



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 33/CGM/2013

Altera a redação, inclui dispositivos e substitui anexos da Instrução Normativa 15/CMA/2010, que 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; bem como altera denominação do órgão central de controle interno em todas as instruções normativas.

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:

Art. 1º. Em todas as Instruções Normativas do Município, onde se lê Coordenadoria da Moralidade Administrativa ou CMA, leia-se Controladoria-Geral do Município ou CGM, conforme alteração promovida pela Lei Complementar 220, de 10 de maio de 2013.

Art. 2º. Na Instrução Normativa nº 15/CGM/2010, o art. 1º; o art. 2º, o art. 3º; o parágrafo 1º do art. 4º; o parágrafo 2º do art. 5º; o inciso I do art. 6º; o art. 8º; o inciso IV do art. 12; o art. 13; o inciso II do art. 20; o inciso IV, o inciso IV do parágrafo 2º e o parágrafo 3º do art. 27; o parágrafo 1º e o caput do art. 28; o art. 29; e o art. 30, passam a ter a seguinte redação:

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.

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 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. §1º.

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 Convenente; e

Art. 5º.

§ 2º. A minuta do termo de Convênio deverá ser previamente analisada e aprovada quanto à sua juridicidade.

Art. 6º.

I – o exame de regularidade da documentação apresentada pelo Convenente, 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.

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.

Art. 12.

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 Convenente 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 III 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.

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 Convênios.

Art. 20.

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. 27.

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;

§ 2º.

IV – em caso de conserto de veículo em nome da entidade Convenente 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.



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.

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 Convenente, 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 Convenente 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 convenente 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.

Art. 3º. Na Instrução Normativa nº 15/CGM/2010, ficam incluídos os seguintes dispositivos:

Art. 4º. §1º. IV.

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

Art. 6º.

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. 27.

§ 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 convenente 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. 4º. Ficam revogado o inciso X do artigo 5º, o art. 7º, o art. 14 e da Instrução Normativa nº 15/CGM/2010.

Art. 5º. Ficam revogados todos os anexos da Instrução Normativa nº 15/CGM/2010, sendo estes substituídos pelos anexos I a XV constantes nesta Instrução Normativa, ficando a numeração automaticamente corrigida em todos os artigos que fazem referência a estes.

Itajaí-SC, 25 de outubro de 2013.

Jaime Márcio Espíndola
Controlador-Geral do Município

Luiz Carlos Pissetti
Secretário Municipal de Planejamento,
Orçamento e Gestão



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 Convenente, 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 Convenente 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 Convenente 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 Convenente;
	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 2. Lista de Frequência 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 CONVENENTE (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
<i>Maria Maria Maria</i>	<i>Professora</i>		X		<i>Magistério</i>	<i>535-2</i>	<i>40 h</i>			X
<i>Sandra Sandra</i>	<i>Professora</i>			X	<i>Pedagogia</i>	<i>8675</i>		X		
<i>João João João</i>	<i>Psicólogo</i>			X	<i>Psicologia</i>	<i>CRP - 09876</i>		X		
<i>Carlos Carlos</i>	<i>Contador</i>			X	<i>Ciências Contábeis</i>	<i>CRC - 45678</i>		X		
<i>Paula Paula</i>	<i>Treinamento físico</i>			X	<i>Educação Física</i>	<i>CREF - 12345</i>		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		Mai
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.....Órgão 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 Convenente

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 – 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 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.

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 CONVENENTE, 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 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