Itajaí
PREFEITURA

ANEXO VI

PRESTAÇÃO DE CONTAS E RELATÓRIO DE RESULTADOS

SISTEMA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO PÚBLICO DE ITAJAÍ

Lei Municipal nº 7.896/2026 ■ Decreto nº 14.292/2026 ■ Edital Permanente nº 003/2026

COMO USAR

Este modelo é utilizado na prestação de contas final.

No patrocínio não financeiro, a prestação pode ser simplificada. No patrocínio financeiro ou misto, devem ser apresentados também os documentos fiscais, comprovantes de pagamento, demonstrativo financeiro e conciliação da conta específica ou mecanismo de segregação financeira.

Não repita documento já existente no processo se ele for suficiente para comprovação.

PARTE A – PREENCHIMENTO PELO PATROCINADO

1. IDENTIFICAÇÃO

Processo SIPE:

Termo nº:

Evento:

Patrocinado:

CPF/CNPJ:

Representante:

Período:

Local:

Modalidade:

☐ Não financeiro ☐ Financeiro ☐ Misto

Valor financeiro recebido:

R$

Documento assinado digitalmente. Para verificar, acesse https://sipe.itajai.sc.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC **A59A740A**

Valor econômico do apoio não financeiro:

R$

Data da apresentação:

__ / __ / ____

2. EXECUÇÃO DO EVENTO

O evento foi realizado?

☐ Sim, integralmente ☐ Sim, com alterações ☐ Parcialmente ☐ Não

Data e local efetivos:

Resumo:

Houve alteração relevante?

☐ Não ☐ Sim

Descrição:

A alteração foi autorizada/registrada?

☐ Sim ☐ Não ☐ Não se aplica

3. UTILIZAÇÃO DO APOIO MUNICIPAL

ITEM 1

Apoio recebido:

Quantidade:

Utilização:

Período:

Evidência:

Documento assinado digitalmente. Para verificar, acesse https://sipe.itajai.sc.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC **A59A740A**

ITEM 2

Apoio recebido:

Quantidade:

Utilização:

Período:

Evidência:

Houve apoio não utilizado?

☐ Não ☐ Sim

Qual:

Bens devolvidos?

☐ Não se aplica ☐ Sim ☐ Pendente

Comprovação:

4. CONTRAPARTIDAS

CONTRAPARTIDA 1

Pactuada:

Meta:

Resultado:

Comprovação:

Situação:

☐ Cumprida ☐ Parcial ☐ Não cumprida

Documento assinado digitalmente. Para verificar, acesse https://sipe.itajai.sc.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC **A59A740A**

CONTRAPARTIDA 2

Pactuada:

Meta:

Resultado:

Comprovação:

Situação:

☐ Cumprida ☐ Parcial ☐ Não cumprida

Visibilidade institucional obrigatória:

☐ Cumprida ☐ Parcial ☐ Não cumprida ☐ Suspensa/adequada por restrição legal de publicidade

5. RESULTADOS E PÚBLICO ALCANÇADO

Público estimado:

Público efetivo:

Forma de apuração:

Indicador 1:

Meta:

Resultado:

Evidência:

Indicador 2:

Meta:

Resultado:

Documento assinado digitalmente. Para verificar, acesse https://sipe.itajai.sc.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC **A59A740A**

Evidência:

Indicador 3:

Meta:

Resultado:

Evidência:

Benefícios públicos alcançados:

6. RECEITAS E EXPLORAÇÃO ECONÔMICA

Bilheteria/inscrições:
R$

Patrocínios privados:
R$

Venda/cessão de espaços:
R$

Expositores:
R$

Alimentos/bebidas/comércio:
R$

Outras receitas:
R$

Receita total efetiva:
R$

Diferença relevante em relação ao previsto?
☐ Não ☐ Sim

Explique:

O evento foi classificado como alto risco de exploração econômica?
☐ Não ☐ Sim

Se sim, anexar as evidências indicadas na NIP:
☐ borderô
☐ relatório do sistema de bilheteria
☐ contratos de patrocínio
☐ relatório de vendas/receitas
☐ outro:

Documento assinado digitalmente. Para verificar, acesse https://sipe.itajai.sc.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC **A59A740A**

7. EXECUÇÃO FINANCEIRA – SE HOUVER REPASSE

Valor recebido:
R$

Valor utilizado:
R$

Saldo:
R$

Valor devolvido:
R$

Data da devolução:
__ / __ / ____

Conta específica ou mecanismo de segregação:

Conciliação apresentada?
☐ Sim ☐ Não

DESPESA 1

Descrição:

Fornecedor:

CPF/CNPJ:

Documento fiscal:

Valor:
R$

Comprovante de pagamento:

DESPESA 2

Descrição:

Fornecedor:

CPF/CNPJ:

Documento fiscal:

Valor:
R$

Comprovante de pagamento:

Há pagamento a pessoa/empresa relacionada ao patrocinado?
☐ Não ☐ Sim

Se sim, identifique e justifique:

Documento assinado digitalmente. Para verificar, acesse https://sipe.itajai.sc.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC **A59A740A**

Documentos:

- ☐ demonstrativo financeiro
- ☐ comprovantes de pagamento
- ☐ devolução de saldo
- ☐ documentos fiscais
- ☐ conciliação da conta/segregação
- ☐ outros exigidos no Termo

8. OCORRÊNCIAS RELEVANTES

Houve:

- ☐ cancelamento parcial
- ☐ alteração de local
- ☐ problema de licenciamento
- ☐ descumprimento de contrapartida
- ☐ reclamação relevante
- ☐ nenhuma ocorrência
- ☐ alteração de data
- ☐ incidente de segurança
- ☐ dano a bem público
- ☐ problema de acessibilidade
- ☐ ocorrência ambiental/sanitária
- ☐ outra: _____

Descrição:

Medidas adotadas:

9. USO DE ESPAÇO PÚBLICO – SE APLICÁVEL

Espaço:

Autorização:

Licença:

Espaço devolvido nas condições pactuadas?

☐ Sim ☐ Não ☐ Não se aplica

Houve dano?

☐ Não ☐ Sim

Descrição:

Cobrança pelo uso:

☐ Não se aplica ☐ Paga integralmente ☐ Reduzida/dispensada com fundamento

☐ Outra: _____

Documento assinado digitalmente. Para verificar, acesse https://sipe.itajai.sc.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC **A59A740A**

10. ACESSIBILIDADE, SEGURANÇA, CAPACITAÇÃO E LICENCIAMENTO

Medidas cumpridas?

☐ Integralmente ☐ Parcialmente ☐ Não

Acessibilidade:

Segurança:

Treinamento/capacitação:

Licenciamento:

Mobilidade:

Limpeza/resíduos:

11. DOCUMENTOS E EVIDÊNCIAS

☐ relatório fotográfico
☐ registros de público
☐ entrega/uso do apoio
☐ licenças/autorização
☐ comprovantes de pagamento
☐ conciliação
☐ devolução de saldo
☐ outros:
☐ registros de divulgação
☐ contrapartidas
☐ devolução de bens
☐ documentos fiscais
☐ demonstrativo financeiro
☐ evidências primárias de receita, quando exigidas

12. DECLARAÇÃO DO PATROCINADO

Declaro que:

☐ as informações são verdadeiras;
☐ o apoio foi utilizado na finalidade aprovada;
☐ receitas e contrapartidas relevantes foram informadas;
☐ os documentos necessários foram apresentados;
☐ saldos, bens e valores sujeitos à devolução foram ou serão restituídos;
☐ estou ciente de que o Município poderá diligenciar para esclarecer inconsistências.

Local e data:

Nome:

CPF:

Cargo/qualificação:

Documento assinado digitalmente. Para verificar, acesse https://sipe.itajai.sc.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC **A59A740A**

Assinatura:

PARTE B – ANÁLISE DA ADMINISTRAÇÃO

13. ANÁLISE DO GESTOR/FISCAL

Realização do evento:

☐ Comprovada ☐ Parcial ☐ Não comprovada

Utilização do apoio:

☐ Regular ☐ Regular com ressalva ☐ Irregular ☐ Não comprovada

Contrapartidas:

☐ Cumpridas ☐ Parcialmente ☐ Não cumpridas

Resultados/interesse público:

☐ Atingidos ☐ Parcialmente ☐ Não atingidos ☐ Não se aplica

Público:

☐ Comprovado ☐ Parcial ☐ Não comprovado ☐ Não se aplica

Devolução de bens:

☐ Regular ☐ Pendente ☐ Não se aplica

Uso de espaço:

☐ Regular ☐ Regular com ressalva ☐ Irregular ☐ Não se aplica

Execução financeira:

☐ Regular ☐ Regular com ressalva ☐ Exige diligência ☐ Irregular ☐ Não se aplica

Receitas privadas relevantes:

☐ Compatíveis com o declarado ☐ Exigem diligência ☐ Inconsistentes ☐ Não se aplica

14. DILIGÊNCIA

Há necessidade?

☐ Não ☐ Sim

Consolidar todas as pendências conhecidas.

Pendência 1:

Providência:

Prazo:

Pendência 2:

Documento assinado digitalmente. Para verificar, acesse https://sipe.itajai.sc.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC **A59A740A**

Providência:

Prazo:

15. IMPROPRIEDADES

Há impropriedade?

☐ Não ☐ Sim

Descrição:

Classificação:

☐ Formal sem comprometimento material ☐ Material sanável ☐ Material não sanada ☐ Grave

Compromete:

☐ objeto
☐ interesse público
☐ utilização do apoio
☐ contrapartidas
☐ resultados
☐ execução financeira
☐ não compromete elemento material

Providência:

16. DEVOLUÇÃO OU RESSARCIMENTO

Há valor/bem sujeito a devolução ou ressarcimento?

☐ Não ☐ Sim

Motivo:

Valor:

R$

Forma de apuração:

Providência:

17. CONCLUSÃO

☐ APROVAR ☐ APROVAR COM RESSALVAS ☐ DETERMINAR DILIGÊNCIA ☐ REJEITAR

Fundamentação:

Documento assinado digitalmente. Para verificar, acesse https://sipe.itajai.sc.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC **A59A740A**

18. RESSALVAS

Descrição:

A ressalva:

- ☐ não compromete objeto/interesse público
- ☐ não compromete utilização do apoio
- ☐ não compromete contrapartidas essenciais
- ☐ exige orientação futura
- ☐ exige providência complementar

Providência:

19. DECISÃO DA AUTORIDADE

- ☐ APROVO.
- ☐ APROVO COM RESSALVAS.
- ☐ DETERMINO DILIGÊNCIA.
- ☐ REJEITO.
- ☐ DETERMINO apuração de devolução, ressarcimento ou responsabilidade.

Fundamentação:

20. PRÓXIMO ATO

- ☐ Encerrar/arquivar
- ☐ Publicar prestação de contas, relatório de resultados e decisão, observadas LGPD e sigilo
- ☐ Comunicar patrocinado
- ☐ Diligenciar
- ☐ Cobrar devolução
- ☐ Apurar valor
- ☐ Instaurar procedimento de responsabilização
- ☐ Registrar ressalva
- ☐ Outro:

Responsável:

Prazo:

Documento assinado digitalmente. Para verificar, acesse https://sipe.itajai.sc.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC **A59A740A**

21. PRAZO DA ANÁLISE

Data de recebimento completo:

__ / __ / __

Prazo ordinário de análise:

30 dias

Prorrogação motivada?

☐ Não ☐ Sim, por até 30 dias

Justificativa:

22. ASSINATURAS

GESTOR/FISCAL

Nome: **Matrícula:**

Data: **Assinatura:**

__ / __ / __

AUTORIDADE COMPETENTE

Nome: **Cargo:**

Data: **Assinatura:**

__ / __ / __

Documento assinado digitalmente. Para verificar, acesse https://sipe.itajai.sc.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC **A59A740A**