

IN Instruções e normas de acompanhamento e prestação de contas
Edital 002/2018

Art. 1º A movimentação da conta corrente somente poderá ser feita por transferência eletrônica.

Somente serão considerados pagamentos realizados para contas correntes com o mesmo nome/razão social e CPF/CNPJ constante na nota fiscal comprovante do produto/serviço adquirido. Na nota deverá constar o nome do projeto, o no. do contrato – Termo XXX/2018 do **“EDITAL 002/2018 - FCBC”**

Art. 2º O plano de trabalho deverá ser executado no período máximo que consta no contrato, após a assinatura do CONTRATO PARA EXECUÇÃO DE PROJETO CULTURAL APROVADO.

§ 1º – Este prazo poderá ser prorrogado por apenas 1 (uma) vez mediante solicitação de prorrogação protocolada antes do término do prazo de execução original do plano de trabalho acompanhada de justificativa consistente, e, caberá a FCBC avaliar prorrogação tendo como base os critérios de aprovação de projetos fixados no Edital.

§ 2º – Eventual aprovação da prorrogação da vigência de plano de trabalho só será apreciada mediante autorização prévia pelo e-mail editais@culturabc.com.br

Art. 3º É de total responsabilidade do Contratado as condições de infraestrutura, licenças e autorizações para a execução do projeto, bem como, as ações de divulgação e metas de público previstas no plano de trabalho.

Art. 4º A execução das ações do projeto cultural que geram custos somente poderá iniciar após a liberação dos recursos na conta bancária específica do projeto.

Art. 5º Para todo pagamento a ser realizado deverão ser apresentados três orçamentos, devendo ser adquirido o produto/serviço com menor valor. Os orçamentos deverão conter o CPF/CNPJ do fornecedor dos produtos/serviços envolvidos, detalhamento dos itens, quantidade, valor unitário e valor total da aquisição.

§ 1º A impossibilidade da obtenção de três orçamentos, apenas pode ser justificada pela inexistência de três empresas na região que forneçam o produto/serviço necessário. Quando se tratar de profissional de notório saber

apresentar Termo de Referência (Anexo 1) com comprovação por meio de portfólio ou currículo. Nestes casos, esta condição deverá ser explicitada na prestação de contas estando sujeita a aprovação do financiador.

§ 2º A execução de itens orçamentários com recursos incentivados será desconcentrada, **somente sendo permitida** a aquisição de mais de cinco produtos ou serviços do mesmo fornecedor quando demonstre ser a opção de maior economicidade, comprovada na prestação de contas mediante declaração do responsável pelo projeto, acompanhada de cotação de preços de pelo menos dois outros fornecedores.

§ 3º A aquisição de material permanente **somente será permitida** quando comprovadamente representar a opção de maior economicidade ou constituir item indispensável à execução do objeto da proposta cultural, em detrimento da locação, devendo o Contratado, em qualquer caso, realizar cotação prévia de preços no mercado, observados os princípios da impessoalidade e da moralidade.

§ 4º a locação de **bens móveis e equipamentos** poderá ser apresentado recibo ou fatura de locação desde que acompanhado de contrato discriminando todos os detalhes do serviço/produto. Ex: para locação de carro sem motorista precisa da cópia do documento em nome do emissor do recibo e os detalhes do veículo como placa, ano e modelo. Para equipamentos detalhar o modelo, quantidade e tempo de locação.

§ 5º **Será autorizada** a previsão de custeio, com recursos do projeto, dos direitos autorais decorrentes de execução pública de eventos musicais recolhidos a entidades de gestão coletiva destes direitos. (por exemplo: ECAD).

Art 6º É vedada a utilização do recurso do projeto para pagamento de despesas:

I – de natureza administrativa que suplantem o limite de 15% (quinze por cento) instituído pelo art. 26 do Decreto nº 5.761, de 2006, ou que sejam estranhos à execução do projeto cultural e a remuneração com recursos incentivados referente a serviços técnicos e artísticos desempenhados pelo contratado, essenciais à execução do produto final do projeto que suplantem o limite de 10% do recurso do projeto;

II – com recepções, festas, coquetéis, serviços de bufê ou similares, excetuados os gastos com refeições dos profissionais ou com ações educativas, quando necessário à consecução dos objetivos do projeto;

III – referentes à compra de passagens em primeira classe ou classe executiva, salvo, em caso de necessidade justificada, para pessoas com deficiência ou

mobilidade reduzida quando não houver disponibilidade desses assentos na classe econômica

IV – com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;

V – com a aquisição de espaço para veiculação de material de divulgação na mídia eletrônica (rádio e televisão), digital (internet), impressa (jornais e revistas), e mídia exterior (outdoor, busdoor, backbus e empena).

Art. 7º São admitidas como despesas administrativas, nos termos do parágrafo único do art. 26 do Decreto nº 5.761, de 2006:

I – material de consumo para escritório;

II – locação de imóvel para sede do Projeto aberta ao público, durante sua execução;

III – conta de telefone, de água, de luz ou de Internet em conformidade com o item anterior;

IV – serviços de postagem e correios;

V – honorários de pessoal administrativo e serviços contábeis para a execução da proposta cultural e respectivos encargos sociais perante o INSS e o FGTS.

VII – a remuneração do Contratado com recursos incentivados, desde que preste serviço ao projeto, discriminado no orçamento analítico previsto no plano de trabalho e seja compatível com valores praticados no município, mediante os procedimentos fiscais prescritos.

Art. 8º São de responsabilidade do Contratado as retenções e os recolhimentos relativos a impostos, tributos e contribuições que incidirem sobre os valores pagos pelos serviços contratados para a execução do projeto cultural, observada a legislação específica vigente.

DO ACOMPANHAMENTO, DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DA COMPROVAÇÃO DAS DESPESAS

Art. 9º O apoio aos projetos culturais ocorre por meio da distribuição de recursos públicos, e por esta razão estão sujeitos a acompanhamento, avaliação técnica e prestação de contas.

§ 1º A não aplicação dos recursos sem justa causa ou aplicação incorreta dos recursos públicos descritos neste artigo poderá ensejar a instauração de Tomada de Contas Especial, nos termos da legislação municipal, estadual e federal.

§ 2º Considera-se justa causa a não execução total ou parcial do projeto cultural, ou a não prestação de contas dos recursos recebidos para execução do projeto.

§ 3º É de responsabilidade do Contratado, protocolar na FCBC os relatórios técnicos e financeiros como prestação de contas da execução do projeto em conformidade com o plano de trabalho, sendo que estes deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias após o encerramento.

Art. 10º O contratado deverá submeter à FCBC com quinze dias de antecedência o material de divulgação de todas as peças de divulgação, releases e imagens que serão utilizados para divulgação do projeto cultural e arte (layout) do produto final e quando constar logos de apoiadores ao projeto, constante no plano de trabalho, visando à correta utilização das marcas da Fundação Cultural e do Município de Balneário Camboriú e a apresentação institucional do produto cultural.

Art. 11º Em qualquer fase da execução do projeto, caracterizada pela omissão do Contratado no atendimento às diligências, a FCBC poderá considerá-lo inadimplente.

§ 1º - a inabilitação cautelar do Contratado, por meio de decisão da presidente da Fundação Cultural de Balneário Camboriú, resultará, sem prejuízo de outras restrições ou sanções administrativas, a inabilitação do Contratado que implicará no que segue:

- a) Suas propostas de projetos culturais que ainda estejam pendentes de análise e aprovação devem ser canceladas e arquivadas na fase em que se encontrarem.
- b) Estará impossibilitado de novas contratações para apoios a projetos culturais, patrocínios enquanto perdurarem os fatos que originaram a inabilitação cautelar.

§ 2º - Aplicada quaisquer das medidas, o Contratado será imediatamente notificado a apresentar esclarecimentos ou sanar a irregularidade no mesmo prazo de 15 (quinze) dias.

§ 3º - Decorrido o prazo sem o devido atendimento da notificação, a FCBC adotará as demais providências necessárias para a apuração de responsabilidades e o ressarcimento dos prejuízos ao erário.

Da Apresentação da Prestação de Contas

Art. 12º Para cumprimento da prestação de contas dos projetos apoiados deverão ser apresentados dois relatórios referentes a cada etapa de desembolso, o relatório técnico referente às ações realizadas e o relatório financeiro referente à aplicação do recurso assinado por técnico contador com registro no órgão competente (CRC-Conselho Regional de Contabilidade). Estes relatórios devem ser encadernados, os quais deverão ser entregues uma impressa e outra em formato digital (CD/ DVD).

Art. 13º O relatório técnico (Anexo 2) deverá conter os seguintes documentos:

- I – Relatórios das ações constando a avaliação dos resultados do **projeto cultural**;
- II – Relação de todo e qualquer bem ou materiais permanentes adquiridos ou produzidos com recursos incentivados;
- III – Comprovação das ações de execução do projeto, conforme previsto no plano de trabalho por meio de fotos, listas de presença com assinatura e documento de identidade dos participantes, material impresso utilizado nas oficinas, workshops, cursos e seminários; certificados emitidos, material de divulgação;

Art. 14º O relatório financeiro (Anexo 3) deverá conter os seguintes documentos originais:

- I – documentos das cotações de preços, nas hipóteses previstas no *caput* e parágrafo do art. 5º desta Instrução Normativa
- II – documentos de autorização dos serviços e fornecimento de mercadorias (Anexo 5);
- III – documentos de execução dos serviços e recebimento de mercadorias (Anexo 1 – Termo de referência);
- IV - destinação dos bens ou produtos permanentes após a finalização do projeto para a Fundação Cultural de Balneário Camboriú;
- V – notas fiscais e extratos bancários;
- VI - bilhetes de passagem e roteiros de transporte, com a lista de passageiros fornecida pelo transportador contratado;
- VII - contratos de locação e equipamentos, palco, transporte, imóveis ou outros itens necessários à execução do projeto;

VIII – Passagens, ingressos, taxa de inscrição para participação em cursos, oficinas ou eventos desde que estejam previstos no plano de trabalho;

IX – O relatório de prestação de contas deverá ser assinado pelo Contratado e por um Contador com registro no órgão competente (CRC-Conselho Regional de Contabilidade);

X – Junto à prestação de contas é necessário o envio de extrato bancário da conta corrente vinculada, com a movimentação completa do período, comprovantes de transferência eletrônica (identificada) para os pagamentos efetuados, também deverá constar documento comprobatório de reposição do valor das tarifas e taxas na conta bancária do projeto, devendo a movimentação estar expressa no balancete financeiro, referente ao período.

Parágrafo único - Todos os documentos impressos em material de pouca durabilidade (como comprovantes bancários e cupom fiscal, por exemplo) deverão ser anexados na prestação de contas em via original e cópia.

Art. 15º Os recursos que porventura não forem utilizados deverão ser devolvidos à FCBC na Conta Corrente com a dotação do Edital 002/2018 a ser informada pela instituição. O comprovante de depósito da devolução de saldo deverá ser anexado na prestação de contas.

Da Comprovação das Despesas

Art. 16º Prestadores de serviço pessoa física deverão emitir Nota Fiscal Avulsa de Serviços diretamente no setor de arrecadação da Secretaria da Fazenda da Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú;

I – a nota fiscal deverá constar o nome do prestador de serviço, o endereço e o CPF, bem como, as especificações do material adquirido, a quantidade, valor unitário e total de cada item, ou descrição do serviço prestado. Deve constar o número do contrato, o nome do projeto e EDITAL 002/2018 FCBC.

Art. 17º Notas fiscais de prestadores de serviços pessoas jurídicas previamente impressas em gráficas devem estar totalmente preenchidas por uma única caligrafia, sem rasuras ou emendas e devidamente descritas, conforme descrito no *caput* deste artigo;

I – No caso de prestador de serviço pessoa jurídica, além da nota fiscal, o responsável pela execução do projeto deve apresentar junto a prestação de contas o comprovante de recolhimento do ISS da referida Nota de Serviço e

INSS é de responsabilidade do fornecedor e deve ser conferida pelo proponente. Deve constar o número do contrato, o nome do projeto e EDITAL 002/2018 FCBC.

§ 1º. Quando não for possível discriminar adequadamente os bens ou serviços no documento fiscal por falta de espaço, 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.

Art. 18º Após a pesquisa de preços (Anexo 4) e a verificação de empresa/fornecedor/ prestador de serviço, o responsável pela execução do projeto deverá enviar declaração de autorização para o fornecimento de serviço e /ou produto (Anexo 5), sendo que somente após o recebimento ou execução do mesmo e mediante a respectiva nota fiscal o pagamento poderá ser efetuado via transferência bancária.

Art. 19º Em caso de locação de bens permanentes necessários a execução do **projeto cultural** deve fazer parte da prestação de contas o documento original destes contratos de locação.

Art. 20º Os documentos fiscais relativos a combustível devem conter a identificação da placa do veículo e a quilometragem.

Art. 21º Quando se tratar de serviços de hospedagem, anexar a lista original de hóspedes fornecida pelo hotel.

Art. 22º Na contratação de serviços, especialmente no caso de assessoria, assistência, consultoria e congêneres; produção, promoção de eventos, seminários, capacitação e congêneres, devem ser detalhadas a quantidade de horas técnicas de todos os profissionais envolvidos, discriminando as quantidades e os custos unitário e total, bem como as justificativas da escolha.

Art. 23º Por ocasião da entrega do produto ou serviço as notas fiscais deverão ser conferidas pelo responsável pela execução do projeto, atestando que o material foi entregue ou o serviço prestado conforme as especificações, de preferência na parte da frente da nota. Caso seja impossível por falta de espaço, poderá ser no verso. Carimbo de certificação de nota, com data e assinatura do responsável (Anexo 6).

Da avaliação técnica e controle social do projeto cultural

Art. 24º Encerrado o prazo de prestação de contas da execução do **projeto cultural**, a FCBC elaborará parecer de avaliação técnica quanto à execução do objeto e dos objetivos do projeto.

Art. 25º O parecer de avaliação técnica abordará os seguintes aspectos:

- I – confirmação da apresentação dos documentos de prestação de contas da execução do objeto e dos objetivos do projeto;
- II – consistência das informações prestadas quanto à execução do objeto e dos objetivos do projeto;
- III – comparação entre os resultados esperados e os atingidos pelo projeto cultural;
- IV – avaliação de economicidade entre os custos estimados e os efetivamente realizados;
- V – aferimento da repercussão do projeto junto à sociedade;
- VI – cumprimento das medidas de acessibilidade e democratização do acesso;
- VII – cumprimento das etapas e ações previstas no plano de trabalho;
- VIII – cumprimento das ações de contrapartida.

§ 1º O parecer técnico deverá ser elaborado no prazo de até sessenta dias, a contar do recebimento do último relatório de execução quanto ao cumprimento dos requisitos deste artigo, de modo a constatar se o objeto do projeto foi cumprido, e após ser encaminhado à instância responsável pela análise das contas.

§ 2º Caso o parecer se manifeste pelo descumprimento do objeto indicará a etapa, meta ou ação não realizada, recomendando a devolução total ou parcial dos recursos correspondentes em conta da FCBC com a dotação para o Edital 002/2018.

§ 3º Em caso de descumprimento integral do objeto, atestado no parecer de avaliação técnica, fica dispensada a análise financeira da prestação de contas.

Art. 26º Quando as contas e demais documentos comprobatórios do cumprimento do objeto do projeto não forem apresentados no prazo estipulado a FCBC registrará a inadimplência do Contratado e o notificará, uma única vez, para que regularize a prestação de contas em 30 (trinta) dias, sob pena de reprovação.

Art. 27º Os casos omissos, serão resolvidos pela FCBC com base nas legislações municipais, estaduais e federais.

Art. 28º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Balneário Camboriú, 01 de abril 2018.

George Varela

Presidente da Fundação Cultural de Balneário Camboriú