

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 15/CMA/2010**

Disciplina a celebração de convênios, ou atos análogos, pelos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta, do Município de Itajaí, cujo objeto seja a execução descentralizada de programas de governo, mediante transferência de subvenções sociais, auxílios ou contribuições, e dá outras providências.

**A COORDENADORIA DA MORALIDADE ADMINISTRATIVA**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 23, da Lei Complementar nº 56, de 12 de maio de 2005, e suas alterações, e o Decreto nº 7.719, de 10 de novembro de 2005, resolve:

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º - A execução descentralizada de ações governamentais, de unidades da Administração Pública Direta, ou Indireta, do Município de Itajaí, com recursos de transferências vinculadas ao Orçamento Fiscal, da Seguridade Social e de Investimento, para a realização de programas ou de eventos com duração certa, será efetivada mediante a celebração de convênios, ou atos análogos, nos termos desta Instrução Normativa, observada a legislação pertinente.

§ 1º - Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - **Convênio**, ou **Convênio Administrativo**: acordo de vontades firmado por órgão ou entidade da Administração Pública Direta, ou Indireta, com entidades públicas ou com organizações particulares sem fins econômicos, para realização de objetivos de interesse comum dos partícipes, visando a execução descentralizada de programas de governo, em regime de mútua cooperação;

II - **Concedente** ou **Unidade Gestora**: órgão ou entidade da Administração Pública Direta, ou Indireta, que representa o Município na celebração de convênio atinente à sua área institucional de atuação, a cujo titular o Chefe do Poder Executivo tenha delegado competência para tanto, correndo a despesa inerente à conta dos respectivos créditos orçamentários;

III - **Conveniente**: entidade pública ou organização de Direito Privado, nacional ou estrangeira, sem fins lucrativos, com quem a Administração Pública Municipal pactue a execução de programas de ações de governo, mediante a celebração de convênios;

IV - **Interveniente**: órgão ou entidade da Administração Pública Direta, ou Indireta, de outro Ente Federativo, ou organização de direito privado, nacional ou estrangeira, que participe do convênio para manifestar consentimento ou assumir obrigações em nome próprio;

V. **Termo aditivo** – instrumento através do qual são alterados os termos do convênio celebrado, o que só pode ocorrer durante o período de vigência deste;

VI. **Ente da Federação** ou **Ente Federativo**: órgãos constitucionais, como a União, cada Estado, o Distrito Federal e cada Município, representados pelos órgãos e entidades de suas respectivas Administração Direta e Indireta;

VII – **Administração Pública Municipal**: o conjunto de órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, do Município de Itajaí;

VIII. **Plano de Trabalho**: instrumento de planejamento das ações a serem desenvolvidas, na execução do convênio, e do cronograma físico-financeiro correspondente, com definição das responsabilidades assumidas pelas partes, nos termos do art. 4º, incs. I à VII, desta Instrução Normativa (Anexo I);

IX - **Termo de Cooperação Técnica**: instrumento legal que formaliza a execução de atividades em parceria com órgãos públicos (federais, estaduais ou municipais) e organizações não-governamentais ou entidades particulares, que possibilitam realizar ações de interesse comum e coincidente entre os participantes, sem a previsão de repasse financeiro.

X - **Termo de Referência**: documento assinado pelo Titular da Unidade Gestora, autorizando à celebração do convênio, frente ao Plano de Trabalho proposto, com indicação da dotação orçamentária a conta da qual correrá a despesa do convênio (Anexo II);

XI- **Objeto**: a prestação de serviços a ser cumprida pelo Convenente, sob regime de colaboração com o Município, com vistas alcançar as metas propostas no Plano de Trabalho;

XII- **Contrapartida**: é a parcela de recursos próprios, financeiros ou não, que o Convenente aplica na execução do objeto do convênio;

XIII - **Valor do convênio**: é a quantificação pecuniária do montante a ser repassado pelo concedente, mais o valor relativo à contrapartida do convenente, quando esta puder ser mensurada financeiramente, ajustada conforme o respectivo Plano de Trabalho, a considerar inclusive para o caso de devolução de numerários;

XIV - **Prestação de Contas**: é a documentação a ser apresentada, pelo Convenente, para comprovar a boa e regular aplicação dos recursos repassados, da forma e nos prazos legais;

XV - **Subvenção social**: cobertura de despesas de instituições privadas de caráter assistencial ou cultural, sem finalidade lucrativa, de acordo com os arts. 16, parágrafo único, e 17 da Lei nº 4.320, de 1964, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar nº 101, de 2000;

XVI – **Contribuições**: transferência que não exige contraprestação direta em bens e serviços e não seja reembolsável pelo recebedor, bem como as destinadas a atender a despesas de manutenção de outras entidades de direito público ou privado, observado, respectivamente, o disposto nos arts. 25 e 26 da Lei Complementar nº 101, de 2000;<sup>1</sup>

XVII – **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 econômicos, observado, respectivamente, o disposto nos arts. 25 e 26 da Lei Complementar nº 101, de 2000;<sup>2</sup>

XVIII - **Tomada de Contas Especial**: procedimento administrativo a instaurar, para apurar responsabilidade de pessoa, física ou jurídica, que se omitir no dever de prestar contas, na forma e no prazo regulamentar;

---

<sup>1</sup> Redação conforme a Portaria STN 163/2001 – Elemento de Despesa 41 – Contribuições.

<sup>2</sup> Redação conforme a Portaria STN 163/2001 – Elemento de Despesa 42 – Auxílios.

§ 2º - Os Convenientes, quando integrantes da administração pública, deverão ter previamente incluso o valor da contrapartida devida, no respectivo orçamento.<sup>3</sup>

§ 3º - Aplicam-se a instrumentos congêneres ao convênio, no que couber, as normas desta Instrução Normativa.

## **CAPÍTULO II DOS REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO**

Art. 2º - A celebração do convênio será realizada, preferencialmente, por seleção pública de projetos, através da publicação de Edital ou Resolução.

§1º A celebração de convênio com entidades privadas sem fins econômicos poderá ser precedida de chamamento público, a critério do órgão ou entidade concedente, visando à seleção de projetos ou entidades que tornem mais eficaz o objeto do ajuste.

§2º As condições para realização de repasse para entidades não governamentais, independentemente de edital, deverão estar estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município.

§3º No caso de programas de governos estaduais e/ou federais, será celebrado convênio com entidades não governamentais, independentemente de edital.

Art. 3º - Serão realizados convênios somente com órgãos ou entidades capacitados para este fim, assim compreendidos aqueles que tenham como finalidade legal ou estatutária atuar na área inerente ao seu objeto e que disponham de meios físicos e humanos para implementar a sua execução.<sup>4</sup>

Art. 4º - O convênio será proposto pelo órgão ou entidade interessado, ao titular da Unidade Gestora<sup>5</sup> responsável pela execução do programa de governo concernente, com juntada de Plano de Trabalho, que conterà, no mínimo, as seguintes informações:

I - identificação do proponente e definição do objeto de convênio pretendido;

II - razões que justificam a celebração do convênio;

III - descrição das metas a atingir, qualitativa e quantitativamente;

IV - cronograma físico-financeiro das etapas ou fases de execução do objeto, incluída a previsão dos desembolsos da contrapartida a cargo da Concedente;

V. Plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pelo concedente e a contrapartida orçamentária, financeira ou não do conveniente, se for o caso, para cada programa de governo e ação;

VI - Se o ajuste compreender obra ou serviço de engenharia, comprovação de que os recursos próprios, correspondente à contrapartida para completar a execução do objeto conveniado, estão devidamente assegurados, salvo se o custo total do empreendimento recair sobre o Concedente;

---

<sup>3</sup> Redação alterada; só cabe exigir previsão orçamentária do valor da contrapartida. O valor da transferência será objeto de posterior abertura de crédito suplementar ou especial – se ocorrer o repasse dos valores.

<sup>4</sup> Corresponde ao § 1º, do art. 1º, da minuta encaminhada.

<sup>5</sup> O art. 1º, § 1º, acima, não ou “órgão gestor”, mas Unidade Gestora.

VII - Data e assinatura do proponente, devidamente identificada.

§ 1º - Junto à proposta de convênio e respectivo Plano de Trabalho, será juntada a seguinte documentação, para comprovar a habilitação da proponente:

I - fotocópia do Estatuto ou Contrato Social, Regulamento ou Compromisso do Conveniente, conforme alterações exigidas pela Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Novo Código Civil); Ata de Eleição da Diretoria, juntamente com cópia da Carteira de Identidade, do CPF e de comprovante de endereço do responsável e/ou Presidente da Instituição ou órgão;

II - certidão do registro e arquivamento dos atos constitutivos no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

III - certidão Conjunta Negativa de Débito Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (CND) Federal, da Secretaria da Receita Federal – SRF;

IV - certidão negativa de débitos estaduais;

V - certidão negativa de débitos relativos a tributos municipais e a dívida ativa municipal;

VI - certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros, emitidas pela Secretaria da Receita Federal - SRF; no caso do Conveniente estar pagando ao INSS parcelas de débito renegociadas, comprovação de regular pagamento das mesmas;

VII - certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal;

VIII - cópia do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, da entidade;

IX – cópia de alvarás de funcionamento da instituição, emitidos pelo Município;

X - registro do Conveniente em Conselho Municipal, Estadual ou Federal, quando a legislação assim condicionar sua capacitação para atuar ou de firmar convênio com a Administração Pública;

XI - declaração do titular da proponente, com identificação de seu nome completo, número da carteira de identidade e de inscrição no Cadastro de Pessoa Física/MF (CPF), de que (Anexo III):

a) a entidade não deve prestações de contas a quaisquer órgãos ou entidades de Administrações Públicas Federal, Estadual ou Municipal; e

b) assume responsabilidade pessoal pelo recebimento, aplicação e prestação de contas dos recursos que receber à conta do convênio, bem como os da devida contrapartida;

XII - comprovação, pela entidade, de propriedade do imóvel onde está instalada, mediante apresentação de escritura pública, registrada no competente Cartório de Registro de Imóveis, em caso de os recursos solicitados destinarem-se a obras, reformas ou benfeitorias do citado imóvel;

XIII - fotocópia do Contrato de Locação, se os recursos solicitados, ou parte deles, se destinarem a pagamento de aluguel de imóvel locado pelo Conveniente; e

XIV – comprovação de que a entidade dispõe, em seu quadro permanente, de pessoal habilitado, com indicação do responsável técnico, quando assim exigir a natureza do objeto do convênio a executar.

§ 2º- Sendo, por lei, obrigatória a inscrição do Convenente em Conselho Municipal atinente à sua área de atuação, a celebração de convênio dependerá de prévia autorização desse órgão, comprovada com base em registro constante de ata da reunião do mesmo, em que tiver sido decidida.

§ 3º - Os documentos mencionados nos incisos I, II, e VIII a XIV, do parágrafo anterior, serão apresentados em única vez, salvo no caso de sofrerem alterações.

§ 4º - Vencido o prazo de validade dos documentos referidos nos incisos III a VII, deste artigo, o Convenente deverá apresentar outro ao Concedente, com prazo de validade atualizado, sob pena de suspensão de repasses devidos.

§ 5º - A regularidade fiscal do Convenente poderá sujeitar-se a averiguação pelo Município, inclusive através de consulta formal a órgãos competentes, para os efeitos desta Instrução Normativa.

Art. 5º - O procedimento para celebração de convênio será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado pelo setor de Convênios do Município, a que serão juntados:

I - a documentação referida nos arts. 2º a 4º, desta Instrução Normativa;

II – declaração, do responsável pelo controle orçamentário, do crédito pelo qual correrá a despesa do convênio, bem como de que procedeu reserva de dotação orçamentária suficiente, para fazer-lhe frente;

III – atestado pelo setor competente, da Prefeitura Municipal de Itajaí, de que o proponente não deve prestação de contas a qualquer de seus órgãos e entidades;

IV – informações, relatórios e deliberações de órgãos e agentes responsáveis pela instrução dos procedimentos de convênio;

V – pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a formulação e execução do convênio, conforme o caso;

VI – Termo de Referência;

VII – Termo do Convênio firmado;

VIII – Termos Aditivos ao Convênio, se houverem;

IX – comprovante da publicação de aviso resumido do convênio e, se for o caso, de termos aditivos.

§ 1º – Os convênios terão numeração de ordem em série anual, própria do Setor de Convênios do Município, composta de número e sigla da Unidade Gestora.

§ 2º - A minuta do termo de convênio deverá ser previamente submetida à aprovação, quanto à juridicidade, da Procuradoria Jurídica do Município.

§ 3º - Constarão da capa do processo os dados de sua identificação, inclusive os nomes das partes.

Art. 6ª – A instrução da proposta de convênio compreenderá:

I – o exame de regularidade da documentação apresentada pelo Convenente;

II - a avaliação da conveniência administrativa de celebrar o convênio, frente ao Plano de Trabalho proposto;

III – a formatação da minuta de convênio, se administrativamente conveniente a sua celebração; e

IV - a expedição do Termo de Referência.

Art. 7º - Instruídos os autos, a minuta de convênio deverá ser previamente examinada e aprovada, quanto à sua juridicidade, pela Procuradoria Geral do Município.

Art. 8º – Aprovada a minuta do convênio, o processo retornará ao Setor de Convênios do Município para a numeração do acordo, assinatura e publicação do aviso de sua celebração.

§ 1º – O processo de convênio ficará sob guarda e responsabilidade do setor de Convênios do Município.

§ 2º - Expedido entendimento preliminar, técnico ou jurídico, contrário à realização do convênio, o Setor de Convênios deverá encaminhar o processo ao Titular da Unidade Gestora que poderá:

a) comunicar o fato ao proponente, para que, se lhe interessar, possa sanear as inadequações e submeter nova proposta a avaliação; ou

b) determinar o arquivamento do processo.

Art. 9º - É vedada, sob pena de responsabilidade pessoal do titular da Unidade Gestora, a celebração de convênio ou a transferência, a qualquer título, de recursos financeiros conveniados, se:

I - não cumpridas as condições estabelecidas no art. 4º;

II – rejeitada qualquer prestação de contas do Convenente, no âmbito da Administração Pública Municipal;

III – o Concedente conhecer que o proponente está inadimplente, em relação a outros convênios, ou em situação de irregularidade fiscal, inclusive para com outros Entes da Federação.

§ 1º - Se a entidade interessada enquadrar-se em situação referida nos incisos II ou III, do *caput* deste artigo, mas não se encontrando mais sob a administração do responsável que originou o cometimento das irregularidades, poderá ser firmado convênio com ela ou lhe realizada nova transferência, desde que comprove:

I - as medidas sócio-administrativas adotadas pelo Convenente, em relação ao ex-administrador faltoso;

II - a instauração de “tomada de contas especial”, pelo Concedente, para apurar a responsabilidade do ex-administrador faltoso e levar o processo inerente ao julgamento do Tribunal de Contas;

III – a inscrição do nome do ex-administrador no cadastro municipal de inadimplentes, pelo serviço de contabilidade a que se vincula a Concedente;

IV - a expedição de ato, do ordenador de despesas competente, declarando regularizada a situação de inadimplência do Convenente.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA PELO PREFEITO MUNICIPAL**

Art. 10 - O termo de convênio e respectivos aditivos, de que trata a presente Instrução Normativa, somente poderão ser celebrados por titular de órgão ou entidade do Poder Executivo a que o Prefeito Municipal delegar competência para este fim.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DA FORMALIZAÇÃO DOS ATOS**

Art. 11 – O convênio conterà no preâmbulo o número de ordem em série anual e a qualificação das partes convenientes e de seus respectivos representantes.

Art. 12 – São cláusulas necessárias em todo convênio as que estabeleçam:

I - o objeto e seus elementos característicos, a que deverá se vincular o Plano de Trabalho proposto;

II - as obrigações de cada um dos partícipes, inclusive quanto à contrapartida;

III - o prazo de vigência previsto para consecução do objeto, dentro do qual serão aplicados os recursos financeiros transferidos e os da contrapartida;

IV - a prerrogativa de o Município, através do Concedente ou de outro órgão designado, em especial a Coordenadoria de Moralidade Administrativa, exercer o controle e fiscalização da execução do convênio, para o que o Convenente garantirá amplo acesso, a qualquer tempo e lugar, aos servidores credenciados por estas Unidades para proceder ao levantamento e análise de atos e fatos vinculados ao convênio celebrado;

V - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional-programática e da categoria econômica;

VI – o valor do convênio, com especificação da parcela a ser repassada pelo Concedente e da relativa à contrapartida do Convenente, com indicação da natureza de tais montantes, se em dinheiro, bens ou serviços;

VII - a obediência ao cronograma físico-financeiro, aprovado para a execução do Plano de Trabalho aprovado.

VIII - a obrigatoriedade de o Convenente prestar contas da aplicação dos recursos financeiros recebidos, nos prazos e da forma determinadas pela legislação em vigor, juntando, ao final, relatório circunstanciado das metas afinal executadas;

IX - o eventual direito aplicável, quanto aos bens cedidos pelo Convenente ou adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos repassados à conta do convênio, sendo cabível prever sua doação à Convenente ou a reversão deles à Concedente, conforme justificar o interesse público;

X - os casos de rescisão do convênio, na forma da legislação aplicável;

XI - a faculdade de retratação do convênio, mediante distrato ou rescisão, a qualquer tempo, com o reconhecimento das responsabilidades assumidas e dos direitos adquiridos, durante o prazo da sua vigência;

XII - o dever de o Convenente restituir valores ao Concedente, atualizados monetariamente, desde a data do recebimento, na forma da legislação aplicável, em caso de:

- a) não execução do objeto da avença;
- b) não apresentação da prestação de contas, no prazo exigido;
- c) aplicação dos recursos financeiros em finalidade diversa dos objetivos no convênio; ou
- d) configurar-se a existência de saldo relativo aos repasses efetuados, quando da extinção ou de retratação do convênio.

XIII - a proibição de o Convenente repassar os recursos recebidos a qualquer entidade, de direito público ou privado;

XIV - a obrigação de os recursos financeiros recebidos serem movimentados pelo Convenente somente através de conta bancária especial, vinculada ao convênio;

XV - o foro da Comarca de Itajaí, como competente para dirimir judicialmente qualquer questão, vinculada ao convênio;

XVI - a responsabilidade do Convenente pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, resultantes da execução do convênio;

XVII. a aplicação, detalhada dos recursos, conforme Plano de Trabalho aprovado;

XVIII - a possibilidade de alteração do convênio, através de termo aditivo, mediante acordo entre as partes;

XIX - o dever de o Convenente colocar placa na entrada principal de sua sede, para informar sobre o convênio, nos termos da Lei Municipal nº 4.645, de 26 de outubro de 2006.

§ 1º - O mesmo objeto não poderá integrar mais de um convênio, salvo nos casos de ações complementares, o que deverá ficar consignado na respectiva avença, com a delimitação das parcelas de respectivas responsabilidades, do principal e das que devam ser executadas à conta de instrumento complementar.

§ 2º - No empenhamento global dos convênios regidos nesta Instrução Normativa deverá ser observado o princípio orçamentário da anualidade, inserto no artigo 2º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

§ 3º - Para cumprimento do disposto no parágrafo anterior, a cada exercício financeiro deverá ser empenhado o valor previsto para ser transferido no seu decurso.

Art. 13 – O convênio e termos aditivos serão assinados em três vias, sendo uma destinada ao Concedente, outra ao Convenente e a terceira ao Departamento de Controle Interno.

Art. 14 - Assinado o convênio, o setor responsável pelo seu registro e controle dará ciência dele à Câmara Municipal de Vereadores, encaminhando-lhe cópia reprográfica do documento, assim como, se for o caso, de termos aditivos, distratos e termos de rescisão.

Parágrafo único – O encaminhamento dos documentos, previsto no *caput* deste artigo, será providenciado pelo Concedente até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

Art. 15 – O prazo final para celebração de convênios ou de termos aditivos a eles encerra-se no último dia do mês de OUTUBRO de cada ano, ressalvadas situações excepcionais de justificado interesse público.

## **CAPÍTULO V DA ALTERAÇÃO DOS ATOS**

Art. 16 – A alteração de convênio obedecerá aos mesmos procedimentos e trâmites previstos para a celebração do convênio, a partir de requerimento do Convenente.

Parágrafo único - A proposta de aditivo ao convênio deverá ser protocolada, junto ao Concedente, que deverá encaminhá-lo ao Setor de Convênio do Município, antes de extinto o prazo de vigência do mesmo.

Art. 17 – Excepcionalmente, justificada a necessidade de alterar a metodologia de execução do convênio, poderá o Convenente propor reformulação do Plano de Trabalho, vedada qualquer alteração que implique mudança do objeto conveniado, em suas finalidades.

Parágrafo Único – O Concedente, por seus órgãos de instrução, observada a conveniência administrativa da alteração proposta, decidirá motivadamente sobre o pedido.

Art. 18 - É nula de pleno direito alteração de convênio para incluir cláusulas ou expressões que admitam:

I - pagamento de despesas, inclusive com recursos da contrapartida, com:

a) taxas de administração, vinculadas a honorários de profissionais; de condomínio, de gerência, de contratação de estagiários e congêneres;

b) taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, decorrentes de mora no pagamento de obrigações;

c) quaisquer formas de remunerar servidores ou empregados públicos, ativos ou inativos, vinculados à Administração Direta ou Indireta municipal, ou do Interveniante;

d) finalidade diversa da estabelecida no respectivo instrumento, ainda que em caráter de emergência;

e) documento com data anterior ou posterior à sua vigência;

f) publicidade, salvo as relativas ao objeto do convênio, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, e de que não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de quaisquer cidadãos, em especial autoridades, servidores públicos ou pessoas vinculadas ao Convenente;

g) indenizações, a quaisquer títulos;

h) internet, salvo se o objeto original do convênio expressamente prever a possibilidade de autorização para este fim;

i) contrato de TV a Cabo, firmado pela Convenente ou por particular;

II - modificação do objeto acordado, quanto aos seus fins, detalhado no Plano de Trabalho;

III - a transferência de recursos, da conta bancária específica ao convênio, para outras contas, bem como o desembolso integral dos recursos conveniados de forma não compatível com o cronograma físico-financeiro da execução do objeto;

IV - o saque de recursos para pagamento de despesas, em espécie;

V – o custeio de gastos pessoais de empregados, voluntários ou membros da administração, do Convenente, a qualquer título; ou

VI - o aluguel ou cessão de uso, pela Convenente, de imóvel público municipal ou parte deste, cedido para o atendimento de objeto conveniado.

§ 1º - Não gera efeito legal o acordo verbal, que se diga convênio.

§ 2º - Pressupõe conhecida do Convenente a condição de nulidade definida neste artigo e que eventual cometimento de ato, nesta condição, não lhe confere quaisquer direitos.

## **CAPÍTULO VI DA PUBLICAÇÃO**

Art. 19 – A publicação resumida do instrumento de convênio ou de seus aditamentos no Jornal do Município, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo órgão responsável, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, devendo conter os seguintes dados:

I - identificação da Concedente;

II – espécie do ato, número/sigla do Concedente;

III - resumo do objeto do convênio;

IV - nome dos signatários;

V – valor do convênio, com discriminação do relativo à contrapartida, e indicação do crédito orçamentário por onde correrá a despesa pública correspondente.

VI - prazo de vigência e data da assinatura.

## **CAPÍTULO VII DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS**

Art. 20 – O Concedente liberará recursos financeiros ao Convenente mediante ordem bancária, para crédito em conta bancária aberta em seu nome e vinculada ao convênio, em instituição financeira oficial.

Parágrafo único - A conta bancária referida no *caput* deverá ser:

I - identificada com o nome do Convenente;

II - movimentada através de cheques nominais ou ordens bancárias, por credor de despesa do convênio compatível com o Plano de Trabalho.

Art. 21 – Os recursos, enquanto não empregados em sua finalidade e segundo as obrigações assumidas, deverão permanecer aplicados pelo Convenente:

I - em caderneta de poupança, da instituição financeira em que tiver aberto a conta bancária do convênio, 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 lastreada em títulos da dívida pública federal, de rentabilidade diária, caso sua utilização estiver prevista para prazos menores.

Parágrafo Único - As receitas de rendimentos de aplicações financeiras, obtidas na forma deste artigo, não serão computadas como parte de contrapartida do Convenente, devendo destinar-se a pagamento de gastos com a execução do convênio e ser demonstradas em separado, nas prestações de contas.

Art. 22 – A transferência de recursos à Conveniente atenderá à programação financeira de desembolso do Município e ao cronograma de execução do Plano de Trabalho acordado.

Parágrafo Único - Quando a liberação dos recursos ocorrer em 3 (três) ou mais parcelas, o repasse da terceira, assim como o das demais, ficará condicionado à comprovação da prestação de contas, cujo prazo de entrega estiver vencido.

Art. 23 – O Concedente suspenderá a liberação de recursos do convênio, se constatado:

I - desvio de finalidade na aplicação dos recursos;

II - atraso injustificado no cumprimento das metas ou fases programadas no Plano de Trabalho, e na utilização dos recursos;

III - práticas atentatórias à moral e aos bons costumes;

IV - não comprovada a boa e regular aplicação de parcela de convênio recebida, apurada em fiscalização realizada pelo Concedente ou órgão do Sistema de Controle Interno, do Município;

V - descumprimento, pelo Conveniente, de cláusula ou condição do convênio;

VI – não apresentação de prestação de contas, vencido o prazo em que esta deveria ocorrer;

VII – falta de resposta, do Conveniente, a notificação formal para se manifestar sobre irregularidades na prestação de contas; ou

VIII - atendimento deficiente à notificação referida no inciso acima, caracterizada pela não apresentação de documentos ou esclarecimentos capazes para sanear as divergências apontadas.

Parágrafo Único – Em caso de suspensão da liberação de valores do convênio, afastado o motivo que justificou a situação, a Concedente avaliará a conveniência de repassar mais de uma parcela de uma só vez, em vista dos objetivos conveniados, ou decidir inclusive pela supressão de valores quando justificado.

## **CAPÍTULO VIII DA RESCISÃO**

Art. 24 – Constitui motivo para rescisão do convênio:

I - inexecução total ou parcial do objeto avençado;

II - utilização de recursos transferidos, ou de bens cedidos, em desacordo com o seu objeto ou o Plano de Trabalho;

III – não apresentação de prestação de contas, no prazo estabelecido;

IV - desaprovação de contas relativas à aplicação de recursos repassados e respectiva contrapartida;

V – cobrança de preços ou quaisquer taxas, de usuários dos serviços objeto do convênio, como condição para a prestação do atendimento devido;

VI – descumprimento de cláusula que inviabilize a consecução de seus fins; ou

VII – reincidência continuada de procedimento motivador da suspensão de liberação de recursos do convênio.

Art. 25 – Na hipótese de extinção ou retratação, esta por distrato ou rescisão, do convênio, é vedada a liberação de recursos lastreada no respectivo instrumento.

## **CAPÍTULO IX DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Art. 26 – O Convenente prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos que lhe forem transferidos, à conta de convênio, nos prazos a seguir, contados da data de recebimento dos repasses:

I – repasse em parcela única: em até 60 (sessenta) dias;

II – repasse parcelado: em até 45 (quarenta e cinco) dias.

§ 1º – A prestação de contas da contrapartida devida pelo Convenente será feita no prazo previsto no Plano de Trabalho, junto com a dos recursos transferidos, mas figurando em separado, quando será juntado a ela pertinente Relatório de Execução Físico-Financeira.

§ 2º - A aplicação dos recursos não poderá ultrapassar os respectivos prazos de prestação de contas, devendo ser devolvido saldo restante, salvo se a Concedente, em caráter excepcional e motivadamente, aceitar as justificativas da Convenente.

Art. 27 – A prestação de contas será endereçada à Concedente e conterá os seguintes documentos:

I – ofício ou carta de apresentação da prestação de contas, com informação do convênio e do empenho e/ou sub-empenho a que se referir;

II - Balancete de Prestação de Contas de Recursos Conveniados (Anexo IV);

III – cópia da Nota de Empenho e/ou Sub-Empenho, referente à parcela do recurso recebido;

IV - documentos comprobatórios das despesas realizadas à conta do convênio, como: notas fiscais, recibos, folhas de pagamento com recibo assinado pelos empregados, roteiros de viagem, ordens de tráfego, bilhetes de passagem, guias de recolhimento de encargos sociais e de tributos, entre outros, com certificação, firmada por pessoa identificada da Convenente, de que o material foi recebido, ou o serviço prestado, e corresponde às especificações contidas no comprovante;

V — extrato da conta bancária vinculada ao convênio, reconhecido como hábil pela instituição financeira, com movimentação completa do período, inclusive das aplicações financeiras ocorridas, e, se for o caso, conciliação bancária (Anexo V);

VI - fotocópia de cheque nominal ou ordem bancária emitidos, o que deverá ser procedido em favor do credor da despesa paga;

VII - guia de recolhimento do saldo de recursos não aplicados;

VIII – guia de recolhimento de Imposto Sobre Serviços (ISS), em decorrência de retenção obrigatória;

IX - declaração do responsável pela Convenente, de que os recursos foram rigorosamente aplicados segundo o Plano de Trabalho (anexo XI), fazendo-a acompanhar, no caso de obra, de sucinta descrição da construção havida, bem como do respectivo termo de recebimento, quando de sua conclusão.

§ 1º – O comprovante de despesa deverá:

I - estar preenchido com clareza e sem rasuras capazes de comprometer sua credibilidade;

II – se gastos com publicidade escrita, estar acompanhado de cópia do material divulgado; se radiofônica ou televisiva, de gravação da peça veiculada;

III – no caso de aluguel autorizado no convênio, ser acompanhado de cópia do contrato de locação, em nome da Concedente, na prestação de contas da primeira parcela de recursos repassados;

IV – demonstrar a retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS), em nota fiscal de prestação de serviços, de profissional autônomo;

§ 2º – As Notas Fiscais conterão:

I - o nome, endereço e CNPJ do Convenente;

II - a data de realização da despesa e a discriminação precisa de seu objeto, com identificação de seus dados, como tipo do material, quantidade, marca, modelo, etc.;

III - os valores unitários e total das mercadorias adquiridas;

IV – em caso de conserto de veículo do Convenente ou compra de combustível ou lubrificante para ele, a identificação da placa e da quilometragem registrada no hodômetro;

§ 2º - A comprovação de despesa com serviços ou compras será feita mediante apresentação da nota fiscal correspondente, em primeira via, não sendo aceito recibo.

§ 4º - A documentação de prestação de contas será autuada como processo administrativo, distinto do relativo ao convênio.

Art. 28 – As prestações de contas de recursos conveniados serão organizadas como processo administrativo, com folhas numeradas e apresentadas ao Departamento de Controle Interno (DCI), da Coordenadoria de Moralidade Administrativa.

§ 1º - Compete ao Departamento de Controle Interno analisar as prestações de contas, quanto à consistência da documentação apresentada, à legalidade e legitimidade da aplicação dos recursos e sua consonância com o conveniado, manifestando-se conclusivamente a respeito.

§ 2º - As prestações de contas serão analisadas, quanto à sua regularidade, em função dos documentos dela integrantes e, quando for o caso, mediante verificações no local de atuação do Convenente, ou onde se fizer necessário.

§ 3º – Constatadas possíveis impropriedades em prestação de contas, antes da conclusão final a seu respeito, o DCI emitirá notificação por escrito endereçada ao convenente, na qual constará as irregularidades apontadas e providencias cabíveis, concedendo o prazo de 05 (cinco) dias contados do seu recebimento, para que o Convenente preste os esclarecimentos que entender suficientes para demonstrar sua correção;

§ 4º - Caso o prazo mencionado no parágrafo anterior, seja insuficiente, poderá o Conveniente solicitar sua prorrogação, mediante justificativa por escrito;

Art. 29 - Aprovada a prestação de contas pelo Departamento de Controle Interno, o processo tramitará ao Concedente, para que seu titular, considerada esta conclusão:

a) emita declaração, a ser anexada aos autos, de que os recursos transferidos foram aplicados conforme o convênio, em cumprimento ao disposto no art. 44, IX, da Resolução TCSC nº 16/94 (Anexo VII);

b) determine aos setores competentes a baixa de responsabilidade do Conveniente, relativa aos recursos cujas contas foram aceitas como regulares; e

c) re-encaminhe o processo de prestação de contas ao DCI, para arquivamento e guarda.

Art. 30 – Vencido o prazo legal e não sendo prestadas as contas devidas, o Titular do Concedente notificará o Conveniente para, no prazo de 30 (trinta) dias, cumprir a citada obrigação ou recolher ao Erário os recursos que lhe foram repassados, corrigidos monetariamente e acrescidos dos rendimentos da aplicação no mercado financeiro, na forma da legislação vigente.

§ 1º - Se não prestadas contas ou se não aprovadas, o Titular do Concedente determinará a suspensão imediata da liberação de novos recursos, relativa ao convênio, em tela e possíveis outros vinculados à sua Unidade, e comunicará o fato à Coordenadoria de Moralidade Administrativa, para a adoção de outras medidas legais cabíveis.

§ 2º - Terá efeitos de não apresentada a prestação de contas:

a) com documentação incompleta, para os seus fins;

b) com documentos inidôneos para comprovar a boa e regular aplicação dos recursos transferidos;

c) quando não executada a contrapartida devida; ou

d) de que se constate fraude à execução do convênio.

Art. 31 - Os processos de prestação de contas permanecerão arquivados sob a guarda do Departamento de Controle Interno, pelo prazo de 05 (cinco) anos contados da data de sua baixa na contabilidade, findo o qual poderá ser-lhes dado fim, salvo documentos deles integrantes que devam ser enviados a arquivo público, em razão de seu valor histórico.

Parágrafo Único – Quando a prestação de contas arquivada tiver sido objeto de processamento pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, o prazo previsto no *caput* deste artigo será contado da data em que transitar em julgado a decisão daquela Corte, a respeito da referida prestação de contas.

Art. 32 - Constituirá irregularidade grave, lesiva Erário Municipal, sujeitando o Conveniente e/ou o seu responsável a *tomada de contas especial*:

I – deixar de prestar contas dos recursos recebidos, no prazo estabelecido;

II - não restituir ao Município:

a) recursos financeiros não aplicados na execução do convênio ou de seu objeto; ou

b) equipamentos, veículos ou máquinas cedidos, na forma e para os fins previstos na legislação vigente, uma vez encerrado o motivo da cessão;

III - o Concedente, sendo entidade de fins econômicos, mediante logro receber transferência de recursos públicos, a título de contribuição, auxílio ou subvenção social;

IV - a destinação de recursos conveniados para:

a) gastos, cuja competência de realização seja anterior à data de assinatura do Convênio;

b) estabelecer cultos religiosos ou igrejas, subvencioná-los ou embaraçar-lhes o funcionamento.

§ 1º - O disposto no inciso IV, alínea "b" deste artigo, quanto a subvenção, não inclui a destinação de recursos para ações de colaboração para com o Município, de reconhecido interesse público, na forma da legislação vigente.

§ 2º - O recolhimento ao Erário dos recursos do convênio, em razão de ocorrência de situação prevista neste artigo, dispensa a instauração de *tomada de contas especial*, mas não desonera o titular do Conveniente da possibilidade de responder por eventual ato ilícito cometido, na forma da lei.

## **CAPÍTULO X DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL**

Art. 33 - A instauração e o procedimento da Tomada de Contas Especial obedecerá a legislação vigente e as normas emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado, a respeito.

Art. 34 - O Titular do Concedente, sob pena de responsabilidade solidária, deverá imediatamente adotar providências com vistas à instauração de *tomada de contas especial* (Anexo VIII), para apuração de fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, ao conhecer do fato ou por determinação do Tribunal de Contas, quando:

I - o Conveniente deixar de prestar contas, depois de notificado da inadimplência;

II - não for aprovada a prestação de contas, em razão de:

a) inexecução parcial ou total do objeto pactuado;

c) apropriação indevida de bens e dinheiros, inerentes ao convênio, ou sua aplicação com desvio de finalidade;

d) omitir-se o Conveniente na devolução de recursos ao Erário, relativos a despesas impugadas, no prazo estipulado;

e) deixar de ser executada a contrapartida, ou a sua regular comprovação; ou

f) não restar demonstrados os rendimentos obtidos com a aplicação financeira dos recursos transferidos e a regularidade da sua utilização, conforme o convênio;

III - prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao Erário, na execução do convênio.

Parágrafo Único - O servidor, encarregado do controle ou instrução dos processos de prestações de contas, responderá administrativamente e por omissão no cumprimento do dever legal, caso deixe de informar à autoridade superior a falta de prestação de contas ou a existência de irregularidade apurada em documentação apresentada.

Art. 35 - Caso o Conveniente apresente intempestivamente a prestação de contas ou recolha aos cofres públicos os valores inerentes, com os gravames cabíveis, será encerrado o

processo de *tomada de contas especial* porventura instaurado, por deixar de se justificar, e determinado pelo Titular do Concedente:

I – no caso da prestação de contas, a sua análise e instrução, pelo setor competente;

II – quanto aos valores devolvidos, o exame de regularidade do recolhimento efetuado, para ser providenciada a baixa de responsabilidade correspondente.

## **CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 36 – Ficam aprovados os formulários e documentos, que compõem os Anexos I a X, desta Instrução Normativa, a serem considerados para formulação de proposta de convênio, sua instrução e a elaboração da prestação de contas.

Art. 37 – O agente público que, por ação ou omissão, originar ou admitir irregularidade na celebração, execução ou alteração de convênio, responderá civil e administrativamente por seus atos.

Art. 38 – A Coordenadoria da Moralidade Administrativa, através de seu Departamento de Controle Interno, encarregar-se-á de reunir a documentação legal, inerente ao Município de Itajaí, pessoa jurídica, sempre que necessária para fins de celebração de convênio, ou ato análogo, com outro Ente da Federação, excetuando-se dessa obrigação documentos específicos de Unidade Administrativa municipal interessada, cabendo a esta a juntada dos mesmos.

Art. 39 – Cabe à Coordenadoria da Moralidade Administrativa manifestar-se formalmente sobre dúvidas, encaminhadas por escrito, sobre o cumprimento desta Instrução Normativa,.

Art. 40 – Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Instrução Normativa nº 02/CMA/2006.

Art. 41 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Itajaí-SC, em 1º de fevereiro de 2010

**MÁRCIO MURILO SAGAZ**  
Coordenador da Moralidade Administrativa

# **ANEXO I**

**(PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE) – Capa**

**NOME DO PROJETO**

**Nome da entidade:  
Projeto enviado para:  
Data:**

**1 – DADOS DA INSTITUIÇÃO****1.1 – IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO:**

NOME COMPLETO:

CNPJ:

REGISTRO CONSELHO:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CIDADE/UF:

CEP:

TELEFONE:

E-MAIL:

BANCO:

AGÊNCIA:

Nº CONTA CORRENTE:

SITE:

**1.2 – IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL:**

NOME COMPLETO:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CIDADE/UF:

CEP:

TELEFONE:

E-MAIL:

CARGO:

ELEITO EM:

VENCIMENTO DO MANDATO: / /

**1.3 – HISTÓRICO:**

*(Relatar brevemente em no máximo 15 linhas, comentado: a experiência da instituição, seu foco, sua estrutura organizacional, se possui sede própria, como esta se mantém bem como sua origem.)*

**1.4 – AÇÕES E PROJETOS**

Descrever os desenvolvidos em 2008				
SEGMENTO	PROJETO	Nº ATENDIMENTOS	FAIXA ETÁRIA	FONTE RECURSO *
Previstos para desenvolver no próximo ano 2009				
SEGMENTO	PROJETO	Nº ATENDIMENTOS	FAIXA ETÁRIA	FONTE RECURSO *

\* Governamental; Empresa privada; Fundação ou Recursos próprios.

**1.5 – PARCEIROS:**

NOME DO PARCEIRO	DESCRIÇÃO DA PARCERIA	INICIO DA PARCERIA (ANO)	PERIODICIDADE *

\* Periodicidade: Diário, Semanal, Quinzenal, Mensal, Semestral, Bimestral, anual, etc.

**1.6 – QUADRO SÍNTESE DAS PARCERIAS E COLABORAÇÕES:**

ESFERAS DE PARCERIAS / COLABORAÇÕES	Nº DE PARCEIROS	TIPOS DE PARCERIAS/COLABORAÇÕES *								
		RECURSOS FINANCEIROS (TOTAL-R\$)	RECURSOS TÉCNICOS	RECURSOS MATERIAIS/DOAÇÕES	CESÃO DE PESSOAL	CESSÃO DE ESPAÇOS	DIVULGAÇÃO DO TRABALHO DA ORGANIZAÇÃO/PROJETO	OFERTA DE ESTÁGIO/TRABALHO	AÇÕES CONJUNTAS	OUTROS

GOVERNO FEDERAL										
GOVERNO ESTADUAL										
GOVERNO MUNICIPAL										
ORGANISMOS INTERNACIONAIS/ MULTILATERAL										
EMPRESAS PRIVADAS, INSTITUTOS OU FUNDAÇÕES EMPRESARIAIS										
INSTITUIÇÕES RELIGIOSAS										
OUTRAS ONGS										
PESSOA FISICA										
OUTRAS RECEITAS. QUAL(IS)? _____										
<b>TOTAL</b>										

**\*LEGENDA:**

**Recursos financeiros:** envolve todos os tipos de apoios diretos em dinheiro, tais como: doação em dinheiro / financiamento / convênios.

**Recursos técnicos:** realização de oficinas / capacitações / aulas / cursos / formações / treinamentos / atendimentos / apoio pedagógico/ orientações técnicas.

**Recursos materiais / doações:** doação de alimentos / brinquedos / livros / material didático / material escolar / roupas/equipamentos / gás / combustível / transporte / etc.

**Cessão de pessoal:** oferta de profissionais / comissionados / estagiários / educadores / voluntários / prestadores de serviços – sempre sem remuneração da organização.

**Cessão de espaço:** espaços para as atividades / salas / concessão de imóvel / comodato / quadra para práticas esportivas e outros.

**Divulgação do trabalho da organização / projeto:** campanhas de divulgação / comunicação em rádio / TV / jornal / revista / sites /marketing e outras.

**Oferta de estágios / trabalho:** o parceiro oferece estágios ou trabalho para os participantes do projeto.

**Ações conjuntas:** realização conjunta de campanhas / seminários / debates / eventos / projetos e outras.

**Outro:** outros tipos de apoio / receitas não contemplados nas categorias acima.

## 1.7 – ARTICULAÇÃO

A ENTIDADE PARTICIPOU DE FÓRUMS, CONFERÊNCIAS, CAPACITAÇÕES OU MOVIMENTOS EDUCACIONAIS EM 2009?

( ) SIM

( ) NÃO

A ENTIDADE PARTICIPOU DE CONSELHOS NO ANO DE 2009?

( ) NÃO. PORQUE

( ) SIM. ASSINALE NO QUADRO ABAIXO QUAL(IS) ÁREA(S) TEMÁTICA(S) E MENCIONE O(S) NÍVEL(IS) DE PARTICIPAÇÃO.

CONSELHOS	NÍVEIS DE PARTICIPAÇÃO			
	INSCRITA NO CONSELHO	OUVINTE NAS REUNIÕES DO CONSELHO	TEM ASSENTO NO CONSELHO (CONSELHEIRO/A)	OUTRO? QUAL
<input type="checkbox"/> AGRICULTURA				
<input type="checkbox"/> ASSISTÊNCIA SOCIAL				
<input type="checkbox"/> CRIANÇA E ADOLESCENTE				
<input type="checkbox"/> EDUCAÇÃO				
<input type="checkbox"/> ESPORTE				
<input type="checkbox"/> MEIO AMBIENTE				
<input type="checkbox"/> PESSOA COM DEFICIÊNCIA				
<input type="checkbox"/> POPULAÇÃO INDÍGENA				
<input type="checkbox"/> POPULAÇÃO NEGRA				
<input type="checkbox"/> SAÚDE				
<input type="checkbox"/> SEGURANÇA PÚBLICA				
<input type="checkbox"/> TRÂNSITO				
<input type="checkbox"/> TRABALHO				
<input type="checkbox"/> OUTRO? QUAL				

## 2 – DETALHAMENTO DO PROJETO

### 2.1 – PROJETO RESUMIDO

Nome:

Recurso total Solicitado: ( R\$ )

Objetivo Geral:

Período de execução: ( ) meses

Quantidade de Pessoas Atendidas: ( )

Período de atendimento\*: ( ) Matutino ( ) Vespertino ( ) Noturno ( ) Integral (8h) ( ) Ininterrupto (24h)

\*Descrever o período de tempo de atendimento de cada beneficiado;

Dias de atendimento: ( ) 2ª ( ) 3ª ( ) 4ª ( ) 5ª ( ) 6ª ( ) Sab ( ) Dom ( ) Todos (seg. a seg.)

**DESCREVER COMO FUNCIONARÁ O PROJETO:** (10 A 15 LINHAS)

### 2.2 – JUSTIFICATIVA:

*(Responder de forma breve em no máximo 15 linhas, qual a importância deste projeto para o município, p/ o conselho, e p/ o público beneficiado, bem como para a política pública de atendimento a este projeto)*

### 2.3 – OBJETIVO GERAL:

*(Responda aqui quais as transformações globais você pretende promover com o público deste projeto)*

### 2.4 – OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

*(Preencha o quadro abaixo conforme exemplo, indicando os objetivos específicos (intermediários) e ações que pretende implementar para alcançar a transformação descrita no objetivo geral)*

Objetivos Específicos	Atividades/ Ações	Resultados Esperados		Período
		Quantitativos	Qualitativos	
Obj 1				
Obj 2				

(exemplo)

## 2.5 – PÚBLICO DO PROJETO:

POPULAÇÃO	ATENDIDOS DIRETAMENTE	ATENDIDOS INDIRETAMENTE	Crítérios de Seleção (como selecionados)	Local de atendimento	Bairros de Origem
CRIANÇAS					
ADOLESCENTES					
FAMÍLIAS					
PESSOA C/DEFICIÊNCIA					
ADULTOS					
IDOSOS					
OUTRAS (Descreva)					

## 2.6 – METODOLOGIA:

Nº OBJETIVO	ATIVIDADE/AÇÃO	MÊS	METODOLOGIA (COMO SE DÁ ESSA AÇÃO)

## 2.7 – AVALIAÇÃO:

*(Copie os objetivos específicos na tabela abaixo e responda quais os Indicadores de resultado, como o próprio nome diz o que indicará que o objetivo foi ou não alcançado, e na terceira coluna preencha quais são os meios de verificação, onde você apresentará os instrumentos que utilizará para criar indicadores)*

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	INDICADORES DE RESULTADOS	MEIOS DE VERIFICAÇÃO

## 2.8 – RECURSOS HUMANOS

(Descreva abaixo toda a equipe de pessoas que estará envolvida direta ou indiretamente no projeto)

Quant.	Função no Projeto	Formação	Experiência na Área	Carga Horária Semanal	Natureza do Vínculo*

\*Empregado (CLT); Autônomo; Voluntário; Dirigente; Estagiário; Servidor cedido.

## 2.9 – CUSTO TOTAL DO PROJETO (previsão p/ o ano)

Descrição das Despesas	Recurso da Concedente	Recurso do Conveniente	Detalhamento das despesas*	Explique a Necessidade
Aluguel imóvel/IPTU	R\$	R\$		
Conta água/luz/telefone				
Estagiários				
Folha de pagamento				
Encargos Sociais				
Vale Transporte				
Manutenção/reparos (materiais)				
Manut./reparos (serviços)				
Assistência técnica				
Material de escritório				
Material pedagógico				
Material higiene/limpeza				
Uniformes				
Combustível				
Alimentação dentro da Instituição				
Alimentação fora da instituição				
Gás de cozinha				
Provedor de Internet				
Passagens aérea/rodoviária				
Hospedagem				
Artigos cama/ Mesa/banho				
Utensílios cozinha (não perman.)				
Troféus/medalhas				
Outros (especificar)				
<b>TOTAL</b>				

**2.10 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLDO:**

(Descreva abaixo o valor de cada parcela solicitada para a concedente, esta que deverá estar de acordo com as ações previstas no projeto;)

PARCELA	VALOR	MÊS
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
<b>TOTAL</b>		

**3 – CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Caso a proponente tenha alguma informação do projeto que não foi contemplada nos questionamentos anteriores, poderá utilizar o espaço Máximo de 2 (DUAS) folhas para apresentar essas informações, como uma consideração final.

**4 - DEFERIMENTO****4.1– DEFERIMENTO SOLICITADO:**

Na qualidade de Representante Legal do proponente, peço deferimento à proposta de convênio apresentada, conforme projeto submetido à sua elevada consideração.

Município de Itajaí-SC, em ..... de ..... de 20.....

Assinatura do Representante

Nome:

CPF:

**4.2– MANIFESTAÇÃO DO CONCEDENTE:**

<p>( ) DEFERIDO</p> <p>( ) INDEFIRIDO</p>	<p>Município de Itajaí-SC, em ..... de ..... de 20.....</p> <p>_____</p> <p>Secretário Municipal de .....</p> <p>Nome:.....</p>
---	---

## ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA Nº ...../200...

ÓRGÃO / SECRETARIA:

ENTIDADE:

ENDEREÇO COMPLETO:

E-MAIL:

FONE:

NOME DO RESPONSÁVEL:

OBJETO DO CONVÊNIO:

VALOR DO CONVÊNIO (R\$)

VIGÊNCIA

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº

RESERVA DE SALDO Nº

DATA:

### CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

PARCELA	VALOR (R\$)	MÊS
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
<b>TOTAL</b>		

APLICAÇÃO DOS RECURSOS (vide plano de trabalho)


OBRIGAÇÕES DO CONCEDENTE (MUNICÍPIO):

--

OBRIGAÇÕES DO CONVENENTE (BENEFICIADO):

--

Diante do exposto, autorizo a elaboração do presente convênio, desde que obedecidos os preceitos expressos neste Termo de Referência.

Itajaí, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do Secretário)

## ANEXO III

### DECLARAÇÃO

Na qualidade de titular e representante legal da entidade ..... , sita à Rua ..... , no Município de ..... – SC, inscrita no CNPJ sob o nº ..... , DECLARO que;

a) a entidade não deve quaisquer prestações de contas a órgãos ou entidades de Administrações Públicas Federal, Estadual ou Municipal;

b) assumo o dever de, sob pena responsabilidade pessoal, receber, aplicar e prestar contas dos recursos, que vierem a ser transferidos à ..... , pelo Município de ..... , bem como os da devida contrapartida, na forma da legislação vigente, em especial a IN nº 15/CMA/2010.

Por ser verdade, firmo o presente.

Município de .....-SC, em ..... de ..... de 20...

Assinatura do Responsável

Nome do Responsável:.....

RG nº.....Orgão Exped. .... CPF/MF nº .....

# ANEXO IV

<b>BALANCETE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS ANTECIPADOS</b>					
<i>(Adiantamentos, Subvenções, Auxílios, Contribuições e Convênios)</i>					
UNIDADE GESTORA:			ORDENADOR DA DESPESA:		
MÊS	ANO	Nº PARCELA	Nº CONVÊNIO	VALOR PARCELA	DATA DEPÓSITO
				R\$	/ /
ENTIDADE:					
ENDEREÇO:					
RESPONSÁVEL:			TELEFONE P/ CONTATO:		
E-MAIL			SÍTIO INTERNET:		
<b>OBJETO DO CONVÊNIO:</b>					
DOCUMENTOS			HISTÓRICO	RECEBIDO	PAGOS
Nº CHEQUE	DATA NF/RECIBO	Nº NF /RECIBO	VALOR RECEBIDO	R\$	--
			RECURSOS PRÓPRIOS	R\$	--
<b>TOTAL GERAL</b>				<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

ITAJAI, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Responsável pela Instituição  
(nome legível)

\_\_\_\_\_  
Tesoureiro  
(nome legível)

\_\_\_\_\_  
Contador  
(nome legível e nº CRC)



## ANEXO VI

Certifico que o material/serviço constante deste documento foi recebido/prestado e está em conformidade com as especificações nele consignadas.

Itajaí/SC \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Nome: .....

Cargo:.....

Assinatura:.....

## ANEXO VII

MUNICÍPIO DE .....  
PREFEITURA MUNICIPAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE .....

Processo nº .....Convênio: .....  
Conveniente: .....  
Assunto: Prestação de Contas – Empenho nº .....  
Ref.: ....ª Parcela (Subempenho nº .....)

### DECLARAÇÃO

Considerando a regularidade da presente prestação de contas, atestada na Informação nº ....., de / / , do ..... (citar o órgão que analisou a prestação de contas) ....., em cumprimento ao contido no art. 44, inc. IX, da Resolução nº TCSC 16/94, **DECLARO** que os recursos repassados, à conta do convênio supracitado, foram rigorosamente aplicados nos fins para que foram transferidos.

Município de ....., em ..... de .....de 20.....

.....(nome) .....  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE .....

## **ANEXO VIII**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJAI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE .....  
TOMADA DE CONTAS ESPECIAL**

**TERMO DE INSTAURAÇÃO DE Nº .....**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ... / DIRETOR GERAL DA ... / PRESIDENTE DA ..., no uso de suas atribuições e em conformidade com o que estabelece a legislação vigente,

RESOLVE:

Art. 1º - Instaurar processo de Tomada de Contas Especial com a finalidade de apurar os fatos referentes a ..... (descrever o fato ensejador da tomada de contas especial).

Art. 2º - Designar os servidores ..., matrícula nº.... para realizarem, a partir da publicação deste Ato/Portaria e no prazo de ... dias, a tomada de contas especial, com observância das normas estabelecidas na Instrução Normativa n. TC-03/2007, visando a apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano decorrente.

Nada mais havendo a tratar, foi lavrado o presente Termo, que é por mim assinado.

Município de Itajaí-SC, em ..... de ..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Secretário/Diretor Geral/Presidente

# ANEXO IX

## MODELO: MINUTA DE CONVÊNIO

### CONVÊNIO/...(sigla).../Nº...../20....

Convênio que entre si celebram o **Município de .....**, CNPJ nº ....., através da **Secretaria Municipal de.....**, doravante denominada **CONCEDENTE**, neste ato representado pelo Sr. .... – Secretário Municipal de ....., e o .....(nome do órgão ou entidade) ....., situado à Rua ....., nº ..... – CEP nº ....., na cidade de ....., CNPJ nº ....., doravante denominado **CONVENENTE**, neste ato representado pelo Sr. ...., CPF nº ..... e Cédula de Identidade nº ....., de acordo com a Instrução Normativa nº 15/CMA/2010, de 1º de fevereiro de 2010, e as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

1.1 - Este convênio tem por objeto a colaboração a ser prestada pela **CONVENENTE** ao Município de ....., na execução de serviços referentes a ....., na forma do Plano de Trabalho, em anexo, que dele é parte integrante.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR DO CONVÊNIO

2.1 - Para a execução do convênio, o **CONCEDENTE** transferirá ao **CONVENENTE** a quantia de R\$ ..... (.....), de acordo com o cronograma financeiro de desembolso anexo, correndo as despesas à conta da Dotação Orçamentária nº .....

#### CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONCEDENTE

3.1 - Ao **CONCEDENTE** compete:

- I - repassar os recursos financeiros necessários à consecução dos fins do convênio, de acordo com o cronograma financeiro de desembolso aprovado;
- II - prestar orientação técnica e supervisionar a execução de atividades conveniadas;
- III - fiscalizar, acompanhar e avaliar a execução dos serviços objeto do convênio;
- IV - publicar o extrato do convênio no Jornal do Município;
- V - analisar a regularidade das contas prestadas pela **CONVENENTE**, relativas à aplicação dos recursos transferidos;

#### CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DO CONVENENTE

4.1 - Compete ao **CONVENENTE**:

- I - a execução dos serviços objeto deste convênio, responsabilizando-se pela correta aplicação dos recursos que lhe forem transferidos pelo **CONCEDENTE** e dos que vincular, a título de contrapartida para a execução do convênio, não destinando quaisquer deles a outros fins que não os estabelecidos neste instrumento;
- II - devolver ao **CONCEDENTE**, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias da data da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do convênio, corrigidos monetariamente, recursos recebidos à conta do convênio, quando:
  - a) não os utilizar; ou
  - b) for comprovada sua apropriação indébita ou aplicação em fins distintos dos previstos no convênio;
- III - assumir a responsabilidade e eximir o Município de Itajaí de quaisquer ônus, quanto a:

- a) pagamento dos encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários, inerentes à própria gestão;
- b) danos que vier a causar a terceiros, na execução do convênio; e
- c) pagamentos de seguros, em geral;
- IV - cumprir os prazos conveniados, relativos à aplicação dos recursos e à prestação das respectivas contas;
- V – disponibilizar, aos técnicos do CONCEDENTE e do Sistema de Controle Interno, os meios, condições e documentos necessários ao acompanhamento, supervisão e fiscalização da execução do convênio;
- VI - encaminhar ao CONCEDENTE a prestação de contas da aplicação dos recursos transferidos, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados da data de seu recebimento;
- VII – manter, em instituição financeira oficial, conta corrente específica, vinculada ao convênio, sob o título .....
- VIII - aplicar os saldos de numerários não utilizados, atinentes ao convênio:
- a) em caderneta de poupança, quando a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês; ou
- b) em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou em operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos recursos ocorrer em prazo inferior a um mês;
- IX – computar, a crédito do convênio, as receitas financeiras auferidas na forma do inciso anterior, para serem aplicadas exclusivamente no cumprimento de seu objeto, como que deverá ficar comprovado em demonstrativo específico, integrante das prestações de contas devidas;
- X - não utilizar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção social e pessoal de agentes públicos, políticos ou administrativos, e de pessoas vinculadas, a qualquer título, ao próprio CONVENENTE;
- XI - prestar bom atendimento aos beneficiados pela CONVENENTE e manter as instalações físicas em boas condições físico-sanitárias;
- XII – aplicar, a título de contrapartida na execução do convênio, a importância de R\$ ..... (.....) ou os serviços de (.....), da forma prevista no Plano de Trabalho;
- XIII - divulgar que as atividades desenvolvidas pelo Convenente contam com o apoio financeiro do CONCEDENTE, por meio de cartazes, folders, faixas ou outros meios de divulgação, além de manter placa afixada na fachada de sua sede, com a menção da parceria mantida com o Poder Público, na forma da Lei nº 4.645, de 26-10-2006.

#### CLÁUSULA QUINTA – APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 - Os recursos recebidos pelo CONVENENTE deverão ser aplicados, conforme o Plano de Trabalho proposto, em:

- a) .....
- b) .....

5.2 - É vedado à CONVENENTE:

- I - realizar despesas a título de taxa de administração (despesas com honorários de contador, administrador e advogado, taxa de condomínio, taxa para contratação de estagiários e demais casos), de gerência ou similar;
- II - utilizar os recursos conveniados em finalidade diversa da prevista no presente instrumento, mesmo em situação emergencial, inclusive compra de medicamentos e pagamento dívidas trabalhistas;
- III - cobrar aluguel de imóvel público, cujo uso porventura seja cedido à Convenente;
- IV - realizar despesas em data anterior ou posterior à vigência do convênio;
- V - realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, mormente as decorrentes de mora, bem como de cunho indenizatório, a qualquer título.
- VI - pagar despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social;

- VII - transferir recursos da conta bancária específica, aberta para movimentação dos recursos do convênio, para outras contas, assim como efetuar saque integral destes recursos, sem que seja em obediência ao cronograma físico-financeiro aprovado para a execução da avença;
- VIII – efetuar saque de recursos para pagar, em espécie, despesas realizadas;
- IX - pagar despesas com TV a Cabo, da instituição ou de particular;
- X - custear contas pessoais de empregados, membros da administração do Conveniente ou voluntários, ou deles adquirir equipamentos, móveis, veículos ou outros quaisquer bens permanentes.

#### CLAUSULA SÉXTA – PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1 – Serão prestadas contas, pelo CONVENIENTE, da aplicação dos recursos que receber à conta do presente convênio e dos correspondentes à contrapartida a que ele se comprometer, na forma da lei.

6.2 - A prestação de contas dos recursos conveniados deverá ser apresentada ao CONCEDENTE, de forma individualizada segundo a parcela de recursos recebidos, no prazo máximo de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados da data do recebimento dos mesmos, e elaborada de acordo com a IN 02/CMA/2006, Normas de Contabilidade expedidas pela Secretaria Municipal de Fazenda e pelo Tribunal de Contas do Estado, acompanhada dos seguintes documentos:

I - Balancete da prestação de contas, conforme anexo IV, da IN nº 15/CMA/2010, assinado pelo Presidente, Tesoureiro e/ou do Contador do Conveniente;

II - conciliação bancária, conforme modelo anexo V da IN nº 15/CMS/2010, quando for o caso;

III - extrato de conta bancária específica, contendo a movimentação completa de depósito e retiradas, por cheques ou ordens bancárias, no período;

IV - fotocópia de cada cheque ou ordem bancária emitidos, com indicação do gasto a que se vinculou;

V - comprovante originais das despesas realizadas (nota fiscal; folha de pagamento; ordens de tráfego; bilhetes de passagem; guias de recolhimento de encargos sociais e de tributos, com identificação do CNPJ ou, se for o caso, RG, CPF e endereço do credor, de que deverá constar certificação do recebimento do material/serviço, da forma regulamentar;

VI - comprovante de recolhimento, ao erário municipal, de saldos de recursos não aplicados, quando houver, inclusive os provenientes de aplicações financeiras;

VII - Nota de Empenho e Sub-Empenho, referente à parcela de recursos recebidos.

6.3 - Das notas fiscais com compras de combustíveis, lubrificantes ou conserto de veículos, informarão o número da placa e a quilometragem registrada no hodômetro do veículo, sendo anexada ao processo fotocópia do CRVL - Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo.

6.4 – Quando for prevista a liberação dos recursos em 3 (três) ou mais parcelas, o repasse da terceira parcela e seguintes ficará condicionado a apresentação da prestação de contas parcial, cujo prazo para ocorrer esteja vencido;

6.5 - Os comprovantes de despesas, anexadas à prestação de contas, deverão conter a citação do número do convênio.

6.6 – A prestação de contas, referente à única ou à última parcela transferida, será acompanhada de relatório do CONVENIENTE, descritivo dos objetivos sociais alcançados pela execução do convênio, inclusive com as quantificações inerentes.

#### CLAUSULA SÉTIMA – FISCALIZAÇÃO

7.1 – A fiscalização da execução do convênio, pelo CONCEDENTE ou, sendo o caso, pelo Departamento de Controle Interno, será implementada mediante a análise da prestação de contas da aplicação dos recursos e, suplementarmente quando necessário, pela observância, no local da prestação de serviços, do cumprimento de metas e condições previstas no Plano de trabalho.

#### CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES

8.1 - A ocorrência de irregularidades, que impliquem descumprimento de cláusula deste instrumento, poderá acarretar a imediata suspensão do repasse de recursos financeiros, pelo CONCEDENTE, bem como a rescisão do convênio, independente da adoção de outras medidas administrativas ou judiciais cabíveis.

#### CLÁUSULA NONA – RESCISÃO

9.1 – O CONCEDENTE poderá rescindir o convênio, em caso de:

I - inexecução total ou parcial do objeto avençado;

II - utilização de recursos transferidos, ou de bens cedidos, em desacordo com o seu objeto ou o Plano de Trabalho;

III – não apresentação de prestação de contas, no prazo estabelecido;

IV - desaprovação de contas relativas à aplicação de recursos repassados e respectiva contrapartida;

V – cobrança de preços ou quaisquer taxas, de usuários dos serviços objeto do convênio, como condição para a prestação do atendimento devido;

VI – descumprimento de cláusula que inviabilize a consecução de seus fins; ou

VII – reincidência continuada de procedimento motivador da suspensão de liberação de recursos do convênio.

9.2 – O convênio poderá ser objeto de distrato, por acordo mútuo entre as partes.

9.3 - No caso de rescisão ou distrato do convênio, os saldos financeiros de posse do CONVENIENTE, inclusive os provenientes de aplicações financeiras, serão recolhidos ao erário municipal, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias da data de sua ocorrência, sob pena da imediata instauração de Tomada de Contas Especial, para apuração de responsabilidades.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1 - O prazo para a execução deste convênio será a partir de sua assinatura até .....

10.2 - A publicação resumida do termo de convênio, no órgão oficial de divulgação do Município, é condição para a sua eficácia, devendo ser realizada de acordo com o art. 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ALTERAÇÃO

11.1 - Mediante acordo entre as partes, o presente convênio poderá ter suas cláusulas alteradas através de Termo Aditivo, vedada a modificação de seu objeto.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Itajaí para dirimir as questões decorrentes da execução do presente convênio, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E para a sua validação, o presente convênio é firmado pelos representantes das partes, em três (03) vias de igual teor.

Município de Itajaí-SC, em ..... de ..... de 20.....

Responsável pela Instituição

Secretário Municipal

---

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJAI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE .....

**CONVÊNIO Nº.....**

CONVENENTE: .....

**CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

<b>Parcelas</b>	<b>Total (R\$)</b>
01	
02	
03	
04	
05	
06	
07	
08	
09	
10	
<b>Total</b>	<b>R\$</b>

# ANEXO X

## MODELO EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE .....

**EXTRATO: CONVÊNIO Nº ...../...(sigla).../20....**

CONCEDENTE: Secretaria Municipal de ....., representada pelo Sr. .... – Secretário Municipal;

CONVENENTE: ....., representado pelo Sr. ...., CPF nº .....

VALOR: R\$ ..... (.....);

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: .....

VIGÊNCIA: DE ...../...../ 20..... A ...../...../20.....

OBJETO: .....

DATA DA ASSINATURA: ...../..... /20.....

## **ANEXO XI**

### **DECLARAÇÃO**

Na qualidade de titular e representante legal da entidade ..... , sita à Rua ..... , no Município de ..... – SC, inscrita no CNPJ sob o nº ..... , DECLARO que os recursos referentes a ....<sup>a</sup> parcela do Convênio nº ..... , foram rigorosamente aplicados segundo o plano de trabalho.

Por ser verdade, firmo o presente.

Município de .....-SC, em ..... de..... de 20...

Assinatura do Responsável

Nome do Responsável:.....

RG nº.....Orgão Exped. .... CPF/MF nº .....