para os seus fins;
- b) com documentos inidôneos para comprovar a boa e regular aplicação dos recursos transferidos;
- c) quando não executada a contrapartida devida; ou
- d) de que se constate fraude à execução do Convênio.

**Art.49º.** Constituirá irregularidade grave, lesiva Erário Municipal, sujeitando o Convenente e/ou o seu responsável a tomada de contas especial:

I - deixar de prestar contas dos recursos recebidos, no prazo estabelecido;

II - não restituir ao Município dos recursos financeiros não aplicados na execução do Convênio ou de seu objeto, equipamentos, veículos ou máquinas cedidos, na forma e para os fins previstos na legislação vigente, uma vez encerrado o motivo da cessão;

III - o Concedente, sendo entidade de fins econômicos, mediante logro receber transferência de recursos públicos, a título de contribuição, auxílio ou subvenção social;

IV - a destinação de recursos conveniados para:

- a) gastos, cuja competência de realização seja anterior à data de assinatura do Convênio;

Rua Baleia Jubarte, 328 - Bairro José Amândio - 88.215-000 - Bombinhas/SC  
Tel/Fax (47) 3393 9500 / 3393 9501 - e-mail: controladora@bombinhas.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
CONTROLE INTERNO

b) estabelecer cultos religiosos ou igrejas, subvencioná-los ou embaraçar-lhes o funcionamento.

#### CAPITULO XIII - DAS VEDAÇÕES

**Art. 50º.** É vedada, sob pena de responsabilidade pessoal do titular da Unidade Gestora, celebrar convênio, efetuar transferência, ou conceder benefícios sob qualquer modalidade, destinado a órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal, do Distrito Federal, ou para qualquer órgão ou entidade, de direito público ou privado, que apresentem as seguintes situações:

I. que esteja em mora, inadimplente com outros convênios ou não esteja em situação de regularidade para com o Município, Estado, União ou com entidade da Administração Pública Federal Direta e Indireta;

II. que deixou de apresentar a prestação de contas, parcial ou final, dos recursos recebidos, nos prazos estipulados;

III. que teve a prestação de contas rejeitada pelo concedente por qualquer fato que resulte em prejuízo ao erário;

IV. que estiver em débito junto a órgão ou entidade, da Administração Pública, pertinente a obrigações fiscais ou contribuições legais.

V - visarem auxiliar no desempenho de cultos ou igrejas, conforme disposto no artigo 19, inciso I, da Constituição Federal, salvo a exceção constitucional.

#### CAPITULO XIV - DA TOMADA DE CONTAS

**Art. 51º.** A Tomada de Contas Especial é um processo devidamente formalizado, dotado de rito próprio, que objetiva apurar os fatos, identificar os responsáveis e quantificar o dano causado ao Erário, visando ao seu imediato ressarcimento.

**Art. 52º.** A sua instauração e procedimento obedecerá a legislação vigente e as normas emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado.

**Art. 53º.** A Tomada de Contas Especial somente deverá ser instaurada, sob pena de responsabilidade solidária, depois

Rua Baleia Jubarte, 328 - Bairro José Amândio - 88.215-000 - Bombinhas/SC  
Tel/Fax (47) 3393 9500 / 3393 9501 - e-mail: controladora@bombinhas.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
CONTROLE INTERNO

de esgotada as providências administrativas internas pela ocorrência de alguns dos seguintes fatos:

I. A prestação de contas do convênio ou contrato de repasse não for apresentado no prazo fixado, depois que o Conveniente for notificado da inadimplência;

II. A prestação de contas do convênio ou contrato de repasse não for aprovada em decorrência de:

- a) não execução total do objeto pactuado;
- b) falta de documento obrigatório;
- c) desvio de finalidade;
- d) apropriação indevida de bens e dinheiros, inerentes ao Convênio;
- e) impugnação de despesas;
- f) não cumprimento dos recursos da contrapartida ou a sua regular comprovação;
- g) não utilização de rendimentos de aplicações financeiras no objeto pactuado;
- h) não devolução de eventuais saldos de Convênios ou aqueles relativos a despesas impugnadas.
- i) prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao Erário, na execução do Convênio
- j) ausência de documentos exigidos na prestação de contas que comprometa o julgamento da boa e regular aplicação dos recursos.

**Art. 54º.** As sanções impostas ao contratado em caso de inadimplemento, conforme artigo 87 da Lei nº 8.666/1993, deverão ser:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

Rua Baleia Jubarte, 328 - Bairro José Amândio - 88.215-000 - Bombinhas/SC  
Tel/Fax (47) 3393 9500 / 3393 9501 - e-mail: controladora@bombinhas.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
CONTROLE INTERNO

d) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

**Art. 55º.** O servidor, encarregado do controle ou instrução dos processos de prestações de contas, responderá administrativamente e por omissão no cumprimento do dever legal, caso deixe de informar à autoridade superior a falta de prestação de contas ou a existência de irregularidade apurada em documentação apresentada.

**Art. 56º.** Caso o Conveniente apresente intempestivamente a prestação de contas ou recolha aos cofres públicos os valores inerentes, com os gravames cabíveis, será encerrado o processo de tomada de contas especial porventura instaurado, por deixar de se justificar, e determinado pelo Titular do Concedente:

I - no caso da prestação de contas, a sua análise e instrução, pelo setor competente;

II - quanto aos valores devolvidos, o exame de regularidade do recolhimento efetuado, para ser providenciada a baixa de responsabilidade correspondente.

#### CAPÍTULO XV - DA RESCISÃO

**Art. 57º.** Constitui motivo para rescisão do Convênio:

- I - inexecução total ou parcial do objeto avençado;
- II - utilização de recursos transferidos, ou de bens cedidos, em desacordo com o seu objeto ou o Plano de Trabalho;
- III - não apresentação de prestação de contas, no prazo estabelecido;
- IV - desaprovação de contas relativas à aplicação de recursos repassados e respectiva contrapartida;
- V - cobrança de preços ou quaisquer taxas, de usuários dos serviços objeto do Convênio, como condição para a prestação do atendimento devido;
- VI - descumprimento de cláusula que inviabilize a consecução de seus fins; ou
- VII - reincidência continuada de procedimento motivador da suspensão de liberação de recursos do Convênio.

Rua Baleia Jubarte, 328 - Bairro José Amândio - 88.215-000 - Bombinhas/SC  
Tel/Fax (47) 3393 9500 / 3393 9501 - e-mail: controladora@bombinhas.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
CONTROLE INTERNO

**Art. 58º.** Na hipótese de extinção ou retratação do Convênio, esta por distrato ou rescisão, é vedada a liberação de recursos lastreada no respectivo instrumento.

**CAPÍTULO XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 59º.** Para fins de celebração de Convênios ou Atos Análogos em ano eleitoral, será obedecido o que estabelece a Lei nº. 9.504, de 30 de setembro de 1997.

**Art. 60º.** Integram a presente Instrução Normativa os formulários e documentos que compõem os Anexos I a VII, a serem considerados para formulação de proposta de Convênio, sua instrução e a elaboração da prestação de contas.

**Art. 61º.** O agente público que, por ação ou omissão, originar ou admitir irregularidade na celebração, execução ou alteração de Convênio, responderá civil e administrativamente por seus atos.

**Art. 62º.** O Convênio e termos aditivos serão assinados em três vias, sendo uma destinada ao Concedente, outra ao Conveniente e a terceira ao Departamento de Controle Interno.

**Art. 63º.** A inobservância dos preceitos descritos nesta Instrução Normativa constitui infração passível de improbidade administrativa, tipificada na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992, além de infração penal, tipificada nos artigos nº 89 a 99 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos - Lei nº 8.666/1993, ação penal de natureza incondicionada, cabendo ao Ministério Público promovê-la.

**Art. 64º.** O controle e fiscalização da execução do Convênio será realizado através da Controladoria Geral, sendo que o Conveniente garantirá amplo acesso, a qualquer tempo e lugar ao servidor indicado por esta Unidade para proceder ao levantamento e análise de atos e fatos vinculados ao Convênio celebrado;

**Art. 65º.** Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Controladoria geral do Município que, por sua vez, através de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

**Art. 66º.** Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Rua Baleia Jubarte, 328 - Bairro José Amândio - 88.215-000 - Bombinhas/SC  
Tel/Fax (47) 3393 9500 / 3393 9501 - e-mail: controladora@bombinhas.sc.gov.br

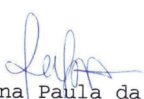


# Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
CONTROLE INTERNO

  
Marceli Cristia Gagiola  
Controladora Geral

  
Ana Paula da Silva  
Prefeita Municipal

Rua Baleia Jubarte, 328 - Bairro José Amândio - 88.215-000 - Bombinhas/SC  
Tel/Fax (47) 3393 9500 / 3393 9501 - e-mail: controladora@bombinhas.sc.gov.br







# Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas

## ANEXO VI. Planilha Orçamentária

\*MESTRE CANTALÍCIO ROCHA\*  
EDITAL DE AUXÍLIO FINANCEIRO  
Nº 01/FMCB/2019

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Nome do Proponente:  
Projeto:  
Área:  
Valor da Cota:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)	NOME DA EMPRESA DO ORÇAMENTO	TELEFONE DA EMPRESA DO ORÇAMENTO	E-MAIL DA EMPRESA DO ORÇAMENTO	DATA DO ORÇAMENTO
1.	Pré-Produção/Preparação								
1.1	Ex. Assistente de Produção	Horas	20	10	200				
					0				
					0				
					0				
2.	Produção/Execução								
2.1	Ex. Serviço de violonista	Horas	10	100	1000				
2.2	Ex. Locação de Espaço	Unidade	1	1000	1000				
3.	Promoção/Divulgação/Mídia								
3.1	Ex. Serviço de imprensa	Unidade	1	2000	2000				
3.1					0				
3.1					0				
3.1					0				
4.	Despesas Administrativas								
4.1	Ex. Serviço de Contador	Horas	10	30	300				
4.2	Ex. Coordenação do Projeto	Horas	80	20	1600				
					0				
					0				
5.	Despesas Administrativas								
					0				
					0				
					0				
					0				
VALOR TOTAL DO PROJETO CULTURAL EM REAIS:					6100,00				







## Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas

### ANEXO VII. Declaração de Recursos Extra

#### DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_  
e RG nº \_\_\_\_\_, residente à Rua \_\_\_\_\_, Bairro  
\_\_\_\_\_, no município de Bombinhas – Santa Catarina, responsável pela instituição  
\_\_\_\_\_, registrada pelo CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
responsável pelo projeto \_\_\_\_\_, declaro que inscrevi a proposta na cota de  
R\$ \_\_\_\_\_ no edital “Mestre Cantalício Rocha” – Auxílio Financeiro N° 01/FMCB/2019  
lançado pela Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas, contudo reconheço que o projeto  
custará R\$ \_\_\_\_\_ e que disponho do valor restante para execução total do projeto.

Bombinhas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
**NOME DO PROPONENTE**

\_\_\_\_\_  
Título do Projeto



## ANEXO VIII. Cronograma

Data	Período		Dias
01/08/2019	Lançamento	Publicação do Edital	1
01/08/2019	Inscrições	Início das Inscrições	45
14/09/2019		Fim das Inscrições	
17/09/2019	Habilitação dos Projetos	Início da Fase de Habilitação	3
19/09/2019		Fim da Fase de Habilitação	
20/09/2019	Resultado	Resultado Preliminar da Fase de Habilitação	1
21/09/2019	Prazo para interposição de recursos	Início do Prazo	5
27/09/2019		Fim do Prazo	
30/09/2019	Resultado	Resultado da Fase de Habilitação	1
01/10/2019	Avaliação Técnica dos Projetos	Início da Fase de Avaliação Técnica	5
05/10/2019		Fim da Fase de Avaliação Técnica	
07/10/2019	Resultado	Resultado Preliminar da Fase de Avaliação Técnica	1
08/10/2019	Prazo para interposição de recursos	Início do Prazo	5
15/10/2019		Fim do Prazo	
18/10/2019	Resultado	Resultado Oficinas da Fase de Avaliação Técnica	1
21/10/2019	Abertura de Conta Corrente	Início do Prazo para Abertura Corrente	5
25/10/2019		Fim do Prazo para Abertura Corrente	
31/10/2019	Contrato	Assinatura do contrato	1
01/11/2019	Pagamento	Início do Prazo para Pagamento	29
29/11/2019		Fim do Prazo para Pagamento	

## ANEXO IX. Minuta do Termo de Compromisso

Pelo presente, \_\_\_\_\_, entidade cultural inscrita no CNPJ/CPF n° \_\_\_\_\_, domiciliada no endereço \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, sujeitando-se às disposições contidas na Lei n° 1363/2013 e no Decreto n° 2013/2014, edital “Mestre Cantalício Rocha”, Auxílio Financeiro n° 01/FMCB/2019, recebe da Fundação Municipal de Cultura, neste ato, depósito na conta-corrente bancária n. \_\_\_\_\_, agência n. \_\_\_\_\_, Banco do Brasil a quantia de R\$ \_\_\_\_\_, comprometendo-se a:

- 1 Aplicar os recursos repassados pela Fundação Municipal de Cultura exclusivamente no objeto do edital;
- 2 Executar fielmente o objeto aprovado de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente;
- 3 Comunicar, formalmente, à Fundação Municipal de Cultura, qualquer fato que implique a descontinuidade do projeto, apresentando a devida prestação de contas;
- 4 Assumir todas as obrigações legais decorrentes de contratações necessárias à consecução do objeto;
- 5 Não transferir a terceiros as obrigações assumidas em decorrência do atendimento aos termos do edital;
- 6 Atestar que não recebe recursos financeiros de outras fontes para a realização da mesma atividade;
- 7 Apresentar, nos prazos que lhe forem assinalados, informações ou documentos referentes, ao desenvolvimento e à conclusão das atividades aprovadas para realização do projeto;
- 8 Apresentar a prestação de contas dos recursos recebidos da Fundação Municipal de Cultura, a título de apoio, em até 30 (trinta) dias após o prazo estipulado para a execução do projeto, contendo os seguintes documentos:

- 8.1 Relatório detalhado sobre a atividade realizada, incluindo a contrapartida, assinado, conforme o caso, pelo proponente e/ou representante da pessoa jurídica, juntamente com a documentação comprobatória (fotografias, cartazes, catálogos, material de imprensa etc.);
  - 8.2 Registros de realização do projeto em fotografias, CDs, DVDs ou outros suportes, para possível divulgação pela Fundação de Cultura;
  - 8.3 Notas fiscais referentes aos itens listados na planilha orçamentária.
- 9 Apresentar os documentos originais necessários à instrução do processo de apoio, datados e assinados, ou cópias autenticadas, quando for o caso;
- 10 Inserir a logomarca da Fundação de Cultura nas peças de promoção e divulgação, conforme descrito do Edital, bem como mencionar o apoio recebido em entrevistas e outros meios de comunicação disponíveis;
- 11 Abster-se de realizar empreendimentos resultantes do apoio que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;
- 12 Autorizar a Fundação Municipal de Cultura a utilizar os registros de som e imagem de realização do projeto, para fins de divulgação institucional sem finalidade comercial;
- 13 Restituir o valor transferido, desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos **para com a Fazenda Municipal nos seguintes casos.**
- 13.1 Não cumprimento da atividade cultural proposta;
  - 13.2 Não apresentação ou não aprovação de prestação de contas;
  - 13.3 Não utilização dos recursos financeiros ora concedidos;
  - 13.4 Atender com presteza as solicitações da Fundação Municipal de Cultura;
- 14 Declarar ciência e concordância de que.
- 14.1 A utilização dos recursos sem o cumprimento da atividade cultural que objetivou a concessão, sem a continuidade da atividade cultural, ensejará a não aprovação da prestação de contas;

- 14.2 Na hipótese de não apresentação ou não aprovação da prestação de contas, o beneficiado será incluído na condição de inadimplente junto à Fundação Municipal de Cultura e estará obrigado a restituir o Município de Bombinhas os valores despendidos com o apoio financeiro, acrescidos de correção monetária e juros de mora, dentre outras penalidades legais relacionadas;
- 14.3 Na hipótese de não utilizar os recursos financeiros concedidos ou empregá-los em atividades não previstas neste edital, ou ainda em despesas divergentes do objeto a que se propôs, caberá igualmente restituição à Fundação Municipal de Cultura, independente de demais providências de natureza administrativa e judicial;
- 14.4 A Fundação Municipal de Cultura se resguarda ao direito de, a qualquer momento, solicitar informações ou documentos adicionais necessários à análise e instrução do processo, cabendo ao proponente prestá-la nos prazos que forem estabelecidos; e) quando se tratar de grupo, os integrantes do grupo respondem solidariamente com o representante pela não apresentação dos documentos de que trata o edital “Mestre Cantalício Rocha”, Auxílio Financeiro nº 01/FMCB/2018, pela execução parcial ou inexecução do projeto;
- 14.5 Quando se tratar de grupo, caberá ao dirigente a responsabilidade da prestação de contas e do envio da documentação descrita no edital “Mestre Cantalício Rocha”, Auxílio Financeiro nº 01/FMCB/2018;
- 14.6 No caso de grupo, o representante responde como procurador de seus membros e indica ciência e concordância com a procuração dada pelos demais membros; h) no caso de apresentações baseadas em textos de terceiros, apresentar autorização do autor da obra ou da Sociedade Brasileira de Autores (SBAT);
- 14.7 Em caso de utilização ou apresentação de obra própria, apresentar documentos comprobatórios de autoria ou titularidade com firma reconhecida;
- 14.8 Por meio do presente Termo de Compromisso, os membros do Grupo Informal, constituem como seu procurador o representante abaixo indicado.
- 15 Prestar sua concordância integral e incondicional com a concessão que ora lhe é feita, comprometendo-se, ainda, a cumprir fielmente as estipulações do Edital do Fundo Municipal de Cultura para Auxílio Financeiro a projetos Culturais do Município de Bombinhas.



## Fundação Municipal de Cultura de Bombinhas

Declaro ter plenos conhecimentos da legislação que dá suporte/amparo legal ao edital “Mestre Cantalício Rocha”, Auxílio Financeiro nº 01/FMCB/2019.

Bombinhas – SC, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**NÍVEA MARIA DA SILVA BÜCKER**

000.000.00-00

**Presidente da FMCB**

**PAULO HENRIQUE DALAGO MULLER**

000.000.000-00

**Prefeito Municipal**

**NOME DO PROPONENTE**

000.000.000-00

**Proponente**

**NOME**

000.000.00-00

**Testemunha I**

**NOME**

000.000.000-00

**Testemunha II**