

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº. 002

UCCI - Unidade Central de Controle Interno
SCV – Sistema de Convênios e Consórcios
Versão: 1.0
Aprovada em: 30/11/2011
Unidade Responsável: Secretaria de Administração

I - FINALIDADE

Disciplinar a celebração de convênio e instrumentos congêneres recebidos, de natureza financeira ou não, pelos órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta, que tenham como objeto a execução descentralizada de programas de governo, ações, projetos ou realização de eventos e, instrui a execução da prestação de contas de subvenções, auxílios e contribuições junto ao Poder Municipal e de outras providencias.

II - ABRANGÊNCIA

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional das Administrações Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, além das entidades e pessoas beneficiadas com recursos públicos do Município de Denise - MT.

III - CONCEITOS

Convênio

Instrumento que disciplina a transferência de recursos públicos e que tenha como partes, de um lado a administração municipal direta ou indireta, e de outras entidades públicas ou de organizações particulares, visando á execução descentralizada de programas de governo e ações com objetivos de interesse público ou da coletividade, em regime de mútua cooperação.

Concedente

Órgão ou entidade da administração pública municipal direta ou indireta responsável pela transferência dos recursos financeiros ou pela descentralização dos créditos orçamentários destinados à execução do objeto do convênio, acordo, ajuste ou instrumento congêneres.

Conveniente

Entidades públicas ou organizações particulares de direito privado, nacional ou estrangeira, sem fins lucrativos com o qual a administração pública municipal pactue a execução de programa de governo e ações mediante a celebração de convênios ou instrumentos congêneres.

Interveniente

Entidades públicas ou organizações particulares de direito privado, nacional ou estrangeira, sem fins lucrativos com o qual a administração pública municipal pactue a execução de programa de governo e ações mediante a celebração de convênios ou instrumentos congêneres.

Termo Aditivo

Instrumento que tenha como objetivo a modificação de convênio já celebrado, e cuja formalização deve obrigatoriamente ocorrer durante o período de vigência do instrumento de convênio, vedada a alteração da natureza do objeto aprovado.

Ente da Federação

A União, cada Estado, o Distrito Federal e cada Município, nos quais se incluem os respectivos Poderes e a Administração Direta e Indireta.

Plano de Trabalho

Instrumento que integra as solicitações de convênios, contendo todo o detalhamento das responsabilidades assumidas por cada um dos participantes.

Cadastro Institucional

Instrumento que integra as solicitações de convênio, contendo informações pertinentes das instituições.

Termo de Referência

Documento emitido e assinado pelo órgão gestor autorizando a celebração do convênio, com base na análise do plano de trabalho apresentado e com a indicação da dotação orçamentária do convênio.

Objeto

O Produto final do convênio, observado o plano de trabalho e as suas finalidades.

Contrapartida

É a parcela de recursos próprios, financeiros ou não, que a conveniente aplica na execução do objeto de convênio.

Valor do Convênio

É o montante referente ao valor do repasse feito pela concedente mais a importância relativa à contrapartida do conveniente, quando esta for financeira, ajustada no convênio e respectivo plano de trabalho, inclusive para efeitos de devolução.

Prestação de Contas

É a documentação apresentada para comprovar a execução de uma parcela recebida ou dos recursos recebidos ao longo do ano, seja ao nível de convênio ou de qualquer um dos auxílios financeiros abaixo identificados.

Transferência voluntária

É a entrega de recursos correntes ou de capital a outro ente da Federação, a título de cooperação, auxílio ou assistência financeira, que não decorra de determinação constitucional, legal ou os destinados ao Sistema Único de Saúde, direcionada à consecução de obras ou serviços de interesse recíproco da Administração e da entidade que recebe os recursos.

Subvenção Social

É a transferência corrente destinada a cobrir despesas de custeio e/ou manutenção das entidades e visam à prestação de serviços essenciais de assistência social, médica e educacional.

Contribuições

Despesas que não correspondam contraprestação direta em bens ou serviços e não sejam reembolsáveis pelo receptor, inclusive as destinadas a atender às despesas de manutenção de outras entidades de direito público ou privado, observado o disposto na legislação vigente.

Auxílio Financeiro

Destina-se a atender entidades sem fins lucrativos, na prestação de serviços essenciais à comunidade, em caráter suplementar aos recursos de origem privada, quando esses recursos aplicados aos objetivos se revelarem mais econômicos.

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 lucrativos, derivados da lei orçamentária.

IV - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

- 1 - Instrução Normativa 01/1997/STN;
- 2 - Constituição Federal de 1988;

- 3 - Lei Federal 4.320/64;
- 4 - Constituição do Estado do MT;
- 5 - Lei Municipal 489 - 2008 - Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município;
- 6 - Instrução Normativa Conjunta SEPLAN/SEFAZ/AGE N.º 003/2009;
- 7 - Demais legislações e normas que tenham influência direta com as atividades que integram o Setor de Convênios;

V - RESPONSABILIDADES

Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

- 1.1 - Promover a divulgação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;
- 1.2 - Orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;
- 1.3 - Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

Unidades Executoras:

- 2.1 - Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;
- 2.2 - Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de operacional;
- 2.3 - Sobre as alterações que se fizerem sua otimização, tendo em vista, controle e o aumento da eficiência.
- 2.4 - Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;
- 2.5 - Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno:

- 3.1 - Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- 3.2 - Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao SCV, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

VI - PROCEDIMENTOS

1 - Celebração de Convênios Junto ao Estado

1.1 - Os convênios serão propostos mediante ofício e somente serão celebrados após o credenciamento e habilitação do conveniente, e registro do plano de trabalho no SIGCON.

1.2 - O credenciamento deverá ser solicitado pelo conveniente através do Sistema de Gerenciamento de Convênio - SIGCON, por pessoas habilitadas, no endereço www.seplan.mt.gov.br/sigcon, ocasião em que receberá um código de usuário e senha de acesso ao SIGCON.

1.3 - Para a habilitação, o conveniente deverá encaminhar a documentação institucional e de regularidade fiscal para a Coordenadoria de Projetos Especiais e Captação de Recursos da Secretaria de Estado e Planejamento e Coordenação Geral.

1.4 - O registro do Plano de Trabalho somente será possível após a devida validação do credenciamento pela Coordenadoria de Projetos Especiais e Captação de Recursos da Seplan.

1.5 - O proponente terá sua habilitação aprovada junto ao SIGCON após a análise da documentação encaminhada, de acordo com o tipo de pessoa jurídica correspondente.

1.6 - Documentos institucionais:

- a) Cópia autenticada do cartão do CNPJ;
- b) Cópia autenticada do CPF do Dirigente;
- c) Cópia autenticada da Carteira de Identidade do Dirigente;
- d) Cópia autenticada do ato da nomeação ou posse do Dirigente;
- e) Cópia autenticada da Ata da Assembléia de Fundação ou Constituição e do Estatuto Social, devidamente registrado em Cartório, ou Regimento Interno, conforme o caso;
- f) Cópia autenticada da Ata de Eleição da diretoria devidamente registrada, em cartório se for o caso;
- g) Cópia autenticada do comprovante de entidade de fins filantrópicos fornecidos pelo Conselho Nacional de Assembléia Social - CNAS, ou Conselho Estadual de Assistência social - CEAS ou conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, quando for o caso;
- h) Cópia autenticada do registro na Junta Comercial do Estado de Mato Grosso quando for o caso;
- i) Declaração de funcionamento regular nos últimos dois (02) anos, emitida por seu representante legal com validade restrita ao exercício de sua emissão conforme estabelecido na LDO;
- j) Cópia autenticada do certificado de qualificação emitido pelo Ministério da Justiça, quando se tratar de OSCIP.

1.7 - Documentos de regularidade fiscal:

- a) Certidão Negativa de Débitos - CND junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, ou comprovante de recolhimento dos (03) últimos meses anteriores á assinatura do Convênio;
- b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço FGTS junto a Caixa Econômica Federal;
- c) Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP junto a Previdência Social, no caso de possuir Previdência Própria;
- d) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Pública Estadual;
- e) Certidão Negativa de Dívida Ativa da Procuradoria Geral do Estado;
- f) Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado - TCE.

1.8 - Documentos relativos ao Convênio que deverão ser anexados ao processo no Órgão ou Entidade Concedente:

- a) Plano de trabalho;
- b) Projeto básico e cronograma físico-financeiro da obra, se for o caso;
- c) Cópia do certificado de propriedade do imóvel, em nome do conveniente, devidamente registrado no cartório de imóveis, se for o caso;
- d) Licenças ambientais, no caso de obras, especialmente para a construção de unidades habitacionais através do Programa Estadual de habitação;
- e) Cópia do Ato de Calamidade Pública, se for o caso.

2 - Formalização

2.1 - Nos termos de Convênio constarão:

- a) Número do instrumento e ordem seqüencial;
- b) Ementa;
- c) Nome da instituição;
- e) Número da inscrição no CNPJ;
- f) Endereço, ato de criação quando for o caso;
- g) Nome, cargo, função, formação, endereço residencial, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de inscrição no CPF / MF dos respectivos titulares ou daqueles que estiverem atuando por delegação de competência, indicando-se também, os atos de investidura na função de cada titular.

2.2 - Além das partes deverão assinar obrigatoriamente o Termo de Convênio duas testemunhas e o interveniente, se houver.

3 - Cláusulas Obrigatórias

3.1 - Objeto e seus elementos característicos, com descrição sucinta, clara e precisa do que se pretende realizar ou obter em consonância com o Plano de Trabalho.

3.2 - A participação de cada conveniente, incluindo a contrapartida.

3.3 - Vigência de acordo com o Plano de Trabalho, considerando o prazo de 30 dias ao término para a prestação de contas.

3.4 - Prerrogativa de estado, através de órgão ou responsável pelo programa, de conservar a autoridade normativa e exercer controle e fiscalização sobre a execução, de modo a evitar a descontinuidade da execução.

3.5 - Classificação da funcional-programática e categoria econômica da despesa.

3.6 - Liberação de recursos de acordo com o Plano de Trabalho.

3.7 - Obrigatoriedade de o conveniente apresentar relatórios de execução física-financeira e prestar contas.

3.8 - Quando os repasses forem parcelados, o conveniente deverá prestar contas da parcela anterior para habilitar-se a parcela seguinte.

3.9 - Definição do direito de propriedade dos bens remanescentes na data de conclusão ou extinção do instrumento e que em razão deste tenham sido adquiridos, produzidos ou construídos.

3.10 - Não poderá estar em mora, nem em débito com a União, inclusive no tocante às contribuições de que tratam os arts. 195 (INSS), 239 (PIS) e 7º, inc. III (FGTS) da CF/88; ou no caso de dívidas parceladas, que as parcelas estão sendo honradas.

3.11 - Não estar em falta com a relação às prestações de contas relativas a recursos anteriormente recebidos da mediante convênios, acordos, ajustes, subvenções sociais, contribuições, auxílios ou similares.

3.12 - Obrigatoriedade da restituição de eventuais saldos de recursos ao concedente na data de conclusão ou extinção.

3.13 - Compromisso do conveniente de restituir o valor transferido atualizado monetariamente, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a fazenda municipal a partir da data do recebimento nos seguintes casos:

- a) Quando não for executado o objeto pactuado;
- b) Quando não for apresentada a prestação de contas no prazo exigido;
- c) Quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no convênio.
- d) Indicar o foro para dirimir dúvidas quanto decorrentes de sua execução.

4 - Plano de Trabalho

4.1 - Conforme o artigo 116 da Lei 8.666/93, e suas alterações (Lei das Licitações), as celebrações de convênios por órgãos e entidades públicas dependem de aprovação prévia do

plano de trabalho, que deve conter no mínimo, as seguintes informações:

- a) Identificação do conveniente e responsável;
- b) Informações Bancárias;
- c) Dados do Projeto: (Titulo do Projeto, Identificação do Objeto, Justificativa)
- d) Metas a serem atingidas;
- e) Etapas ou fases de execução, com previsão de início e conclusão;
- f) Plano de aplicação do montante de recursos e contrapartida;
- g) Cronograma de desembolso;
- h) Declaração do interessado de que não está em situação de inadimplência com a administração municipal;
- i) Projeto Básico, sempre que a execução compreender obra ou serviço de engenharia.

5 - Contrapartida

5.1 - Os recursos referentes à contrapartida para complementar a execução do objeto, quando previstos, deverão estar devidamente assegurados, podendo ser disponibilizados através de recursos financeiros, de bens ou serviços, desde que economicamente mensuráveis, tendo por limites os percentuais estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município.

5.2 - A contrapartida financeira deverá ser depositada na conta específica do convênio em conformidade com o programado no Cronograma de Desembolso, já devidamente informado no Plano de Trabalho.

5.3 - A contrapartida em bens ou serviços economicamente mensuráveis, quando aceita, deverá ser incluída no Plano de Trabalho e constar em cláusula específica no Termo do Convênio, inclusive a forma de comprovar sua aplicação no cumprimento do objetivo.

6 - Liberação dos Recursos

6.1 - A liberação de recursos financeiros em decorrência da celebração de convenio deverá ocorrer em consonância com o Cronograma de Desembolso constante no Plano de Trabalho aprovado, com as normas e procedimentos do Sistema Integrado de Planejamento, Orçamento e Finanças do Estado de Mato Grosso - FIPLAN, administrado pela Secretaria de Estado de Fazenda.

6.2 - Quando se tratar de liberação de recursos de Convênio para construção de unidades habitacionais através do Programa Municipal de Habitação é necessária a comprovação da transferência do domínio do imóvel devidamente loteado para o Município.

6.3 - Quando a liberação dos recursos ocorrer em três parcelas ou mais, a liberação da terceira ficará condicionada à prestação de contas parcial referente a primeira parcela liberada.

6.4 - Caso a liberação dos recursos seja efetuada em até duas parcelas, a apresentação da Prestação de Contas será feita no final da vigência do instrumento, globalizando as parcelas liberadas.

7 - Aplicação Financeira

7.1 - Os recursos transferidos serão mantidos pelo conveniente em instituição financeira oficial, em conta bancária específica, somente sendo permitida movimentação oriunda da execução do Convênio, cujas despesas deverão estar previstas no Plano de Trabalho, serem comprovadas através de documento fiscal correspondente, com pagamento por meio de cheque nominativo, ordem bancária ou transferência eletrônica ao credor, ou ainda para aplicação no mercado financeiro.

7.2 - Os recursos de Convênio enquanto ainda não utilizados, deverão ser obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança, fundo de aplicação financeira, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública, devendo ser escolhida a operação que apresentar melhor rendimento, observada a necessidade de utilização do recurso.

8 - Prestação de Contas

8.1 - O órgão ou Entidade que receber recursos, na forma estabelecida nesta Instrução Normativa, deverá apresentar ao Concedente a prestação de contas do total dos recursos recebidos, da respectiva contrapartida e da aplicação financeira, se for o caso.

8.2 - A prestação de contas será composta por:

- a) Cópia do Processo Licitatório, quando for o caso (Edital e seus anexos, Proposta vencedora, Termo de homologação, Ordem de Serviço);
- b) Cópia do Contrato e seus aditivos, quando houver;
- c) Cópia do Plano de Trabalho;
- d) Cópia do Termo de Convênio;
- e) Relatório de execução físico-financeira com quantitativos previstos x realizados;
- f) Demonstrativo da execução da despesa e receita, evidenciando os saldos e rendimentos auferidos de aplicações financeiras, quando for o caso;
- g) Relação de pagamentos;
- h) Relação de bens adquiridos, produzidos e construídos;
- i) Conciliação bancária;
- j) Cópia do termo de aceitação definitiva da obra ou serviço de engenharia, quando for o caso de obras;
- k) Parecer técnico quando for o caso;
- l) Cópia de Notas Fiscais assinadas e atestadas, Cheques, Extratos Bancários, Empenho, Liquidação e Ordens de Pagamentos;

8.3 - A prestação de contas será apresentada à unidade concedente em até 30 dias após o vencimento do prazo previsto para a aplicação da última parcela transferida ou para o cumprimento total das obrigações pactuadas.

8.4 - Poderão ser apresentadas prestações de contas parciais, relativas às diversas etapas de execução do objeto, precedendo a prestação de contas final.

8.5 - As notas fiscais de despesa devem conter obrigatoriamente em seu corpo, o número do convênio.

8.6 - Devem ser adotados procedimentos análogos a Lei de licitação e contratos.

8.7 - Parecer técnico, manifestando sobre a execução física e atendimento do objetivo com base na análise da documentação, a prestação de contas será ou não aprovada.

9 - Vedações

9.1 - Realização de taxas a título de administração gerencial ou similar.

9.2 - Pagamento de gratificação, consultoria ou qualquer espécie de remuneração a servidores que pertençam aos quadros da administração pública municipal.

9.3 - Aditamento com mudança de objeto.

9.4 - Utilização de recursos em finalidade diversa da estabelecida no instrumento, mesmo em caráter de urgência.

9.5 - Realização de despesas fora do período de aplicação ou vigência.

9.6 - Atribuição de efeitos financeiros retroativos.

9.7 - Transferência de recursos para clubes, associações de servidores ou quaisquer entidades congêneres.

9.8 - Realização de despesas com taxas bancárias, multas, juros, referentes a pagamentos/recolhimentos fora do prazo.

9.9 - Realização de despesas com publicidade, salvo de caráter educativo, informativo ou de orientação social, as quais não constem nomes, símbolos que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

9.10 - O solicitante não poderá estar inscrito nas seguintes situações:

a) Como inadimplente no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI (art. 3º, inc. V, da IN STN 01/97) ou há mais de 30 (trinta) dias no cadastro informativo de créditos não quitados - CADIN (art. 3º, inc. VI, da IN STN 01/97) - CAUC.

b) É tolerada a formalização de convênios com o objetivo de cooperação técnica, não envolvendo recursos financeiros.

10 - Tomada de Contas

10.1 - A Tomada de Contas Especial visando apurar os fatos, a quantificar o dano e identificar os responsáveis, será instaurada pelo setor competente do órgão Concedente, por determinação do respectivo ordenador de despesas ou, na sua omissão, por determinação do Órgão de Controle Interno do Município ou do Tribunal de Contas do Estado, quando:

10.1.1 - Não for apresentada a prestação de contas no prazo de até trinta (30) dias, concedidos em notificação, pelo Concedente;

10.1.2 - Não for aprovada a prestação de contas, apesar de eventuais justificativas apresentadas pelo Conveniente, em decorrência de:

- a) Não execução total do objeto pactuado;
- b) Falta de documento obrigatório;
- c) Desvio de finalidade;
- d) Impugnação de despesas;
- e) Não cumprimento dos recursos da contrapartida;
- f) Não utilização de rendimentos de aplicações financeiras no objeto pactuado;
- g) Não devolução de eventuais saldos de Convênios.

10.1.3 - Ocorrer qualquer outro fato do qual resulte em prejuízo do erário.

11 - Celebração de Convênios junto a União

11.1 - Para apresentar proposta de trabalho, o interessado deverá estar credenciado no SICONV.

11.2 - As informações prestadas no credenciamento e no cadastramento devem ser atualizadas pelo conveniente até que sejam exauridas todas as obrigações referentes ao convênio.

11.3 - O credenciamento será realizado diretamente no SICONV e conterà, no mínimo, as seguintes informações: Nome, endereço da sede, endereço eletrônico e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, bem como endereço residencial do responsável que assinará o instrumento, quando se tratar de instituições públicas.

12 - Proposta de Trabalho

12.1 - O conveniente credenciado manifestará seu interesse em celebrar o convênio, mediante apresentação de proposta de trabalho no SICONV, em conformidade com o programa e com as diretrizes disponíveis no sistema, que conterà no mínimo às seguintes informações:

- a) Descrição do objeto a ser executado;
- b) Justificativa contendo a caracterização dos interesses recíprocos, a relação entre a proposta apresentada e os objetivos e diretrizes do programa Federal e a indicação do público alvo, do problema a ser resolvido e dos resultados esperados;

- c) Estimativa dos recursos financeiros, discriminando o repasse a ser realizado pelo concedente e a contrapartida prevista para o conveniente, especificando o valor de cada parcela e do montante de todos os recursos, na forma estabelecida em Lei;
- d) Previsão de prazo para a execução;
- e) Informações relativas á capacidade técnica e gerencial do proponente para execução do objeto.

13 - Cadastramento

13.1 - O cadastramento dos órgãos ou entidades públicas, recebedores de recursos oriundos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União será realizado em órgão ou entidade concedente ou nas unidades cadastradoras do SICAF a ele vinculadas, e terá validade de 1 (um) ano, sem prejuízo.

13.2 - O representante do órgão ou da entidade pública responsável pela entrega dos documentos e das informações para fins de cadastramento, deverá comprovar seu vínculo com o cadastrado, demonstrando os poderes para representá-lo neste ato.

13.3 - A comprovação a que se refere o parágrafo anterior, sem prejuízo da apresentação adicional de qualquer documento hábil, poderá ser feita mediante apresentação de:

- a) Cópia autenticada dos documentos pessoais do representante, em especial, Carteira de Identidade e CPF;
- b) Cópia autenticada do diploma eleitoral, acompanhada da publicação da portaria de nomeação ou outro instrumento equivalente, que delegue competência para representar o ente, órgão ou entidade pública, quando for o caso.

14 - Celebração

14.1 - São condições para a celebração de convênios e contratos de repasse, a serem cumpridas pelos convenientes, conforme previsto na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na legislação Federal:

- a) A demonstração de instituição, previsão e arrecadação dos impostos de competência constitucional do ente federativo comprovado por meio do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO do último bimestre do exercício encerrado ou do Balanço-Geral;
- b) O Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP;
- c) A comprovação do recolhimento de tributos, contribuições, inclusive as devidas á Seguridade Social, multas e demais encargos fiscais devidos á Fazenda Pública Federal;
- d) A inexistência de pendências pecuniárias registradas no CADIN;
- e) A comprovação de regularidade quanto ao depósito das parcelas do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- f) A inexistência de pendências ou irregularidades nas prestações de contas no SIAFI e no SICONV de recursos anteriormente recebidos da União;
- g) O pagamento de empréstimos e financiamentos á União;

- h) A aplicação dos limites mínimos de recursos nas áreas de saúde e educação, comprovado por meio do RREO do último bimestre e quadrimestre do exercício encerrado ou no Balanço Geral;
- i) A observância dos limites das dívidas consolidada e mobiliária, de operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, de inscrição em restos a pagar e de despesas total com pessoal, mediante o Relatório de gestão Fiscal;
- j) A publicação do Relatório de Gestão Fiscal com ampla divulgação;
- k) O encaminhamento das contas anuais;
- l) A publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária;
- m) A apresentação de suas contas á Secretaria de Tesouro Nacional ou entidade preposta nos prazos.

15 - Formalização

15.1 - O preâmbulo do instrumento conterà no mínimo a numeração seqüencial no SICONV, a qualificação completa dos partícipes e a finalidade.

15.2 - São cláusulas necessárias nos instrumentos de convênios:

- a) O objeto e seus elementos característicos, em consonância com o Plano de Trabalho, que integrará o termo celebrado independentemente de transcrição;
- b) As obrigações de cada um dos partícipes;
- c) A contrapartida, quando couber, e a forma de sua aferição quando atendida por meio de bens e serviços;
- d) As obrigações do interveniente, quando houver;
- e) A vigência, fixada de acordo com o prazo previsto para a consecução do objeto e em função das metas estabelecidas;
- f) A obrigação do concedente prorrogar a vigência do instrumento, no mínimo trinta dias antes do seu termino, quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado;
- g) A prerrogativa do órgão ou entidade transferidor dos recursos financeiros, assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade;
- h) A classificação orçamentária da despesa, mencionando se o número e data da Nota de Empenho ou Nota de Movimentação de Crédito e declaração de que, em termos aditivos, indicar-se-ão os créditos e empenhos para sua cobertura, de cada parcela da despesa a ser transferida em exercício futuro;
- i) O cronograma de desembolso conforme o Plano de Trabalho, incluindo os recursos da contrapartida pactuada, quando houver;
- j) A obrigatoriedade de o conveniente incluir regularmente no SICONV as informações e os documentos exigidos por esta Instrução Normativa, mantendo-o atualizado;
- k) A obrigatoriedade de restituição de recursos;
- l) No caso de órgão ou entidade pública, a informação de que os recursos para atender ás despesas em exercícios futuros, no caso de investimento, estão consignados no plano plurianual ou em prévia lei que os autorize;

- m) A definição se for o caso, do direito de propriedade dos bens remanescentes na data da conclusão ou extinção do instrumento, que em razão deste, tenham sido adquiridos, produzidos, transformados ou construídos, respeitando o disposto na legislação pertinente;
- n) A forma pela qual a execução física do objeto será acompanhada pela concedente, inclusive com a indicação dos recursos humanos e tecnológicos que serão empregados na atividade ou, se for o caso, a indicação da participação de órgãos ou entidades;
- o) O livre acesso dos servidores dos órgãos ou entidades públicas concedentes, e os do controle interno do Poder Executivo Federal, bem como do Tribunal de Contas da União aos processos, documentos, informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados, bem como aos locais de execução do objeto;
- p) A faculdade dos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo;
- q) A previsão de extinção obrigatória do instrumento em caso de o Projeto Básico não ter sido aprovado ou apresentado no prazo estabelecido, quando for o caso;
- r) A indicação do foro para dirimir as dúvidas decorrentes da execução dos convênios, contratos ou instrumentos congêneres, estabelecendo a obrigatoriedade da previa tentativa de solução administrativa com a participação da Advocacia Geral da União, em caso de os partícipes serem da esfera federal, administração direta ou indireta, nos termos do art. 11 da Medida Provisória N.º 2.180-35, de 24 de agosto de 2001;
- s) A obrigação de o conveniente inserir cláusula nos contratos celebrados para execução do convênio ou contrato de repasse que permitam o livre acesso dos servidores dos órgãos ou entidades públicas concedentes, bem como dos órgãos de controle, aos documentos e registros contábeis das empresas contratadas;
- t) A previsão de, na ocorrência de cancelamento de Restos a Pagar, que o quantitativo possa ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade;
- u) A forma de liberação dos recursos ou desbloqueio, quando se tratar de contrato de repasse;
- v) A obrigação de prestar contas dos recursos recebidos no SICONV;
- x) O bloqueio de recursos na conta corrente vinculada, quando se tratar de contrato de repasse;
- y) A responsabilidade solidária dos entes consorciados, nos instrumentos que envolvam consórcio público;
- z) O prazo para apresentação da prestação de contas.

16 - Plano de Trabalho

16.1 - O plano de trabalho, que será avaliado após a efetivação do cadastro do conveniente, conterà no mínimo as seguintes informações:

- a) Identificação do conveniente e responsável;
- b) Informações Bancárias;
- c) Dados do Projeto: Título do Projeto, Identificação do Objeto, Justificativa.
- d) Metas a serem atingidas;
- e) Etapas ou fases de execução, com previsão de início e conclusão;
- f) Plano de aplicação do montante de recursos e contrapartida;
- g) Cronograma de desembolso;

- h) Declaração do interessado de que não está em situação de inadimplência com a administração municipal;
- i) Projeto Básico, sempre que a execução compreender obra ou serviço de engenharia.

17 - Contrapartida

17.1 - 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;

17.2 - A contrapartida, quando financeira, deverá ser depositada na conta bancária específica do convênio, em conformidade com os prazos estabelecidos no cronograma de desembolso;

17.3 - 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;

17.4 - A contrapartida a ser proposta pelo conveniente será calculada observados os percentuais e as condições estabelecidas na Lei Federal Anual de Diretrizes Orçamentárias;

17.5 - O conveniente deverá comprovar que os recursos, bens ou serviços referentes à contrapartida proposta estão devidamente assegurados.

18 - Liberação dos Recursos

18.1 - A liberação de recursos obedecerá ao cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho e guardará consonância com as metas e fases ou etapas de execução do objeto do instrumento.

18.2 - Os recursos serão depositados e geridos na conta bancária específica do convênio ou do contrato de repasse exclusivamente em situações financeiras controladas pela União e, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:

- a) Em caderneta de poupança de instituição financeira pública federal, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês;
- b) Em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreado em título da dívida pública, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores;
- c) Os rendimentos das aplicações financeiras serão obrigatoriamente aplicados no objeto do convênio ou do contrato de repasse, estando sujeito às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;
- d) As receitas oriundas dos rendimentos da aplicação no mercado financeiro não poderão ser computadas como contrapartida devida pelo conveniente ao concedente;

e) As contas onde os recursos serão depositados, serão isentas da cobrança de tarifas bancárias.

19 - Prestação de Contas

19.1 - O órgão da Administração Pública que receber recursos deverá prestar contas da sua boa e regular aplicação, observando-se o seguinte:

- a) Ato normativo próprio do concedente estabelecerá o prazo para apresentação das prestações de contas;
- b) O prazo mencionado no inciso anterior constará no convênio ou contrato de repasse.

19.2 - Quando a prestação de contas não for encaminhada no prazo estabelecido no convênio ou contrato de repasse, o concedente estabelecerá o prazo máximo de trinta dias para a sua apresentação, ou recolhimento dos recursos, incluídos os rendimentos da aplicação no mercado financeiro, atualizados monetariamente e acrescidos de juros de mora, na forma da lei.

19.3 - Se, ao término do prazo estabelecido, o convenente não apresentar a prestação de contas nem devolver os recursos, o concedente registrará a inadimplência no SICONV, SIAFI e CAUC, por omissão do dever de prestar contas e comunicará o fato ao órgão de contabilidade analítica a que estiver vinculado, 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.

19.4 - 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.

19.5 - A prestação de contas será composta além dos documentos informações apresentadas pelo convenente no SICONV, do seguinte:

- a) Relatório de cumprimento do objetivo;
- b) Declaração de realização dos objetivos a que se propunha o instrumento;
- c) Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;
- d) A relação de treinados ou capacitados quando for o caso;
- e) A relação dos serviços prestados, quando for o caso;
- f) Comprovante de recolhimento do saldo de recursos, quando houver;
- g) Termo de compromisso por meio do qual o convenente será obrigado a manter os documentos relacionados ao convênio ou contrato de repasse.

19.6 - O concedente deverá registrar no SICONV o recebimento da prestação de contas.

20 - Vedações

20.1 - É vedada à celebração de convênios e contratos de repasse:

- a) Com órgãos e entidades da administração pública direta e indireta do Distrito Federal e Municípios cujo valor seja inferior a R\$ 100.000,00 (cem mil reais);
- b) 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 esteja em mora, inadimplente com outros convênios ou não esteja em situação de regularidade para com a União ou com entidade da Administração Pública Federal Indireta;
- c) Não apresentar a prestação de contas, parcial ou final, dos recursos recebidos, nos prazos estipulados;
- d) Não tiver sua prestação de contas aprovada pelo concedente por qualquer fato que resulte em prejuízo ao erário;
- e) Estiver em débito junto a órgão ou entidade, da Administração Pública, pertinente a obrigações fiscais ou contribuições legais.

21 - Tomada de Contas

21.1 - 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.

21.2 - A Tomada de Contas Especial será instaurada, ainda, por determinação dos órgãos de Controle Interno ou do Tribunal de Contas da União, no caso de omissão da autoridade competente em adotar essa medida.

21.3 - A Tomada de Contas Especial somente deverá ser instaurada depois de esgotada as providências administrativas internas pela ocorrência de alguns dos seguintes fatos:

21.4 - A prestação de contas do convênio ou contrato de repasse não for apresentado no prazo fixado;

21.5 - 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) Impugnação de despesas;
- e) Não cumprimento dos recursos da contrapartida;
- f) Não utilização de rendimentos de aplicações financeiras no objeto pactuado;
- g) Não devolução de eventuais saldos de Convênios;

h) Ausência de documentos exigidos na prestação de contas que comprometa o julgamento da boa e regular aplicação dos recursos.

VII - CONSIDERAÇÕES FINAIS

1 - Nenhum Termo de Convênio será celebrado sem o atendimento a esta Norma Interna;

2 - A celebração de convênio será obrigatória para todas as concessões de Auxílios e Subvenções;

3 - Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta Norma Interna, deverá ser esclarecida junto ao Controle Interno.

Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua aprovação.

Denise-MT, 30 de Novembro de 2011.

José Pedro dos Santos Neto
Controlador Interno Interino

De acordo:

José Roberto Torres
Prefeito Municipal

Aprovada em: 30/11/2011

O conteúdo desta Instrução Normativa (ou desta nova versão) foi levado ao conhecimento do Chefe de Poder em 30/11/2011.

Publicada no Mural da Unidade Gestora e Site do Município.