



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

## INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 02/2015

**Dispõe sobre o sistema de celebração, controle e prestação de contas de convênios e congêneres recebidos pelo Poder Executivo do Município de Itarana/ES.**

**Versão:** 01

**Aprovação em:** 30/09/2015

**Ato de aprovação:** Decreto nº 631/2015

**Unidade Responsável:** Secretaria Municipal de Administração e Finanças - SEMAF.

### **CAPÍTULO I DA FINALIDADE**

**Art. 1º** Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar e normatizar procedimentos para celebração, controle e prestação de contas de convênios e congêneres recebidos pelo Poder Executivo do Município de Itarana/ES.

### **CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA**

**Art. 2º** Abrange todas as Secretarias Municipais do Poder Executivo Municipal de Itarana, a administração pública direta e indireta e os proponentes.

### **CAPÍTULO III DOS CONCEITOS**

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

**I – Instrução Normativa:** Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho.

**II – Unidade Central de Controle Interno – UCCI:** É o órgão central do Sistema de Controle Interno (SCI), no âmbito do Poder Executivo Municipal, responsável pela coordenação, orientação e supervisão do conjunto de atividades de controle exercidas internamente em toda a estrutura organizacional, cuja responsabilidade básica é exercer controles essenciais e avaliar a eficiência e eficácia dos demais controles, apoiando o controle externo no exercício de sua missão institucional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

**III – Sistema de Controle Interno:** Conjunto de procedimentos de controle estruturados por diversos sistemas administrativos e especificados em Instruções Normativas, executados ao longo de toda a estrutura organizacional, sob a coordenação, orientação técnica e supervisão da unidade responsável pela coordenação do controle interno.

**IV – Unidade Responsável:** É a Unidade administrativa (Secretaria) que atua como órgão central de cada Sistema Administrativo do Poder Executivo Municipal, conforme o Anexo Único do Decreto Municipal nº 410/13, identificada como “Unidade Responsável” pela Instrução Normativa, a quem cabe definir e formatar as Instruções Normativas inerentes ao seu respectivo Sistema.

**V – Unidades Executoras – UE:** São as diversas Unidades da estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal (Setores e/ou Departamentos) sujeitas às rotinas de trabalho e aos procedimentos de controle estabelecidos nas Instruções Normativas.

**VI – Convênio:** Acordo ou ajuste que discipline a transferência de recursos financeiros de dotações consignadas nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União e tenha como partícipe, de um lado, órgão ou entidade da administração pública federal, direta ou indireta, e, de outro lado, órgão ou entidade da administração pública municipal, direta ou indireta, visando à execução de programa de governo, envolvendo a realização de projeto, atividade, serviço, aquisição de bens ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação.

**VII – Concedente:** Órgão ou entidade da administração pública federal, direta ou indireta, responsável pela transferência dos recursos financeiros e pela descentralização dos créditos orçamentários destinados à execução de objeto de convênio.

**VIII – Convenente:** Órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, de qualquer esfera de governo, consórcio público ou entidade privada sem fins lucrativos, com a qual a administração pública federal pactua a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco; também entendido como contratado no âmbito do Contrato de Repasse.

**IX – Contratante:** Órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta da União que pactua a execução de programa, projeto, atividade ou evento, por intermédio de instituição financeira federal (mandatária) mediante a celebração de Contrato de Repasse.

**X – Contrato de Repasse:** Instrumento administrativo por meio do qual a transferência dos recursos financeiros processa-se por intermédio de instituição ou agente financeiro público federal, atuando como mandatária da União.

**XI – Consórcio Público:** pessoa jurídica formada exclusivamente por entes da Federação, na forma da Lei Federal nº 11.107/05.

**XII – Interviente:** órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta de qualquer esfera de governo, ou entidade privada que participa do convênio para manifestar consentimento ou assumir obrigações em nome próprio.

**XIII – Contrapartida:** É a participação que o proponente oferece para viabilizar a execução do objeto do convênio, de acordo com a sua capacidade financeira ou operacional. A contrapartida do conveniente poderá ser atendida por meio de recursos financeiros, de bens ou de serviços, desde que economicamente mensuráveis.

**XIV – Órgãos de Controle:** Instituições vinculadas aos Poderes Executivo e Legislativo da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, que possuem designação constitucional para orientar, auditar, fiscalizar e acompanhar a execução dos programas, projetos e atividades de governo nos aspectos de legalidade, economicidade e eficiência.

**XV – Dirigente:** Aquele que possua vínculo com entidade privada sem fins lucrativos e detenha qualquer nível de poder decisório, assim entendidos os conselheiros, presidentes, diretores, superintendentes, gerentes, dentre outros.

**XVI – Termo de Cooperação:** Instrumento por meio do qual é ajustada a transferência de crédito de órgão ou entidade da Administração Pública Federal para outro órgão federal da mesma natureza ou autarquia, fundação pública ou empresa estatal dependente.

**XVII – Empresa Estatal Dependente:** empresa controlada que receba do ente controlador recursos financeiros para pagamento de despesas com pessoal ou de custeio em geral ou de capital, excluídos, no último caso, aqueles provenientes de aumento de participação acionária.

**XVIII – Etapa ou Fase:** Divisão existente na execução de uma meta.

**XIX – Meta:** Parcela quantificável do objeto descrita no plano de trabalho.

**XX – Objeto:** Produto do convênio, contrato de repasse ou termo de cooperação, observados o programa de trabalho e as suas finalidades.

**XXI – Instrumento Congênere:** É o termo utilizado para os instrumentos que possuam características semelhantes aos convênios.

**XXII – Padronização:** Estabelecimento de critérios e indicadores a serem seguidos nos convênios com o mesmo objeto, definidos pelo concedente, especialmente quanto às características do objeto e ao seu custo.

**XXIII – Projeto Básico:** Conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra ou serviço de engenharia e a definição dos métodos e do prazo de execução.

**XXIV – Proponente:** Órgão ou entidade que propõe a celebração de convênio. Após a análise da documentação que acompanha o plano de trabalho e sua aprovação, quando for assinado o convênio, o proponente passa a figurar no respectivo termo na situação de conveniente.

**XXV – Termo Aditivo:** Instrumento que tenha por objetivo a modificação de convênio ou instrumento congênere já celebrado, devendo ser formalizado durante sua vigência, sendo vedada a alteração da natureza do objeto aprovado.

**XXVI – Termo de Parceria:** Instituído pela Lei Federal nº 9.790/99, é um instrumento firmado entre o Poder Público e as entidades qualificadas como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, destinado a formação de vínculo de cooperação entre as partes para o fomento e a execução de atividades consideradas de interesse público, previstas no art. 3º da citada Lei.

**XXVII – Termo de Referência:** Documento apresentado quando o objeto do convênio ou instrumento congênere envolver aquisição de bens ou prestação de serviços, que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado da região onde será executado o objeto, a definição dos métodos e o prazo de execução do objeto.

**XXVIII – SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores:** Constitui o registro cadastral do Poder Executivo Federal e é mantido pelos órgãos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

entidades que compõem o Sistema de Serviços Gerais – SISG (Decretos nº 1.094/94 e nº 4.485/02).

O cadastramento no SICAF é realizado sem ônus, em qualquer Unidade Cadastradora – UASG localizada nas diversas Unidades da Federação e compreende os seguintes níveis:

I – Credenciamento;

II – Habilitação Jurídica;

III – Regularidade Fiscal Federal;

IV – Regularidade Fiscal Estadual/Municipal;

V – Qualificação Técnica;

VI – Qualificação econômico-financeira.

**XXIX – SICONV – Sistema de Gestão de Convênios:** O Portal de Convênios SICONV ([www.convenios.gov.br](http://www.convenios.gov.br)) é o sistema informatizado do Governo Federal no qual são registrados todos os atos relativos aos convênios, contratos de repasses e termos de cooperação, desde a sua proposição e análise, passando por celebração, liberação de recursos e acompanhamento da execução, até a prestação de contas.

**XXX – SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal:** É um sistema contábil que tem por finalidade realizar todo o processamento, controle e execução financeira, patrimonial e contábil do governo federal brasileiro.

**XXXI – CAUC – Cadastro Único de Convênio:** É um sistema de acompanhamento pelos gestores públicos federais para acesso simplificado a todos os dados necessários ao cumprimento das normas para a realização de transferências voluntárias para os estados e municípios.

**XXXII – CRCC:** É o Certificado de Registro Cadastral de Convenientes do Estado do Espírito Santo. Todo Órgão Público que deseja receber transferências voluntárias do Governo Estadual deverá possuir este certificado válido e atualizado.

**XXXIII – SIGA:** É o Sistema Integrado de Gestão Administrativa. É através deste Sistema que é emitido o CRCC, para que os Convenientes possam celebrar convênios com o Governo do Estado do Espírito Santo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

**XXXIV – SUCAF:** É a Subgerência de Cadastro de Fornecedores e Convenientes e fica responsável pela análise da documentação e validação do cadastro, emitindo o CRCC, o qual poderá ser impresso pelo Conveniente no Portal de Convênios.

#### **CAPÍTULO IV DA BASE LEGAL**

**Art. 4º** A presente Instrução Normativa, além de outras normas pertinentes à finalidade desta Instrução, tem como principal base legal:

**I** – A Constituição Federal;

**II** – A Constituição Estadual;

**III** – Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos nº 8.666/93;

**IV** – Lei Complementar Federal nº 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF;

**V** – Portarias Interministeriais nº 507/11 e nº 495/13;

**VI** – Lei Orgânica Municipal - Lei Municipal nº 676/02;

**VII** – Resolução TCEES nº 227/11;

**VIII** – Lei Municipal nº 575/98 – Estrutura Administrativa;

**IX** – Lei Municipal nº 1.048/13, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Itarana, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 410/13;

**X** – Instrução Normativa SCI nº 001/13 (Norma das Normas);

**XI** – Portaria SEGER nº 39-R, de 29 de agosto de 2013;

**XII** – Decreto Estadual nº 2.737-R, de 19 de abril de 2011.

#### **CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

##### **Seção I**

##### **Dos casos em que não se aplica esta Instrução Normativa**

**Art. 5º** Não se aplica a presente Instrução Normativa:

**I – Aos convênios:**

- a)** cuja execução não envolva a transferência de recursos entre os partícipes;
- b)** celebrados anteriormente à data da sua publicação, devendo ser observadas, neste caso, as normas vigentes à época da sua celebração, podendo, todavia, se lhes aplicar naquilo que beneficiar a consecução do objeto do convênio;
- c)** destinados à execução descentralizada de programas federais de atendimento direto ao público, nas áreas de assistência social, saúde e educação, exceto os convênios com antecipação de recursos;
- d)** cujo objeto seja a delegação de competência ou a autorização a órgãos ou entidades de outras esferas de governo para a execução de atribuições determinadas em lei, regulamento ou regimento interno, com geração de receita compartilhada;
- e)** homologados pelo Congresso Nacional ou autorizados pelo Senado Federal naquilo em que as disposições dos tratados, acordos e convenções internacionais, específicas, conflitem com a Portaria Interministerial nº 507, de 24 de novembro de 2011, quando os recursos envolvidos forem integralmente oriundos de fonte externa de financiamento.

**II – Às transferências celebradas no âmbito:**

- a)** do Programa Federal de Assistência a Vítimas e a Testemunhas Ameaçadas, instituído pela Lei Federal nº 9.807/99, e regulamentado pelos Decretos Federais nº 3.518/00, nº 6.044/07, e nº 6.231/07;
- b)** dos programas PNAE – Programa Nacional de Alimentação Escolar e do PDDE – Programa Dinheiro Direto na Escola, todos instituídos pela Medida Provisória nº 2.178-36/01;
- c)** dos programas PNATE – Programa Nacional de Apoio do Transporte Escolar, do Programa Brasil Alfabetizado e do Programa de Apoio aos Sistemas de Ensino para Atendimento de Jovens e Adultos, todos instituídos pela Lei nº 10.880/04;
- d)** do Programa Nacional de Inclusão de Jovens, instituído pela Lei nº 11.692/08.

**III – Aos contratos de gestão celebrados com Organizações Sociais - OS, na forma estabelecida pela Lei nº 9.637/98;**

**IV – Às transferências referenciadas:**

**a)** Na Lei Federal nº 10.973/04 que dispõe sobre incentivos à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo;

**b)** No art. 3º da Lei Federal nº 8.142/90 que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde, cobertura das ações e serviços de saúde a serem implementados pelos Municípios, Estados e Distrito Federal;

**c)** Nos arts. 29 e 30 da Lei Federal nº 8.742/93 que dispõe sobre a organização da assistência social;

**d)** Na Lei Federal nº 12.340/10 que dispõe sobre as transferências de recursos da União aos órgãos e entidades dos Estados, Distrito Federal e Municípios para a execução de ações de prevenção em áreas de risco de desastres e de resposta e de recuperação em áreas atingidas por desastres e sobre o Fundo Nacional para Calamidades Públicas, Proteção e Defesa Civil.

**V –** Nos demais casos onde Lei específica discipline de forma diversa sobre a transferência de recursos para execução de programas em parceria do governo federal com governos estaduais, municipais e do Distrito Federal ou entidade privada sem fins lucrativos.

**VI –** Relativos às transferências formalizadas sob a abrangência da Lei Federal nº 9.807/99, e dos Decretos Federais nº 3.518/00, nº 6.044/07 e nº 6.231/07;

**VII –** Às transferências para execução de ações no âmbito do Programa de Aceleração do Crescimento - PAC, regulamentadas pela Lei nº 11.578/07, salvo ocorrendo transferência de recursos mediante Convênio ou instrumento congêneres.

## **CAPÍTULO VI DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 6º** À Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMAF, como órgão Central do Sistema de Convênios e Consórcios “SCV”, no desempenho das suas atribuições, inclusive de unidade responsável, compete:

**I –** Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as unidades executoras e supervisionar sua aplicação;



**II** – Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação de controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

**Art. 7º** São responsabilidades das Unidades Administrativas como executoras da Instrução Normativa:

**I** – Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e a participação no processo de atualização;

**II** – Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

**III** – Manter a Instrução Normativa a disposição de todos os servidores das unidades, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;

**IV** – Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial, quanto aos procedimentos de controle e quanto a padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

**Art. 8º** Das responsabilidades da Unidade Central de Controle Interno – UCCI:

**I** – Prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

**II** – Através de atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;

**III** – Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

**CAPÍTULO VII**  
**DOS PROCEDIMENTOS**  
**CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE COM A UNIÃO**

## **Seção I Do Credenciamento**

**Art. 9º** A Secretaria Municipal interessada em apresentar proposta de trabalho à União deverá possuir credenciamento junto ao Sistema de Gestão de Convênios - SICONV.

**Art. 10.** As informações prestadas no credenciamento e no cadastramento devem ser atualizadas pelo conveniente até que sejam exauridas todas as obrigações referentes ao convênio ou contrato de repasse.

**Art. 11.** O credenciamento será realizado diretamente no SICONV e conterà, no mínimo, as seguintes informações:

I – 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.

II – Razão social, endereço, endereço eletrônico, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, transcrição do objeto social da entidade, devidamente atualizado, relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e CPF de cada um deles, quando se tratar das entidades privadas sem fins lucrativos.

## **Seção II Da Proposta de Trabalho**

**Art. 12.** O Gabinete do Prefeito fará um levantamento dos recursos que o Governo Federal disponibilizou para convênios, e comunicará as Secretarias, através de ofício, sobre os recursos disponíveis.

**Art. 13.** 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 as seguintes informações:

I – Descrição do objeto a ser executado;

II – 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;

**III** – 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;

**IV** – Previsão de prazo para a execução;

**V** – Informações relativas à capacidade técnica e gerencial do proponente para execução do objeto.

### **Seção III Do Cadastramento**

**Art. 14.** 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 Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF a ele vinculadas, e terá validade de 01 (um) ano.

**Art. 15.** 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.

**Art. 16.** A comprovação a que se refere o parágrafo anterior, sem prejuízo da apresentação adicional de qualquer documento hábil, poderá ser feita mediante apresentação de:

**I** – Cópia autenticada dos documentos pessoais do representante, em especial, Carteira de Identidade e CPF;

**II** – 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.

### **Seção IV Da Celebração**

**Art. 17.** Conforme previsto na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Legislação Federal para a celebração de convênios e contratos de repasse, os proponentes deverão cumprir as seguintes condições:

- I** – Demonstrar a 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;
- II** – O Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP, atestando que o ente federativo segue normas de boa gestão, de forma a assegurar o pagamento dos benefícios previdenciários aos seus segurados;
- III** – A comprovação do recolhimento de tributos, contribuições, inclusive as devidas à Seguridade Social, multas e demais encargos fiscais devidos à Fazenda Pública Federal;
- IV** – A inexistência de pendências pecuniárias registradas no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal – CADIN;
- V** – Comprovação de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- VI** – Inexistência de pendências ou irregularidades nas prestações de contas no SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal, e no SICONV de recursos anteriormente recebidos da União;
- VII** – O pagamento de empréstimos e financiamentos à União;
- VIII** – 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;
- IX** – 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 - RGF;
- X** – A publicação do Relatório de Gestão Fiscal com ampla divulgação;
- XI** – O encaminhamento das contas anuais;
- XII** – A publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO;
- XIII** – A apresentação de suas contas à Secretaria de Tesouro Nacional – STN ou entidade preposta, nos prazos legais.

## Seção V Da Formalização

**Art. 18.** O preâmbulo do instrumento conterà no mínimo a numeração sequencial no SICONV, a qualificação completa dos partícipes e a finalidade.

**Art. 19.** São cláusulas necessárias nos instrumentos de convênios:

**I** – Que disponha sobre o objeto e seus elementos característicos, de acordo com o Plano de Trabalho, que integrará o termo celebrado independentemente de transcrição;

**II** – Que estabeleça as obrigações de cada um dos partícipes;

**III** – Que preveja a contrapartida, se for o caso, e a forma de sua aferição quando atendida por meio de bens e serviços;

**IV** – Que estabeleça as obrigações do interveniente, quando houver;

**V** – Que defina a vigência, fixada de acordo com o prazo previsto para a consecução do objeto e em função das metas estabelecidas;

**VI** – Que disponha sobre a obrigação do concedente de prorrogar a vigência do instrumento, no mínimo 30 (trinta) dias antes do seu término, quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado;

**VII** – Que defina a prerrogativa do órgão ou entidade transferidor dos recursos financeiros de 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;

**VIII** – Que fixe a classificação orçamentária da despesa, mencionando 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, e de cada parcela da despesa a ser transferida em exercício futuro;

**IX** – Que estabeleça o cronograma de desembolso conforme o Plano de Trabalho, incluindo os recursos da contrapartida pactuada, quando houver;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA**

**X** – Que estabeleça a obrigatoriedade de o convenente incluir regularmente no SICONV as informações e os documentos exigidos por esta Instrução Normativa, mantendo-o atualizado;

**XI** – Que obrigue à restituição de recursos;

**XII** – Que informe, no caso de órgão ou entidade pública, que os recursos para atender às despesas em exercícios futuros, no caso de investimento, estão consignados no Plano Plurianual ou em prévia Lei que os autorize;

**XIII** – Que defina, se for o caso, sobre o 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;

**XIV** – Que estabeleça a forma pela qual a execução física do objeto será acompanhada pelo 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;

**XV** – Que autorize 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;

**XVI** – Que faculte aos partícipes a rescisão do instrumento, a qualquer tempo;

**XVII** – Que preveja a extinção obrigatória do instrumento em caso de o Projeto Básico não ter sido aprovado ou apresentado no prazo estabelecido, quando for o caso;

**XVIII** – Que indique o foro para dirimir as dúvidas decorrentes da execução dos convênios, contratos ou instrumentos congêneres, estabelecendo a obrigatoriedade da prévia 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 nº 2.180-5, de 24 de agosto de 2001;

**XIX** – Que obrigue o convenente a inserir cláusula nos contratos celebrados para execução do convênio ou instrumento congênere 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;

**XX** – Que preveja que o quantitativo possa ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade, na ocorrência de cancelamento de Restos a Pagar;

**XXI** – Que estabeleça a forma de liberação dos recursos ou desbloqueio, quando se tratar de contrato de repasse;

**XXII** – Que obrigue à prestação contas dos recursos recebidos no SICONV;

**XXIII** – Que bloqueie recursos na conta corrente vinculada, quando se tratar de contrato de repasse;

**XXIV** – Que atribua responsabilidade solidária aos entes consorciados, nos instrumentos que envolvam consórcio público;

**XXV** – Que fixe prazo para apresentação da prestação de contas.

## **Seção VI Do Plano de Trabalho**

**Art. 20.** O Plano de Trabalho que será avaliado após a efetivação do cadastro do proponente, conterá no mínimo as seguintes informações:

**I** – Identificação do conveniente e responsável;

**II** – Informações bancárias;

**III** – Dados do projeto;

**IV** – Título do projeto;

**V** – Identificação do objeto;

**VI** – Justificativa;

**VII** – Metas a serem atingidas;

**VIII** – Etapas ou fases de execução, com previsão de início e conclusão;

**IX** – Plano de aplicação do montante de recursos e contrapartida;

**X** – Cronograma de desembolso;

**XI** – Declaração do interessado de que não está em situação de inadimplência com a administração municipal;

**XII** – Projeto Básico, sempre que a execução compreender obra ou serviço de engenharia.

**§1º.** O Gabinete do Prefeito enviará o Plano de Trabalho ao órgão concedente para análise de viabilidade e adequação aos objetivos do programa.

**§2º.** Qualquer irregularidade ou imprecisão constatada no Plano de Trabalho será comunicada ao proponente, a qual deverá ser sanada no prazo estabelecido.

**§3º.** Os ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o Plano de Trabalho, desde que submetidos e aprovados previamente pela autoridade competente do convenente.

**§4º.** Se aprovado, firma-se o convênio ou o instrumento congênere.

**§5º.** O convênio e o respectivo Plano de Trabalho retornam à Secretaria que elaborou a proposta e realiza-se o processo licitatório.

**§6º.** Após a realização do procedimento licitatório, o processo é enviado à Procuradoria Geral do Município para análise dos termos do contrato, respondida por meio de parecer conclusivo no prazo máximo de 15 dias.

**§7º.** Percebendo irregularidades a Procuradoria Geral as indicará e devolverá o processo à Secretaria solicitante requerendo complementação do processo caso o pedido recaia sobre alguma particularidade que exige documentos, planilhas, relatórios, projetos básicos, executivos ou outros documentos indispensáveis.

## **Seção VII Da Contrapartida**

**Art. 21.** 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.

**Art. 22.** A contrapartida, quando financeira, deverá ser depositada na conta bancária específica do convênio, em conformidade com os prazos estabelecidos no cronograma de desembolso.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

**Art. 23.** 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.

**Art. 24.** A contrapartida a ser proposta pelo proponente será calculada observados os percentuais e as condições estabelecidas na Lei Federal Anual de Diretrizes Orçamentárias.

**Art. 25.** O proponente deverá comprovar que os recursos, bens ou serviços referentes à contrapartida proposta estão devidamente assegurados.

**Seção VIII**  
**Da Liberação dos Recursos**

**Art. 26.** 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.

**Art. 27.** Os recursos serão depositados e geridos em conta bancária específica do convênio ou instrumento congênere exclusivamente em situações financeiras controladas pela União e, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:

I – Em caderneta de poupança de instituição financeira pública federal, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês;

II – 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;

III – 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;

IV – As receitas oriundas dos rendimentos da aplicação no mercado financeiro não poderão ser computadas como contrapartida devida pelo concedente;

**Art. 28.** São isentas da cobrança de tarifas bancárias as contas onde os recursos serão depositados.

## Seção IX Da Prestação de Contas

**Art. 29.** O Poder Executivo Municipal, recebidos os recursos prestará contas da sua boa e regular aplicação, no prazo estabelecido em ato normativo da concedente e constante no convênio ou instrumento congênere.

**Art. 30.** Não encaminhada a prestação de contas no prazo estabelecido no convênio ou instrumento congênere, o concedente fixará novo prazo 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.

**Parágrafo único.** A Secretaria executora do convênio ou do instrumento congênere fará a prestação de contas com o apoio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMAF.

**Art. 31.** 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. 32.** A não apresentação da prestação de contas ou devolução do recurso até o término do prazo estabelecido no convênio ou instrumento congênere importará no registro, pelo concedente, da inadimplência no SICONV, SIAFI e CAUC, importa em Tomada de Contas Especial e a adoção de outras medidas para reparação do dano ao erário.

**Art. 33.** Compõe a prestação de contas, além dos documentos e informações apresentadas pelo convenente no SICONV:

- I – Relatório de cumprimento do objetivo;
- II – Declaração de realização dos objetivos propostos;
- III – Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos quando for o caso;
- IV – A relação do recurso humano treinado ou capacitado, quando for o caso;
- V – A relação dos serviços prestados, quando for o caso;
- VI – Comprovante de recolhimento do saldo de recursos, quando houver;

**VII** – Termo de Compromisso por meio do qual o convenente será obrigado a manter os documentos relacionados ao convênio ou instrumento congêneres.

**Art. 34.** O recebimento da prestação de contas será, obrigatoriamente, registrado no SICONV.

### **Seção X**

#### **Das Proibições à Celebração de Convênios e Instrumentos Congêneres**

**Art. 35.** Fica proibida a celebração de convênios e instrumentos congêneres:

**I** – 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);

**II** – 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;

**III** – Não apresentar a prestação de contas, parcial ou final, dos recursos recebidos, nos prazos estipulados;

**IV** – Não tiver sua prestação de contas aprovada pelo concedente por qualquer fato que resulte em prejuízo ao erário;

**V** – Estiver em débito junto a órgão ou entidade, da Administração Pública, pertinente a obrigações fiscais ou contribuições legais.

**VI** – Estiver 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.

**Parágrafo único:** É tolerada a formalização de convênios com o objetivo de cooperação técnica, não envolvendo recursos financeiros.

### **Seção XI**

#### **Da Tomada de Contas**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

**Art. 36.** 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. 37.** A Tomada de Contas Especial será instaurada, ainda, por determinação do órgão de Controle Interno ou do Tribunal de Contas da União, no caso de omissão da autoridade competente em adotar essa medida.

**Art. 38.** A Tomada de Contas Especial somente deverá ser instaurada depois de esgotada as providências administrativas internas pela ocorrência de alguns dos seguintes fatos:

**I** – A prestação de contas do convênio ou do instrumento congênere não for apresentada no prazo fixado;

**II** – A prestação de contas do convênio ou do instrumento congênere 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.

**CAPÍTULO VIII**  
**DOS PROCEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONVÊNIOS**  
**COM O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**Seção I**  
**Da Celebração de Convênios**

**Art. 39.** Os convênios serão propostos pelo proponente que não esteja inadimplente com o CRCC, mediante ofício, e somente serão celebrados após o credenciamento e habilitação do proponente e o registro do Plano de Trabalho no SIGA – Sistema Integrado de Gestão Administrativa.

**Art. 40.** O credenciamento deverá ser solicitado pelo proponente, através de servidor habilitado, no endereço [www.convenios.es.gov.br](http://www.convenios.es.gov.br), ocasião em que receberá um código de usuário e senha de acesso.

**Art. 41.** Para a habilitação, o proponente encaminhará a documentação institucional e de regularidade fiscal para a Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos – SEGER, Subgerência e Cadastro de Fornecedores – SUCAF.

**Art. 42.** O registro do Plano de Trabalho somente será possível após a devida validação do credenciamento pela Secretaria SEGER/SUCAF.

**Art. 43.** O proponente terá sua habilitação aprovada junto ao SIGA após a análise das documentações autenticadas encaminhadas, conforme o tipo de pessoa jurídica correspondente:

**I – Órgãos e Entidades Públicas:**

**a)** cédula de Identidade do representante;

**b)** inscrição no CPF do representante;

**c)** cartão de inscrição do órgão ou entidade pública no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

**d)** 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;

**e)** certidão de regularidade para com a Receita Federal por meio de Certidão Unificada, nos termos da Portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014 (tributos federais, contribuições previdenciárias e dívida ativa da União);

**f)** certidão de regularidade fiscal emitida pela Fazenda Pública Estadual;

**g)** Certidão de regularidade quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA**

- h)** certidão que comprove a inexistência de pendências pecuniárias registradas no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN ESTADUAL;
- i)** declaração atestando a inexistência de pendências ou irregularidades nas prestações de contas de recursos anteriormente recebidos do Estado referentes ao último trimestre;
- j)** declaração atestando a instituição, previsão e efetiva arrecadação dos impostos de competência constitucional do ente federativo referentes ao último exercício encerrado, nos termos do art. 11 da Lei Complementar nº 101/00;
- k)** declaração atestando a observância dos limites das dívidas consolidada líquida, de operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, de inscrição em restos a Pagar e de despesa total com pessoal, referentes ao último quadrimestre ou semestre, acompanhado do Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal (LRF, art. 48; exemplo no Anexo I da Portaria SEGER nº 39-R);
- l)** declaração atestando o pagamento de empréstimos e financiamentos referentes ao último exercício encerrado, como previsto no art. 25 da Lei Complementar 101/00;
- m)** declaração atestando a aplicação dos limites mínimos de recursos nas áreas de saúde e educação referentes ao último exercício encerrado, acompanhado do Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (LRF, art. 48; exemplo no Anexo II da Portaria SEGER nº 39-R);
- n)** comprovar o encaminhamento das contas anuais à União, conforme o art. 51 da Lei Complementar nº 101/00, por meio do Recibo do SISTN;
- o)** comprovar por meio de Declaração que foi publicado o Relatório Resumido da Execução Orçamentária dos últimos 06 (seis) bimestres, de que trata o disposto no art. 52 da Lei Complementar nº 101/00;
- p)** comprovar por meio de Declaração que foi publicado o Relatório de Gestão Fiscal dos últimos 02 (dois) semestres, de que tratam os arts. 54 e 55 da Lei Complementar nº 101/00.

**II – Entidades Privada sem Fins Lucrativos:**

- a)** cédula de identidade do representante;
- b)** inscrição no CPF do representante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

- c)** cartão de inscrição da entidade no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ pelo prazo mínimo de três anos;
- d)** Ata da assembléia que elegeu o corpo dirigente da entidade privada sem fins lucrativos, devidamente registrada no órgão competente, acompanhada de instrumento particular de procuração, com firma reconhecida, assinado pelo dirigente máximo, quando for o caso;
- e)** Estatuto registrado no órgão competente e suas alterações;
- f)** certidão de regularidade para com a Receita Federal por meio de Certidão Unificada, nos termos da Portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014 (tributos federais, contribuições previdenciárias e dívida ativa da União);
- g)** certidão de regularidade fiscal emitida pela Fazenda Pública Estadual;
- h)** certidão de regularidade quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- i)** certidão negativa de não estar inscrito a mais de trinta dias no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN ESTADUAL;
- j)** certidão de regularidade fiscal emitida pela Fazenda Pública do Município da sede do proponente;
- k)** certidão negativa de débitos trabalhistas;
- l)** declaração da autoridade máxima da entidade informando que nenhum dos dirigentes é agente político de Poder ou do Ministério Público, tanto quanto dirigente de órgão ou entidade da administração pública, de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- m)** declaração de qualificação técnica e da capacidade operacional de funcionamento regular nos 3 (três) anos anteriores ao cadastramento, emitida por 3 (três) autoridades do local de sua sede;
- n)** declaração da autoridade máxima da entidade atestando a inexistência de pendências ou irregularidades nas prestações de contas de recursos anteriormente recebidos do Estado referentes ao último trimestre;
- o)** certificado de entidade beneficente de assistência social fornecido pelo Ministério

competente ou cópia do comprovante de registro no Conselho Municipal de Assistência Social, quando tratar-se de entidades que atuam na área de Assistência Social;

**p)** certificado de entidade beneficente de assistência social fornecido pelo Ministério competente ou cópia do comprovante de registro no Conselho Municipal de Assistência Social quando tratar-se de entidades que atuam nas áreas de saúde e educação;

**q)** Lei Estadual declarando o conveniente como entidade de utilidade pública ou do certificado de registro no Conselho Estadual de Cultura, quando tratar-se de entidades que atuam na área cultural;

**r)** comprovante de registro no conselho municipal dos direitos da criança e do adolescente, quando tratar-se de entidades que atuam nesta área;

**s)** declaração expressa do dirigente máximo da entidade sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que não se encontra em mora e nem em débito junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Estadual Direta e Indireta e de que não esteja inscrito nos bancos de dados públicos ou privados de proteção ao crédito;

**t)** quando se tratar de cooperativa deverá apresentar o registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver.

**III – 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 forem o caso (em caso de execução de obra o projeto básico serve para a fase de apresentação da proposta, se ela for aprovada é necessário apresentar o projeto técnico completo);

**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.



## Seção II Da Formalização do Convênio

**Art. 44.** Nos Termos de Convênio constarão:

- a)** número do instrumento, e ordem sequencial;
- b)** ementa;
- c)** nome da instituição;
- d)** número da inscrição no CNPJ;
- e)** endereço, ato de criação quando for o caso;
- f)** 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.

**Art. 45.** Além das partes deverão assinar obrigatoriamente o Termo de Convênio duas testemunhas e o interveniente, se houver.

## Seção III Das Cláusulas Obrigatórias aos Convênios

**Art. 46.** São cláusulas obrigatórias aos convênios:

- I** – 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;
- II** – A participação de cada conveniente, incluindo a contrapartida;
- III** – Vigência de acordo com o Plano de Trabalho, considerando o prazo de 30 (trinta) dias ao término para a prestação de contas;
- IV** – 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;
- V** – Classificação da funcional-programática e categoria econômica da despesa;

**VI** – Liberação de recursos de acordo com o Plano de Trabalho;

**VII** – Obrigatoriedade de o convenente apresentar relatórios de execução físico-financeira e prestar contas. Quando os repasses forem parcelados, o convenente deverá prestar contas da parcela anterior para habilitar-se a parcela seguinte;

**VIII** – 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;

**IX** – 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;

**X** – Não estar em falta com relação às prestações de contas relativas a recursos anteriormente recebidos mediante convênios, acordos, ajustes, subvenções sociais, contribuições, auxílios ou similares;

**XI** – Obrigatoriedade da restituição de eventuais saldos de recursos ao concedente na data de conclusão ou extinção;

**XII** – Compromisso do convenente 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.

**Parágrafo único.** o convenente pode pedir para usar o saldo de convênio e rendimentos desde que se sejam aplicados em obra, equipamento ou bem que correspondam ao objeto do termo de convênio, utilizando o valor autorizado e procedendo a prestação de contas como habitual.

#### **Seção IV**

#### **Do Plano de Trabalho**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

**Art. 47.** Conforme o art. 116 da Lei Federal nº 8.666/93, as celebrações de convênios por órgãos e entidades públicas dependem de aprovação prévia do Plano de Trabalho, que contenha no mínimo, as seguintes informações:

**I** – Identificação do proponente e responsável;

**II** – Informações bancárias;

**III** – Dados do Projeto, contendo:

**a)** título do projeto;

**b)** período de execução

**c)** identificação do objeto;

**d)** justificativa.

**IV** – Metas a serem atingidas;

**V** – Etapas ou fases de execução, com previsão de início e conclusão;

**VI** – Plano de aplicação do montante de recursos e contrapartida;

**VII** – Cronograma de desembolso;

**VIII** – Declaração do interessado de que não está em situação de inadimplência com a administração municipal.

**Seção V**  
**Da Contrapartida**

**Art. 48.** 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.

**Art. 49.** 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.

**Art. 50.** 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 objeto.

### **Seção VI Da Liberação dos Recursos**

**Art. 51.** A liberação de recursos financeiros oriunda de convênio celebrado ocorrerá de acordo com o Cronograma de Desembolso do Plano de Trabalho aprovado conforme as normas e procedimentos da SEGER/SUCAF.

**Art. 52.** Quando a liberação dos recursos ocorrer em 03 (três) parcelas ou mais, a liberação da terceira parcela ficará condicionada à prestação de contas parcial referente a primeira parcela liberada.

**Art. 53.** Caso a liberação dos recursos seja efetuada em até 02 (duas) parcelas, a apresentação da Prestação de Contas será feita no final da vigência do instrumento, globalizando as parcelas liberadas.

### **Seção VII Da Aplicação Financeira**

**Art. 54.** 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, a serem comprovadas através de documento fiscal correspondente, com pagamento por meio de ordem bancária ou transferência eletrônica ao credor, ou ainda, para aplicação no mercado financeiro caso a utilização do recurso ocorra em prazo inferior a 30 (trinta) dias.

**Art. 55.** 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.

### **Seção VIII Da Prestação de Contas**

**Art. 56.** O órgão ou entidade que receber recursos na forma estabelecida nesta Instrução Normativa, deverá apresentar ao concedente a prestação de contas no

SIGA do total dos recursos recebidos, da respectiva contrapartida e da aplicação financeira, se for o caso.

**Art. 57.** A prestação de contas será composta pelos seguintes documentos e informações a serem apresentados pelo convenente, por meio do SIGA, ao concedente:

**I** – Relatório de Cumprimento do Objeto;

**II** – Relatório de Execução Físico-Financeira consolidado;

**III** – Demonstrativo da Execução da Receita e Despesa, evidenciando os recursos recebidos do concedente, a contrapartida aplicada pelo convenente, os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos no mercado financeiro, quando for o caso, e o saldo do convênio;

**IV** – Relação de pagamentos;

**V** – Nota fiscal com referência ao número de registro do convênio e respectivo comprovante de pagamento ao fornecedor;

**VI** – Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos e serviços prestados, quando for o caso;

**VII** – Comprovante de recolhimento do saldo de recursos, quando houver;

**VIII** – Termo de compromisso por meio do qual o convenente será obrigado a manter os documentos relacionados ao convênio, nos termos do §3º do art. 3º do Decreto Estadual nº 2.737-R;

**IX** – Extrato da conta bancária específica do período do recebimento da 1ª parcela até o último pagamento e conciliação bancária, quando for o caso;

**X** – Cópia do termo de recebimento definitivo da obra, quando o convênio objetivar a execução de obra ou serviço de engenharia. No caso de excepcionalidade devidamente justificada, prevista no §3º do art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93, poderá ser aceito o termo de recebimento provisório, devendo o convenente apresentar tempestivamente o termo definitivo, conforme previsto no Edital.

**Parágrafo único.** O concedente deverá registrar no SIGA o recebimento da prestação de contas.

**Art. 58.** Incumbe ao órgão ou entidade concedente decidir sobre a regularidade da aplicação dos recursos transferidos e, se extinto, ao seu sucessor.

**Art. 59.** A autoridade competente do concedente terá o prazo de 90 (noventa) dias, contado da data do recebimento, para analisar a prestação de contas do instrumento, com fundamento nos pareceres técnico e financeiro expedidos pelas áreas competentes.

**§1º.** O ato de aprovação da prestação de contas deverá ser registrado no SIGA, cabendo ao concedente apresentar declaração expressa de que os recursos transferidos tiveram boa e regular aplicação.

**§2º.** Caso a prestação de contas não seja aprovada, exauridas todas as providências cabíveis para regularização da pendência ou reparação do dano, a autoridade competente, sob pena de responsabilização solidária, registrará o fato no SIGA e adotará as providências necessárias à instauração da Tomada de Contas, com posterior encaminhamento do processo ao grupo financeiro setorial ou unidade setorial equivalente a que estiver jurisdicionado para os devidos registros de sua competência.

**Art. 60.** A prestação de contas será apresentada à unidade concedente em até 30 (trinta) dias após o vencimento do prazo previsto para a aplicação da última parcela transferida ou para o cumprimento total das obrigações pactuadas.

**Art. 61.** Poderão ser apresentadas prestações de contas parciais, relativas às diversas etapas de execução do objeto, precedendo a prestação de contas final.

**Art. 62.** As notas fiscais de despesa devem conter obrigatoriamente em seu corpo, a identificação do número do convênio.

**Art. 63.** Devem ser adotados procedimentos análogos a Lei Federal nº 8.666/93.

**Art. 64.** Parecer técnico, manifestando sobre a execução física e atendimento do objetivo.

**Art. 65.** Com base na análise da documentação, a prestação de contas será ou não aprovada.

## **Seção IX Das proibições**

**Art. 66.** É proibida:

- I – A realização de taxas a título de administração gerencial ou similar;
- II – O pagamento de gratificação, consultoria ou qualquer espécie de remuneração a servidores que pertençam aos quadros da administração pública municipal;
- III – O aditamento para mudança do objeto;
- IV – A utilização de recursos em finalidade diversa da estabelecida no convênio, mesmo em caráter de urgência;
- V – A realização de despesas fora do período de aplicação ou de vigência;
- VI – A atribuição de efeitos financeiros retroativos;
- VII – A transferência de recursos para clubes, associações de servidores ou quaisquer entidades congêneres;
- VIII – A realização de despesas com taxas bancárias, multas, juros, referentes a pagamentos/recolhimentos fora do prazo;
- IX – A 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.

## **Seção X**

### **Da Tomada de Contas Especial**

**Art. 67.** 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:

- I – Não for apresentada a prestação de contas no prazo de até 30 (trinta) dias, concedidos em notificação, pelo concedente;
- II – Não for aprovada a prestação de contas, apesar de eventuais justificativas apresentadas pelo convenente, 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) ocorrer qualquer outro fato do qual resulte em prejuízo do erário.

**Art. 68.** Para apresentação do Plano de Trabalho e da Prestação de Contas, deverão ser observado os Modelos utilizados pelo órgão concedente.

**Art. 69.** Os atos e os procedimentos relacionados à formalização, execução, acompanhamento, prestação de contas e informações acerca de tomada de contas especial dos convênios, contratos de repasse e termos de parcerias serão realizados no Sistema de Gestão de Convênios – SICONV, aberto à consulta pública, por meio do Portal dos Convênios.

## **CAPÍTULO IX DOS PROCEDIMENTOS PARA A REVOGAÇÃO DA INSTRUÇÃO NORMATIVA**

**Art. 70.** Dos Procedimentos para revogar a Instrução Normativa:

**I** – Caso haja direito fundamentado na legislação pátria e interesse da Unidade de Controle Interno e/ou da Unidade Administrativa em revogar a Instrução Normativa, deve-se proceder da seguinte forma:

- a) protocolar a solicitação devidamente justificada na Unidade Central de Controle Interno que, após análise, remeterá à Assessoria Jurídica para análise e emissão de parecer;
- b) enviar ao Chefe do Poder Executivo ou para quem for delegado para rubrica e assinatura.

## **CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 71.** Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais e/ou técnicos assim exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos da Instrução Normativa SCI nº 001/2013, bem como





manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

**Art. 72.** Dúvidas e/ou omissões geradas por esta Instrução Normativa deverão ser solucionadas junto à SEMAF.

**Art. 73.** Caberá à SEMAF divulgar, orientar e cumprir as orientações contidas nesta Instrução Normativa, dirimindo dúvidas e/ou omissões juntamente com a Unidade Central de Controle Interno, se necessário.

**Art. 74.** Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas competentes que devem ser respeitadas, inclusive as que servem de base legal para a presente Instrução, bem como suas futuras atualizações e/ou normas que as venham substituir.

**Art. 75.** Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Itarana/ES, 30 de setembro de 2015.

**ADEMAR SCHENEIDER**  
Prefeito do Município de Itarana

**ROSELENE MONTEIRO ZANETTI**  
Secretária Municipal de Administração e Finanças

**ADJAR FABIANO DE MARTIN**  
Controlador Interno