

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 15/CGM/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 CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO, 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, de necessidade coletiva ou interesse público justificado, 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 III);

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 e a conta da qual correrá a despesa do Convênio (Anexo II);

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

XII - Contrapartida: é a parcela de recursos próprios, financeiros ou não, que o Conveniente 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 conveniente, 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 Conveniente, 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;¹

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;²

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;

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

§ 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 de Convênio com entidades privadas sem fins econômicos será realizada, preferencialmente, por seleção pública de projetos ou chamamento público, através de publicação de

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

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

³ 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.

Edital ou Resolução, visando à seleção de projetos ou entidades que tornem mais eficaz o objeto do ajuste.

§1º. As condições para realização de repasse para entidades não governamentais, independentemente de edital, deverão estar estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município.

§2º. 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, constituídas há no mínimo 1 (um) ano, com capacidade técnica e operacional para fim proposto, que tenham como finalidade legal ou estatutária atuar na área inerente ao seu objeto, assim o fazendo de forma regular, e que disponham de meios físicos e humanos para implementar a sua execução.

Art. 4º. O Convênio será proposto pelo órgão ou entidade interessada ao titular da Unidade Gestora, responsável pela execução do programa de governo concernente, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias anteriores à data prevista para o pagamento da primeira parcela, conforme consignado no cronograma de desembolso, contido no Plano de Trabalho; o qual deverá reunir, no mínimo, as seguintes informações:

I – Identificação do proponente e definição do objeto de convênio proposto;

II – Síntese do Projeto;

III – Plano de ações com a definição das metas, ações, responsáveis e prazo;

IV – Avaliação da execução do Projeto;

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;

VII – Cronograma físico-financeiro das etapas ou fases de execução do Projeto, incluída a previsão dos desembolsos da contrapartida a cargo do Concedente;

VIII – Recursos humanos envolvidos na execução do Projeto;

IX – 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);

II - Ata de Eleição da Diretoria vigente;

III - cópia da Carteira de Identidade e do CPF do responsável pela instituição;

IV - comprovante de residência no nome do responsável pela Instituição;

a) são documentos válidos para comprovação de residência: conta de água, luz, telefone e correspondência bancária, emitida durante os últimos 06 (seis) meses.

b) no caso do imóvel estar em nome de terceiros, apresentar declaração do titular autenticada em Cartório;

c) o responsável pela instituição deve manter atualizado seu cadastro junto à Unidade Gestora, informando especialmente as alterações de endereço, seu e da entidade.

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

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

VII - certidão negativa de débitos estaduais;

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

IX - 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;

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

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

XII – cópias de Alvará de Funcionamento e de Alvará Sanitário da instituição;

XIII - 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;

XIV - 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 V):

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;

XV - 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;

XVI - fotocópia do Contrato de Locação em vigência, se os recursos solicitados, ou parte deles, se destinarem ao pagamento de aluguel de imóvel locado pelo Conveniente; e

XVII – comprovação de que a instituição dispõe de pessoal habilitado para execução do Projeto, quando assim exigir a natureza do objeto do Convênio.

§ 2º. Os documentos mencionados nos incisos I, II, e XI a XVII, do parágrafo anterior, serão apresentados em única vez, salvo no caso de sofrerem alterações.

§ 3º. Sendo, por lei, obrigatória a inscrição do Conveniente 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.

§ 4º. Vencido o prazo de validade dos documentos referidos nos incisos VI a X, XII e XIII, deste artigo, o Conveniente deverá apresentar outro ao Concedente, com prazo de validade atualizado, sob pena de suspensão de repasses devidos.

§ 5º. A regularidade fiscal do Conveniente 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 da Unidade Gestora, de que o proponente está com as prestações de contas regularizadas dos Convênios firmados;

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 analisada e aprovada quanto à sua juridicidade.

Art. 6ª. A instrução da proposta de Convênio compreenderá:

I – o exame de regularidade da documentação apresentada pelo Conveniente, bem como a análise da:

a) compatibilidade entre os quantitativos de bens e serviços a serem adquiridos e o objeto proposto;

b) compatibilidade entre os valores solicitados, o plano de trabalho e os preços de mercado, devendo apresentar, quando solicitado pelo concedente, informações que comprovem o preço de mercado de determinado item.

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;

IV - a expedição do Termo de Referência;

V – o exame e a aprovação da minuta, quanto à sua juridicidade, mediante emissão de Parecer Jurídico;

VI – a comprovação de que a celebração de Convênio está autorizada em Lei.

Art. 7º. REVOGADO

Art. 8º. Autorizado o convênio pelo Gabinete do Prefeito, 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 à 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 Conveniente, 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.

IV – tiverem o objetivo de dar autonomia de gestão financeira às escolas através das Associações de Pais e Professores (APPs);

V – visarem auxiliar no desempenho de cultos ou igrejas, conforme disposto no artigo 19, inciso I, da Constituição Federal, salvo a exceção constitucional.

§ 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 Conveniente, 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 Conveniente.

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 conterá 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 da Unidade Gestora, exercer o acompanhamento e a fiscalização contínua das ações do convênio, podendo o órgão de Controle Interno também fiscalizar em casos que considere necessários, sendo o Conveniente obrigado a garantir amplo acesso, a qualquer tempo e lugar, aos servidores credenciados para proceder ao levantamento e análise de atos e fatos vinculados ao Convênio celebrado;

§ 1º Cabe ao titular da Unidade Gestora Concedente designar um servidor de seu órgão como responsável pela análise, acompanhamento e fiscalização da execução das ações do Convênio, mediante indicação ao Setor de Convênios, conforme preenchimento do Anexo IV desta Instrução Normativa.

§ 2º Em caso de seleção pública de projetos, essa designação deverá ser feita por portaria a ser publicada juntamente com o Edital ou Resolução.

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 Conveniente, 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 Conveniente 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 Conveniente ou adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos repassados à conta do Convênio, sendo cabível prever sua doação à Conveniente 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 Conveniente 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 Conveniente repassar os recursos recebidos a qualquer entidade, de direito público ou privado;

XIV - a obrigação dos recursos financeiros recebidos serem movimentados pelo Conveniente 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 Conveniente 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 do Conveniente afixar Placa na entrada principal de sua sede, com as informações do Convênio mantido com órgãos do Poder Público Municipal, na forma da Lei nº. 4.645, de 26 de outubro de 2006.

§ 1º A placa mencionada no inciso XIX, deverá ser providenciada pela Instituição, sempre que celebrar um convênio; devendo ser custeada com recursos próprios do Conveniente em conformidade com o padrão estabelecido pelo Município.

§ 2º 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.

§ 3º 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.

§ 4º 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 Conveniente e a terceira ao Departamento de Convênios.

Art. 14. *REVOGADO*

Art. 15. O prazo final para a celebração e publicação de novos convênios ou aditivos, que visem repasse de recursos, dentro do exercício financeiro, encerra-se no último dia do mês de Agosto 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 Conveniente.

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 Conveniente 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 Interveniente;
- 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 Conveniente;
- 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 Conveniente 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 Conveniente, a qualquer título; ou

VI - o aluguel ou cessão de uso, pela Conveniente, 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 Conveniente 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.

CAPITULO VII

DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 20 – O Concedente liberará recursos financeiros ao Conveniente 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 Conveniente;

II - movimentada através de ordens bancárias, transferências, cartão de pagamento ou, em último caso, em cheques nominais, 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 Conveniente:

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 Conveniente, 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 Conveniente 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 Conveniente será feita no prazo previsto no Plano de Trabalho, junto com a dos recursos transferidos, mas figurando em separado, quando será juntando 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 Conveniente.

Art. 27. A prestação de contas será endereçada ao 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 IX);
- 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 Conveniente, 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 X);

VI – quando for o caso, 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 Conveniente, de que os recursos foram rigorosamente aplicados segundo o Plano de Trabalho (anexo XIII), 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. Deverá ainda trazer anotado o número do Convênio e conter a seguinte inscrição: certifico o recebimento das mercadorias/serviços, conforme modelo constante do anexo XII desta normativa;

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;

V – no caso de pagamento de pessoal, deverá ser apresentado, na prestação de contas da primeira parcela, uma cópia simples do registro funcional de cada funcionário remunerado com recursos do convênio;

§ 2º. As Notas Fiscais conterão:

I - o nome, endereço e CNPJ do Conveniente;

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 em nome da entidade Conveniente ou compra de combustível ou lubrificante para ele, a identificação da placa e da quilometragem registrada no hodômetro;

§ 3º. A comprovação de despesa com serviços ou compras será feita mediante apresentação da nota fiscal correspondente, em primeira via, não sendo aceito recibo, com indicação expressa do enquadramento de um dos itens do Plano de Trabalho.

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

§ 5º A Unidade Gestora Concedente analisará a prestação de contas quanto à boa aplicação dos recursos, prezando pela eficiência e pela qualidade no andamento dos projetos, a fim de garantir o atendimento da legislação e das metas estabelecidas no Plano de Trabalho.

§ 6º A Unidade Gestora Concedente anexará à prestação de contas um “Parecer Conclusivo de Acompanhamento do Convênio”, assinado pelo gestor e pelo fiscal, onde constarão:

I – relação detalhada de todas as atividades desenvolvidas pela entidade conveniente por intermédio dos repasses efetuados pelo Município;

II – exame de regularidade dos comprovantes de despesa apresentados;

III – declaração de que os recursos foram aplicados em conformidade com o Plano de Trabalho, segundo as informações prestadas pelo Conveniente e com as visitas feitas no local do projeto.

Art. 28. O Concedente organizará as prestações de contas de recursos conveniados como processo administrativo, com capa e folhas numeradas e apresentará, até 7 (sete) dias corridos após o protocolo da entidade, à Diretoria de Controle Interno (DCI), da Controladoria-Geral do Município.

§ 1º. Compete à Diretoria de Controle Interno analisar as prestações de contas, quanto à consistência da documentação apresentada, à legalidade, à regularidade contábil e à legitimidade da aplicação dos recursos e sua consonância com o Plano de Trabalho, e, havendo aprovação, encaminhar para a baixa contábil, salvo a hipótese do art. 29.

§ 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 Conveniente, 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 conveniente, na qual constará as irregularidades apontadas e providências cabíveis, concedendo o prazo de 05 (cinco) dias contados do seu recebimento, para que o Conveniente 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. Nos convênios em que o concedente for fundo ou fundação, aprovada a prestação de contas pela Diretoria de Controle Interno, o processo tramitará ao Concedente, para que seu titular, considerada esta conclusão:

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

b) 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 em até 5 (cinco) dias, para que, no prazo de 25 (vinte e cinco) dias, cumpra a citada obrigação ou recolha 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: O prazo para manifestação do conveniente é prorrogável por 30 (trinta) dias por intermédio de pedido fundamentado formalmente.

§ 2º. 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 Diretoria de Controle Interno.

§ 3º. 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 da Diretoria 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 XV), 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;

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

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

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

e) 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. Para fins de celebração de Convênios ou Atos Análogos em ano eleitoral, será obedecido o que estabelece a Lei nº. 9.504, de 30 de setembro de 1997.

Art. 37. Ficam aprovados os formulários e documentos, que compõem os Anexos I a XV, desta Instrução Normativa, a serem considerados para formulação de proposta de Convênio, sua instrução e a elaboração da prestação de contas.

§ 1º. Os documentos definidos no *caput* deste artigo deverão obedecer aos seguintes procedimentos metodológicos, quanto à formatação:

a) Preenchimento de todos os itens do Plano de Trabalho;

b) O Plano de Trabalho deverá ser redigido na sua integralidade, utilizando-se exclusivamente fonte Arial, corpo 11;

Art. 38. Todo e qualquer recurso a título de subvenção social deverá ser objeto de projeto de lei a ser encaminhado à Câmara Municipal de Vereadores para aprovação da autorização da transferência respectiva, devendo ser consignado em cada projeto no máximo cinco entidades a serem beneficiadas, ficando vedada qualquer transferência sem a devida autorização legislativa.

Art. 39. 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. 40. A Controladoria-Geral do Município, através da sua Diretoria 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. 41. Cabe à Controladoria-Geral do Município manifestar-se formalmente sobre dúvidas, encaminhadas por escrito, sobre o cumprimento desta Instrução Normativa.

Art. 42. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Instrução Normativa nº 02/CMA/2006.

Art. 43. Esta Instrução Normativa entre em vigor na data de sua publicação.

Itajaí-SC, 01 de fevereiro de 2010

MÁRCIO MURILO SAGAZ

Coordenador da Moralidade Administrativa

ANEXO I

SITUAÇÃO	CHECK LIST DOS DOCUMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIO:
	Termo de Referência (anexo II);
	Plano de Trabalho (anexo III);
	Ato de Designação de Fiscal de Convênio (anexo IV);
	Reserva de Saldo Orçamentário;
	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 (Código Civil);
	Ata de Eleição da Diretoria;
	Fotocópia da Carteira de Identidade e do CPF do responsável da Instituição;
	Comprovante de residência do responsável e/ou presidente;
	Certidão do registro e arquivamento dos atos constitutivos no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas;
	Certidão Conjunta Negativa de Débito Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (CND) Federal, da Secretaria da Receita Federal – SRF;
	Certidão negativa de débitos estaduais;
	Certidão negativa de débitos relativos a tributos municipais e a dívida ativa municipal;
	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;
	Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)
	Cópia do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
	Cópia de alvarás de funcionamento e de alvará sanitário;
	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;
	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: 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; (Anexo V);
	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;
	Fotocópia do Contrato de Locação, se os recursos solicitados, ou parte deles, se destinarem a pagamento de aluguel de imóvel locado pelo Conveniente;
	Comprovação de que a entidade dispõe de pessoal habilitado, com a indicação do responsável, para execução do Projeto quando assim exigir a natureza do objeto do convênio.



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA Nº/20...

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

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

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

APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Itens Aprovados

Contrapartida Aprovada



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 (SC), DIA de MÊS de ANO.

Nome, cargo e assinatura do Gestor

ANEXO III

PLANO DE TRABALHO

Capa

(LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO CONVENENTE)

NOME DO PROJETO

OBJETO:

(Definir em que consiste o Projeto, em no máximo uma linha)

Itajaí, (ano).

1. DADOS INSTITUCIONAIS

1.1 – IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO:		
NOME COMPLETO:		
ENVIADO PARA (SECRETARIA/FUNDAÇÃO/AUTARQUIA)	DATA: / /	
CNPJ:	Nº. REGISTRO NO CONSELHO:	
ENDEREÇO:	BAIRRO:	
CIDADE/UF:	CEP:	
TELEFONE:	E-MAIL:	
BANCO:	AGÊNCIA:	Nº CONTA CORRENTE:
SITE:		

1.2 – IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL:		
NOME COMPLETO:		
CPF:	RG:	
ENDEREÇO:	BAIRRO:	
CIDADE/UF:	CEP:	
TELEFONES:	E-MAIL:	
CARGO:	ELEITO EM: / /	VENCIMENTO DO MANDATO: / /

2. SÍNTESE DO PROJETO

2.1 – PROJETO RESUMIDO

OBJETIVO GERAL: *(definir o que se pretende alcançar com o projeto, **em até 2 linhas**)*

RECURSO FINANCEIRO TOTAL SOLICITADO: R\$ ()

PERÍODO TOTAL DE EXECUÇÃO DO PROJETO: () MESES

PERÍODO DE ATENDIMENTO*: () MATUTINO () VESPERTINO () NOTURNO () INTEGRAL **(8H)** () ININTERRUPTO **(24H)**

(Assinalar com X os turnos de atendimento)

DIAS DE ATENDIMENTO: () 2ª () 3ª () 4ª () 5ª () 6ª () SÁB () DOM () TODOS OS DIAS DA SEMANA **(SEG. A SEG.)**

(Assinalar com X os dias da semana que presta atendimento)

2.2 – PÚBLICO ALVO

POPULAÇÃO	TOTAL DE ATENDIMENTOS	CRITÉRIOS DE SELEÇÃO	LOCAL DE ATENDIMENTO	BAIRROS DE ORIGEM
CRIANÇAS <i>(Até 12 anos de idade incompletos)</i>				
ADOLESCENTES <i>(De 12 completos a 18 anos incompletos)</i>				
FAMÍLIAS				
PESSOA COM DEFICIÊNCIA				
JOVENS <i>(De 18 anos completos a 29 anos incompletos)</i>				
ADULTOS <i>(De 29 anos completos a 60 anos incompletos)</i>				
IDOSOS <i>(A partir de 60 anos completos)</i>				
OUTRAS (Descreva)				

3. PLANO DE AÇÕES

3.1 – ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS				
Nº.	META	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO
01	<i>Ex.: Atender 50 crianças com atividades artísticas diversificadas</i>	<i>Implementação de oficina artística</i>	<i>Vinícius de Moraes</i>	<i>Março a dezembro</i>
02	<i>Ex.: Oferecer condições adequadas à prática do handebol para 100 crianças e adolescentes</i>	<i>Comprar 10 bolas, 24 coletes, 2 redes.</i>	<i>Flávia Ramos</i>	<i>Abril a novembro</i>
03				
04				
05	<i>(Quantificar em números absolutos ou percentuais o objetivo a ser alcançado em cada ação: atendimentos, recursos materiais etc.)</i>	<i>(Atividades a serem desenvolvidas para execução do Projeto)</i>	<i>(Nome da pessoa responsável pela execução de cada ação)</i>	<i>(Período necessário para executar a ação)</i>
06				

3.2 – AVALIAÇÃO	
PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO	INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO
<i>Será realizada avaliação dos resultados mensalmente, com acompanhamento das atividades por profissionais devidamente habilitados</i>	<i>1. Relatório Final de atividades</i> <i>2. Lista de Frequência</i> <i>3. Depoimento das crianças, das famílias, dos professores</i>
<i>(Descrever os procedimentos utilizados para avaliar a execução das atividades)</i>	<i>(Indicar os instrumentos que serão utilizados para avaliar o resultado das metas definidas no quadro 2.2)</i>

3.3 – PLANO DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS				
DESCRIÇÃO DAS DESPESAS	RECURSOS DO CONCEDENTE (R\$)	CONTRAPARTIDA DO CONVENIENTE (R\$)	DETALHAMENTO DAS DESPESAS	EXPLIQUE A NECESSIDADE
Aluguel imóvel				
Conta água/luz/telefone/gás				
Estagiários				
Folha de pagamento				
Encargos Sociais				
Vale Transporte				
Manutenção/reparos (materiais)				
Manut./reparos (mão de obra)				
Assistência técnica				
Material de escritório				
Material pedagógico				
Material higiene/limpeza				
Uniformes				
Combustível				
Alimentação				
Provedor de Internet				
Passagem aérea/rodoviária				
Hospedagem				
Outros (especificar)				
TOTAL GERAL	(valor do convênio)	(se houver contrapartida financeira)		

3.4 – RECURSOS HUMANOS

NOME COMPLETO	FUNÇÃO NO PROJETO	ESCOLARIDADE (CONCLUÍDA)			ÁREA DE FORMAÇÃO	NÚMERO DO DIPLOMA DE GRADUAÇÃO OU DO REGISTRO EM CONSELHO DE CLASSE PROFISSIONAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VÍNCULO COM A INSTITUIÇÃO		
		ENSINO FUNDAMENTA	ENSINO MÉDIO	ENSINO SUPERIOR				REMUNERADO	VOLUNTÁRIO	CEDIDO
Maria Maria Maria	Professora		X		Magistério	535-2	40 h			X
Sandra Sandra	Professora			X	Pedagogia	8675		X		
João João João	Psicólogo			X	Psicologia	CRP - 09876		X		
Carlos Carlos	Contador			X	Ciências Contábeis	CRC - 45678		X		
Paula Paula	Treinamento físico			X	Educação Física	CREF - 12345		X		

(Descreva abaixo de forma detalhada toda a equipe responsável pela execução do projeto)

OBRIGATÓRIO ANEXAR COMPROVANTE DE HABILITAÇÃO DE CADA PROFISSIONAL (diploma: graduação/pós-graduação, registro em conselhos de classe etc.)

3.5 – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO:

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

PARCELA	VALOR – (R\$)	MÊS
01		Fevereiro
02		Março
03		Abril
04		Maio
05		Junho
06		julho
07		Agosto
08		setembro
09		outubro
10		novembro
11		Dezembro
TOTAL		

4.DEFERIMENTO

4.1– DEFERIMENTO SOLICITADO:

Na qualidade de Representante Legal do proponente, peço deferimento do Plano de Trabalho ora apresentado.

Itajaí(SC), de de 20 .

Ass. do(a) Convenente

4.2– MANIFESTAÇÃO DO CONCEDENTE:

() DEFERIDO

Itajaí(SC), de de 20 .

() INDEFERIDO

Ass. do(a) Secretário(a)

ANEXO IV

ATO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONVÊNIO

NOME DO GESTOR, CARGO, no uso de suas atribuições, atendendo aos dispositivos previstos na Instrução Normativa nº 15/CMA/2010 em seu art. 12, que determina ao titular da Unidade Gestora Concedente designar um servidor de seu órgão como responsável pela análise, acompanhamento e fiscalização da execução das ações do Convênio, resolve

DESIGNAR,

NOME DO FISCAL, CARGO, da **LOCAL DE TRABALHO**, para exercer as funções de acompanhamento e fiscalização do convênio nº/ANO, firmado com a entidade **NOME DA ENTIDADE**, a contar de **DATA**.

Itajaí-SC, DIA de MÊS de ANO.

NOME DO GESTOR
CARGO DO GESTOR

Ciente:

NOME DO FISCAL
CARGO DO FISCAL

ANEXO V

DECLARAÇÃO

Na qualidade de titular e representante legal da entidade, sita à Rua, no Município de Itajaí – 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 Itajaí-SC, 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.

Itajaí - SC, DIA de MÊS de ANO.

Nome e Assinatura do Responsável

Nome do Responsável: _____

RG nº.....Orgão Exped. CPF/MF nº

ANEXO VI**MODELO: MINUTA DE CONVÊNIO**

CONVÊNIO/..SIGLA../Nº...../20....

Convênio que entre si celebram o **Município de Itajaí-SC**, CNPJ nº 83.102.277/0001-52, através da **Secretaria Municipal de.....**, doravante denominada CONCEDENTE, neste ato representada 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, com suas alterações posteriores, e as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Do Objeto

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

CLÁUSULA SEGUNDA: Do Valor do Convênio

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: Das Obrigações

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: Das Obrigações do Conveniente

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 Conveniente 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 – Da Aplicação dos Recursos

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

- a)
- b)

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 Conveniente;

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 custo 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.

CLÁUSULA SEXTA: Da Prestação de Contas

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.
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 40 (quarenta) dias corridos, contados da data do recebimento dos mesmos, e elaborada de acordo com a IN 15/CMA/2010 e suas alterações posteriores, Normas de Contabilidade expedidas pela Secretaria Municipal de Fazenda e pelo Tribunal de Contas do Estado, acompanhada dos documentos previstos no Anexo IX da Instrução Normativa 15/CMA/2010.
3. Das notas fiscais com compras de combustíveis, lubrificantes ou conserto de veículos em nome da entidade, 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.
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;
5. Os comprovantes de despesas, anexadas à prestação de contas, deverão conter a citação do número do convênio.
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.

CLÁUSULA SÉTIMA: Da Fiscalização

1. A fiscalização da execução do convênio, pelo CONCEDENTE, será contínua e efetuada mediante visitas ao local da prestação de serviços, com a análise do cumprimento de metas e condições previstas no Plano de Trabalho, bem como por intermédio do controle das regularidade das prestações de contas a ser realizado pela Unidade Gestora e pela Diretoria de Controle Interno, nos termos da IN 15/CMA/2010 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA OITAVA: Das Sanções

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: Da Rescisão

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.

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

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: Da Vigência do Convênio

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

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: Das Alterações

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: Dos Casos Omissos

1. Casos omissos neste instrumento serão resolvidos com base na Instrução Normativa 15/CMA/2010, com suas alterações posteriores, bem como nas normas expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e na legislação pertinente.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Do Foro

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.

Itajaí-SC, de de 20.....

Responsável pela Instituição

Secretário Municipal



MUNICÍPIO DE ITAJAI
SECRETARIA MUNICIPAL DE

CONVÊNIO Nº
CONVENENTE:

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Parcelas	Total (R\$)
01	
02	
03	
04	
05	
06	
07	
08	
09	
10	
Total:	R\$

ANEXO VII

MODELO DE EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ-SC

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 VIII

SITUAÇÃO	CHECK LIST DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À PRESTAÇÃO DE CONTAS*
	OFÍCIO encaminhando a prestação de contas ao Departamento de Controle Interno, indicando o número do convênio e qual parcela se está prestando contas.
	DECLARAÇÃO da correta utilização do recurso (Anexo XIII).
	NOTA DE EMPENHO/SUBEMPENHO fornecida pela Unidade Gestora.
	BORDERÔ discriminando as receitas, no caso de projetos financiados com recursos públicos em que haja cobrança de ingressos, taxa de inscrição ou similar.
	BALANCETE de prestação de contas, assinado pelo representante legal da entidade beneficiária e pelo tesoureiro (Anexo IX).
	BALANCETE ACUMULADO de execução do convênio, assinado pelo representante legal da entidade beneficiária e pelo tesoureiro (Anexo XI).
	EXTRATOS BANCÁRIOS da conta corrente vinculada e da aplicação financeira, com a movimentação completa do período (a partir da data do depósito da parcela)
	ORIGINAIS dos documentos comprobatórios das despesas realizadas (nota fiscal, cupom fiscal, recibo, folhas de pagamento, relatório-resumo de viagem, bilhetes de passagem, guias de recolhimento de encargos sociais e de tributos, faturas, etc.)
	ORDENS BANCÁRIAS e comprovantes de transferências eletrônica de numerário ou cópia dos cheques utilizados para pagamento das despesas.
	DECLARAÇÃO/CARIMBO DE CERTIFICADO do responsável nos documentos comprobatórios das despesas, certificando que o material foi recebido e/ou o serviço prestado, e que está conforme as especificações neles consignadas (Anexo XII).
	CONCILIAÇÃO BANCÁRIA, no caso de não compensação de cheques utilizados excepcionalmente (Anexo X).
	GUIA de recolhimento de saldo não utilizado, se for o caso.
	CÓPIA do certificado de propriedade, no caso de conserto de veículo automotor, ou gastos com manutenção e combustível.
	CÓPIA autenticada do contrato de locação atualizado, quando do uso do benefício para esta finalidade.
	CERTIDÕES Negativas de Débito Municipal, Estadual, Federal, INSS e FGTS atualizadas.
	Relatório sobre a execução física e o cumprimento do objeto do repasse ou de sua etapa, com descrição detalhada da execução, acompanhado dos contratos de prestação de serviços, folders, cartazes do evento, exemplar de publicação impressa, CD, DVD, registros fotográficos, matérias jornalísticas e todos os demais elementos necessários a perfeita comprovação da execução..
	DECLARAÇÃO assinada pelo secretário da Unidade Gestora quanto a correta aplicação dos recursos no objeto e ao atendimento da finalidade pactuada. (Anexo XIV).

*Para conferência da entidade e da Unidade Gestora

ANEXO IX

BALANCETE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS ANTECIPADOS

UNIDADE GESTORA:

ORDENADOR DA DESPESA:

ANO

Nº CONVÊNIO

ELA

DATA DEPÓSITO

/ /

ENTIDADE:

TELEFONE P/ CONTATO:

RESPONSÁVEL:

E-MAIL: _____

DOCUMENTOS				FORNECEDOR	RECEITAS	DESPESAS
Nº do Documento	Data da Nota Fiscal	Nº da Nota Fiscal	Item do Plano de Aplicação	VALOR RECEBIDO DO MUNICÍPIO:	R\$	----
				RECURSOS PRÓPRIOS:	R\$	----
					R\$	R\$
					R\$	R\$
					R\$	R\$
					R\$	R\$
					R\$	R\$
					R\$	R\$
					R\$	R\$
					R\$	R\$
					R\$	R\$
					R\$	R\$
					R\$	R\$
				TOTAL GERAL:	R\$	R\$

Itajaí/SC, DIA de MÊS de ANO.

Responsável pela Instituição
(nome legível)

Tesoureiro
(nome legível)

Contador
(nome legível e nº CRC)

Coordenadoria da Moralidade Administrativa
Rua Alberto Werner • 100 • Vila Operária
88304-053 • Itajaí • Santa Catarina
Fone: 47 3341-6094 • Fax 3341-6132
www.itajai.sc.gov.br • mmsagaz@itajai.sc.gov.br



ANEXO X

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

ENTIDADE:

CONVÊNIO:

PRESTAÇÃO DE CONTAS

() Parcial	() Final	Período:
Banco:	Agência:	Conta Corrente:

MOVIMENTAÇÃO BANCÁRIA

DATA	CREDOR	Nº DO DOCUMENTO	SALDO
------	--------	-----------------	-------

SALDO DISPONÍVEL R\$

Itajaí/SC, DIA de MÊS de ANO.

(+) Saldo constante do extrato bancário
(-) Cheques emitidos e não processados

Responsável pela Instituição
(nome legível)

Tesoureiro
(nome legível)

Contador
(nome legível e nº CRC)

ANEXO XI

BALANCETE ACUMULADO DA EXECUÇÃO DO CONVÊNIO Nº/20..															
COLOCAR ITENS E VALORES COMO NO PLANO DE TRABALHO		VALORES GASTOS COM CADA ITEM MÊS A MÊS, EM REAIS													
ITEM	VALOR ESTIPULADO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL EXECUTADO	SALDO A EXECUTAR
FOLHA PAGAMENTO	50.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	5.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	5.000,00	50.000,00	-
ENCARGOS	5.000,00	415,00	415,00	415,00	415,00	415,00	425,00	415,00	415,00	415,00	415,00	415,00	425,00	5.000,00	-
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MATERIAL PEDAGÓGICO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ALIMENTAÇÃO	10.000,00	750,00	750,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	10.000,00	-
MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA	500,00	100,00	-	100,00	-	100,00	-	100,00	-	100,00	-	-	-	500,00	-
MATERIAL DE ESCRITÓRIO	500,00	500,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	500,00	-
ÁGUA/LUZ/TELEFONE/GAS	3.000,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00						1.750,00	1.250,00
ALUGUEL	30.000,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00						17.500,00	12.500,00
COMBUSTÍVEL	1.000,00	80,00	80,00	80,00	100,00	80,00	80,00	80,00						580,00	420,00
TOTAL:	100.000,00	8.595,00	7.995,00	8.195,00	8.115,00	8.195,00	9.105,00	8.195,00	5.265,00	5.365,00	5.265,00	5.265,00	6.235,00	85.830,00	14.170

***VALORES E ITENS EXEMPLIFICADOS. OS DADOS DEVEM SER PREENCHIDOS DE ACORDO COM O PLANO DE TRABALHO APROVADO.**

Responsável pela Instituição
(nome legível)

Tesoureiro
(nome legível)

Contador
(nome legível e nº CRC)



ANEXO XII

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 XIII

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^a 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



ANEXO XIV

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ-SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE

Processo nºConvênio:
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 dede 20.....

.....(nome)
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE



ANEXO XV

MUNICÍPIO DE ITAJAI
SECRETARIA MUNICIPAL DE
TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

TERMO DE INSTAURAÇÃO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL 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.

Itajaí-SC,..... de de 20.....

Assinatura do Secretário/Diretor Geral/Presidente