



MANUAL DE PROCEDIMENTOS

LICITAÇÃO CONTRATOS - MÓDULO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE
Controladoria-Geral do Município

QUAL É O OBJETIVO?

Alimentação do **Sistema LicitaCon Contratos** – Módulo Prestação de Contas, conforme exigências do TCE-RS.

QUEM DEVE ENCAMINHAR?

Todas as Secretarias que possuem ajustes firmados com entidades do Terceiro Setor, cujo **valor anual seja superior a 8 vezes o valor da dispensa de licitação** prevista no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021.



QUAIS INSTRUMENTOS CONTEMPLAM O TERCEIRO SETOR?



**CONTRATOS
DE GESTÃO**



**TERMOS DE
PARCERIA**



**TERMOS DE
COLABORAÇÃO**



**CONVÊNIOS E DEMAIS
INSTRUMENTOS CONGÊNERES**

são os regidos pela Lei nº 13.019/14 (Organizações da Sociedade Civil – OSC), Lei 9.637/98 (Organizações Sociais – OS) ou pela Lei nº 9.790/99 (Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP).

QUEM É O RESPONSÁVEL PELA ALIMENTAÇÃO NO SISTEMA?

O responsável será o Gestor do ajuste, formalmente designado pelo Secretário da Pasta por meio de Portaria.

A portaria deverá:

- ✓ Indicar expressamente o Gestor responsável pela alimentação do Sistema LicitaCon Contratos – Módulo Prestação de Contas;
- ✓ Designar um suplente para atuar em caso de afastamento ou impedimento do titular.



O que acontece se o Gestor e o Suplente estiverem ausentes?

O Secretário da Pasta assumirá provisoriamente a responsabilidade pelo encaminhamento das informações, até que seja realizada nova designação formal por meio de Portaria.

COMO SERÁ O ACESSO PARA ALIMENTAÇÃO NO SISTEMA?

Os responsáveis pelo preenchimento das informações no Sistema LicitaCon serão previamente cadastrados no SISCAD como operadores do LicitaCon Contratos. O cadastro será realizado pela Secretaria de Município de Transparência e Controle. Após a habilitação, o acesso ao sistema ocorrerá por meio da conta gov.br do respectivo usuário.



QUAIS DOCUMENTOS ENVIAR?



Relatórios de fiscalização e acompanhamento de resultados;



Extratos bancários mensais das contas específicas, em formato PDF;



Prestação de contas mensal e respectiva documentação comprobatória;



Demonstrativo integral das despesas e demonstrativo de vencimentos, conforme leiaute exigido pelo TCE-RS (CSV).

QUAL A PERIODICIDADE DO ENCAMINHAMENTO?

O envio das informações deverá ocorrer até o **dia 15 do segundo mês subsequente ao encerramento da respectiva competência**. Há casos em que a parceria pode prever periodicidade diversa de mensal (por exemplo: bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral ou anual).

O QUE ACONTECE SE NÃO ENVIAR?

MEDIDAS CABÍVEIS COMO:



Preventiva e corretiva pela Controladoria-Geral;



Responsabilização administrativa;



Apontamentos e sanções pelos órgãos de controle externo.

