

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 01/2015

**"DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA A
CELEBRAÇÃO, CONTROLE E PRESTAÇÃO DE
CONTAS DE CONVÊNIOS E CONGÊNERES
CONCEDIDOS".**

Versão: 01

Aprovação em: 01/12/2015

Ato de aprovação: Decreto nº 368 de 01 de dezembro de 2015

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Planejamento

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º A presente instrução normativa dispõe sobre o procedimento para a Celebração, Controle e Prestação de Contas de Convênios Concedidos, estabelecendo rotinas no âmbito do Município de Rio Novo do Sul/ES.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange todas as Secretarias no âmbito do Poder Executivo Municipal de Rio Novo do Sul, seja de Administração Direta e/ou Indireta.

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS

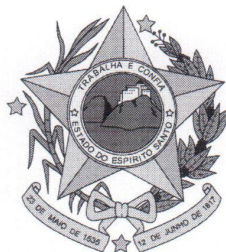
Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - Transferência voluntária - o repasse de recursos correntes ou de capital do Município de Rio Novo do Sul para a pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, a título de convênio, ou outros instrumentos congêneres;

II - Convênio - instrumento jurídico formal que disciplina as transferências voluntárias de recursos públicos e que tenham como partícipes entidades privadas sem fins lucrativos, visando à execução de programas de trabalho, projeto/atividade ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação, independentemente da denominação

Rua Fernando de Abreu, n.º 18 – Centro – Rio Novo do Sul – Espírito Santo – CEP 29.290-000
Tel/Fax.: (28) 3533-1120 – CNPJ 27.165.711/0001-72

[Handwritten signature and initials]



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES.

empregada, enquanto que será tratado como contrato sempre que os participantes tenham interesses diversos e contraposição de prestações;

III - Termo de Cooperação - instrumento legal que tem por objeto a execução descentralizada, em regime de mútua colaboração, de programas, projetos e/ou atividades de interesse comum, que resulte no aprimoramento das ações de governo.

IV - Concedente - o Município de Rio Novo do Sul, responsável pela transferência dos recursos financeiros ou pela descentralização dos créditos orçamentários destinados à execução do objeto do ato de transferência voluntária;

V - Conveniente - entidades privadas sem fins lucrativos, partícipes da formalização do ato de transferência voluntária, mediante convênios, acordos ou outros instrumentos congêneres;

VI - Interviente - órgão do Município de Rio Novo do Sul ou entidade privada sem fins lucrativos, que participa do ato de transferência voluntária, formalizado mediante convênio ou outro instrumento congênere, para manifestar consentimento ou assumir obrigações em nome próprio;

VII - Executor - entidade privada sem fins lucrativos, recebedora dos recursos e responsável direto pela execução do objeto do ato de transferência voluntária, formalizado mediante **convênio ou outro instrumento congênere**;

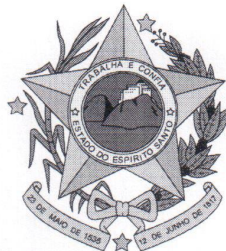
VIII - Termo Aditivo - instrumento que tenha por objetivo a modificação dos instrumentos formais de repasse já celebrados, formalizado durante sua vigência, visando à alteração de valores, prazos ou obrigações;

IX - Objeto - produto final do ato de transferência voluntária, formalizado mediante termo de convênio ou outro instrumento congênere, definido de forma clara e analítica, observado o respectivo programa de trabalho e suas finalidades;

X - Plano de Trabalho - peça integrante do ato de transferência voluntária, formalizado mediante termo de convênio ou outro instrumento congênere, que especifica as razões para celebração, descrição do objeto, metas e etapas a serem atingidos, planos de aplicação dos recursos, cronograma de desembolso, prazos de execução e os critérios objetivos de avaliação;

XI - Termo de cumprimento dos objetivos - documento emitido pela Secretaria Gestora dos recursos ou interveniente definido no instrumento formal, constando o nome e a assinatura do profissional habilitado a emití-lo, matrícula funcional e ato da autoridade competente que o designou para o trabalho de acompanhamento da aplicação de recursos correntes;

Rua Fernando de Abreu, n.º 18 – Centro – Rio Novo do Sul – Espírito Santo – CEP 29.290-000
Tel/Fax.: (28) 3533-1120 – CNPJ 27.165.711/0001-72



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES.

XII - Termo de recebimento provisório da obra - documento circunstanciado de que trata o art. 73, I, *a*, da Lei nº 8.666/1993, emitido pela Secretaria Gestora dos recursos ou interveniente definido no instrumento formal, constando o nome e assinatura do profissional habilitado a emití-lo, matrícula funcional e ato da autoridade competente que o designou para o trabalho de acompanhamento da aplicação dos recursos capitais, liberados para obras e instalações, atestando, no prazo estabelecido, o recebimento provisório;

XIII - Termo de conclusão ou de recebimento definitivo da obra - documento circunstanciado de que trata o art. 73, I, *b*, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, emitido pela Secretaria Gestora dos recursos ou interveniente definido no instrumento formal, constando o nome e assinatura do profissional habilitado a emití-lo, matrícula funcional e ato da autoridade competente que o designou para o trabalho de acompanhamento da aplicação dos recursos capitais, liberados para obras e instalações, atestando, no prazo estabelecido, o recebimento definitivo;

XIV - Entidade - pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, constituída e regular na forma da lei, que participa da formalização do ato de transferência voluntária;

XV - Subvenções econômicas - nos termos dos arts. 12, II, e 16, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, as que se destinam às empresas públicas ou privadas de caráter industrial, comercial, agrícola ou pastoril, expressamente incluídas nas despesas correntes do orçamento do Município de Rio Novo do Sul.

CAPÍTULO IV DA BASE LEGAL

Art. 4º Utilizada como base legal desta instrução as seguintes legislações:

I - Lei Federal nº 8666/93 - Licitações e Contratos - e Lei 101/00;

II - Portaria Interministerial nº 127/2008;

III - Instrução Normativa nº. 01/97 da Secretaria de Tesouro Nacional;

IV - Lei Municipal Nº 1935/2007 e suas alterações e

V - Decreto Normativo Municipal N.º 2.409/2013 e demais legislações pertinentes ao tema.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º São responsabilidades da Secretaria de Planejamento como unidade responsável pela Instrução Normativa:

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

Rua Fernando de Abreu, n.º 18 - Centro - Rio Novo do Sul - Espírito Santo - CEP 29.290-000

Tel/Fax.: (28) 3533-1120 - CNPJ 27.165.711/0001-72



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES.

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

Art. 6º São responsabilidades das Unidades Administrativas como executoras da Instrução Normativa:

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

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

III - Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

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

Art. 7º. Das responsabilidades da Controladoria e Contabilidade do Município:

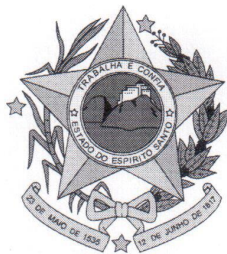
I - Prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

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

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

Seção I Da Formalização

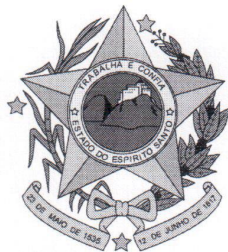
Art. 8º A Formalização do ato de transferência voluntária, mediante convênio, ajuste, cooperação, acordo ou outro instrumento congêneres será proposta pela entidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES.

à Secretaria Gestora dos recursos, mediante a apresentação do Plano de Trabalho, além dos seguintes documentos:

- I -** Ofício de encaminhamento do conveniente;
- II -** Cópia do Documento de Identidade, do CPF e comprovante de residência do dirigente da entidade;
- III -** Termo de abertura de conta/Extrato zerado de conta específica para o convênio;
- IV -** CNPJ, cópia da Ata de Eleição e Posse da atual Diretoria da Entidade ou Ato de Designação, acompanhada do Regimento Interno ou Estatuto Social devidamente registrado em cartório, cujo objeto demonstre compatibilidade com o interesse público, e que seus membros da diretoria não percebam qualquer espécie de remuneração;
- V -** Razões que justifiquem a formalização do ato de transferência voluntária, mediante convênio, ajuste, cooperação, acordo ou outro instrumento congênere;
- VI -** Descrição completa do objeto a ser executado;
- VII -** Descrição de metas a serem atingidas, qualitativa e quantitativamente;
- VIII -** Etapas ou fases de execução do objeto, com previsão de início e fim;
- IX -** Plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pelo Município, e a contrapartida financeira da entidade proponente, se for o caso, para cada projeto ou evento;
- X -** Cronograma de desembolso;
- XI -** Comprovação do exercício pleno dos poderes inerentes à propriedade do imóvel, mediante certidão emitida pelo cartório de registro de imóveis competente, quando o ato de transferência voluntária tiver por objeto a execução de obras ou benfeitorias em imóvel;
- XII -** Declaração emitida pela Secretaria Gestora dos recursos, de que a entidade detém comprovadas e satisfatórias condições técnicas de funcionamento, recursos humanos disponíveis para consecução do seu objeto e atribuições regimentais ou estatutárias relacionadas com o mesmo;
- XIII -** Certidões de regularidades junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES.

XIV - Licença ambiental, quando o convênio envolver obras, instalações ou serviços que exijam estudos ambientais previstos na legislação vigente;

XV - Contrapartida financeira do conveniente, se for o caso, para cada programa de governo e ação.

Parágrafo único. Integrará o Plano de Trabalho a especificação completa do bem a ser produzido ou adquirido e, no caso de obras ou serviços, o projeto básico, entendido como tal o conjunto de elementos necessários e suficientes para caracterizar, com nível de precisão adequado, a obra ou serviço objeto do ato de transferência voluntária, ou nele envolvida, sua viabilidade técnica, custo, fases ou etapas e prazos e execução, devendo, ainda, conter os elementos discriminados no §1º, do art. 116 da Lei nº 8.666/1993.

Art. 9º Atendidas às exigências previstas no artigo anterior, o termo de convênio ou outro instrumento congênere, conterá, no mínimo, as seguintes informações:

I - Número do instrumento, em ordem seqüencial;

II - Razão social, CNPJ e endereço da entidade que esteja firmando o instrumento, bem como a respectiva natureza jurídica;

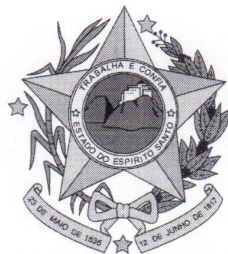
III - Nome completo, endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e o CPF dos respectivos titulares das entidades partícipes do ato de transferência voluntária, ou daqueles que estiverem atuando por delegação de competência;

Art. 10 Além das informações acima citadas, o ato de transferência voluntária deverá conter, ainda, o seguinte:

I - O objeto e seus elementos característicos, com a descrição detalhada, objetiva, clara e precisa do que se pretendem realizar ou obter, em consonância com o Plano de Trabalho, que integrará o ato de transferência voluntária;

II - O valor do repasse e da correspondente contrapartida, quando houver, depositados na conta corrente específica de movimentação dos recursos, e a obrigação de cada um dos partícipes, inclusive quanto ao pagamento de encargos sociais e da regularidade da obra, quando tratar-se de execução de obras ou benfeitorias em imóvel;

III - A vigência, que deverá ser fixada de acordo com o prazo previsto para a consecução do objeto e em função das metas estabelecidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES.

IV - A prerrogativa do Município de Rio Novo do Sul, exercida pela Gerência de Convênios e Secretaria Gestora dos recursos, de conservar a autoridade normativa e exercer o controle e a fiscalização sobre a execução, bem como de assumir ou transferir a responsabilidade pelo mesmo, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade do serviço;

V - A classificação econômica da despesa, de acordo com a classificação das despesas orçamentárias, em conformidade ao ato normativo do Poder Executivo;

VI - A forma de liberação de recursos, obedecendo ao cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho;

VII - A obrigatoriedade da entidade conveniente de apresentar relatórios da execução do objeto do Convênio à Secretaria Gestora dos recursos, bem como o dever de prestar contas ao Município de Rio Novo do Sul dos recursos recebidos, no prazo e forma estabelecidos no ato de transferência voluntária, nesta Instrução Normativa, Decreto Normativo e em demais atos normativos do Município;

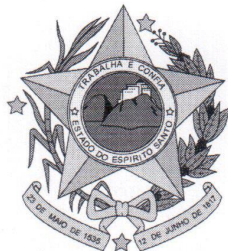
VIII - A definição do direito de propriedade dos bens remanescentes na data da conclusão ou extinção do instrumento e que, em razão deste, tenham sido adquiridos, produzidos, transformados ou construídos, respeitado o disposto na legislação pertinente;

IX - A faculdade aos partícipes do ato de transferência voluntária para denunciá-lo ou rescindi-lo, a qualquer tempo, imputando-se-lhes as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenham vigido e creditando-se-lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período;

X - A obrigatoriedade de restituição de eventual saldo de recursos, inclusive os rendimentos da aplicação financeira ao Município de Domingos Martins, quando não utilizado no objeto do mesmo até a data de conclusão ou extinção do instrumento de convênio ou similar;

XI - A garantia do livre acesso dos membros da Gerência de Convênios, da Secretaria Gestora dos recursos, da Controladoria e Contabilidade do Município, além dos servidores do Tribunal de Contas, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com o instrumento pactuado, quando em missão de fiscalização ou auditoria;

XII - A observância quanto à obrigatoriedade de licitação para as entidades sujeitas ao procedimento licitatório e de cotação de preços para as entidades não sujeitas ao procedimento licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES.

Art. 110 compromisso da entidade conveniente em restituir ao Município de Rio Novo do Sul o valor transferido, atualizado monetariamente, desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável, nos seguintes casos:

I - Realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência, despesas com taxas bancárias, multas de qualquer natureza, juros, correção monetária ou similar;

II - Pagamento a qualquer título, a servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de Órgão ou Entidade Pública da Administração Direta ou Indireta, por serviços de consultoria ou assistência técnica;

III - Utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no respectivo instrumento, ainda que em caráter de emergência;

IV - Realização de despesa em data anterior ou posterior a vigência;

V - Atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos;

VI - Realização de despesa com multas, juros e correção monetária, referentes pagamento ou recolhimentos fora dos prazos;

VII - Realização de despesa com publicidade, salvo de caráter educativo, informativo ou de orientação social, dos quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizam promoção pessoal de autoridades ou serviços públicos;

VIII - Quando não for executado o objeto do ato de transferência voluntária;

IX - Quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas parcial ou final.

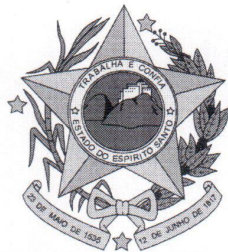
Art. 12 A indicação, pelo Município de Rio Novo do Sul, de que os recursos para atender às despesas em exercícios futuros, no caso de investimento e despesas decorrentes, estão consignados no plano plurianual, ou em prévia lei que autorize e fixe o montante das dotações que, anualmente, constarão do orçamento durante o prazo de sua execução.

Art. 13 Caso haja necessidade de alteração de algum aspecto no convênio ou congêneres, é enviado um ofício para a Prefeitura com a justificativa para tal mudança.

Seção II Da Assinatura e Publicidade

Art. 14 Assinarão o ato de transferência, obrigatoriamente, todos os partícipes, duas testemunhas devidamente qualificadas, inclusive o interveniente, se houver.

Rua Fernando de Abreu, n.º 18 – Centro – Rio Novo do Sul – Espírito Santo – CEP 29.290-000
Tel/Fax.: (28) 3533-1120 – CNPJ 27.165.711/0001-72



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES.

Art. 15 A eficácia do ato e seus aditivos, independentemente de seu valor, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Estado ou em Jornal de Grande Circulação, que será providenciada pelo Concedente até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, e conterá os seguintes elementos:

I - Espécie, número do instrumento e ano do processo;

II - Identificação dos partícipes e respectivo número de inscrição no CNPJ;

III - O objeto;

IV - Valor do instrumento especificando o montante a ser repassado pelo concedente e o valor da contrapartida do Conveniente, quando houver;

V - Indicação da classificação orçamentária funcional programática (Unidade Orçamentária, Programa, Projeto/Atividade, Natureza de Despesa), fonte de recursos, por onde correrão as despesas pelo concedente;

VI - Data de assinatura do instrumento e prazo de vigência.

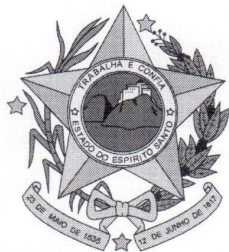
Seção III Da Liberação dos Recursos

Art. 16 Após a assinatura e publicação do Convênio, a Secretaria responsável irá solicitar a liberação da parcela correspondente para realizar a sua execução na forma do Cronograma de Desembolso do Plano de Trabalho aprovado.

Art. 17 Os recursos serão liberados pelo Município conforme disponibilidade de Caixa e em estrita conformidade com o Plano de aplicação aprovado.

Art. 18 A liberação dos recursos deve ocorrer mediante depósito bancário, em conta corrente da Entidade, aberta em instituição financeira oficial (Banco do Estado do Espírito Santo - BANESTES S.A, Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal), com finalidade específica da movimentação dos recursos do convênio.

Art. 19 Os recursos transferidos serão mantidos pelo Conveniente em instituição financeira oficial, em conta bancária específica, somente sendo permitida movimentação oriunda da execução do Convênio, cujas despesas deverão estar previstas no Plano de Trabalho, ser comprovadas através de documento fiscal correspondente, com pagamento por meio de ordem bancária, cheque nominativo ou transferência eletrônica ao credor, ou ainda para aplicação no mercado financeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES.

Parágrafo único. Os recursos de convênio, enquanto não utilizados, deverão ser obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, e em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou ainda em operação de mercado aberto lastreada em título de dívida pública, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

Seção IV Da Prestação de Contas

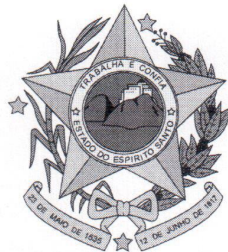
Art. 20 É a documentação apresentada para comprovar a execução de uma parcela recebida ou dos recursos recebidos ao longo de sua vigência.

Art. 21 O Órgão ou Entidade que receber recursos, na forma estabelecida nesta Instrução Normativa, ficará sujeito a apresentar ao Concedente a prestação de contas do total dos recursos recebidos, da respectiva contrapartida e da aplicação financeira, se for o caso.

Art. 22 A prestação de contas será composta da seguinte documentação:

- I** - Ofício de encaminhamento;
- II** - Cópia do Termo de Convênio;
- III** - Cópia do Plano de Trabalho;
- IV** - Relatório da execução da Receita e da Despesa;
- V** - Relação de Pagamentos (nome do fornecedor, CNPJ, nota fiscal, data da nota, data e número do cheque e valor);
- VI** - Conciliação Bancária, mesmo quando o saldo for zero;
- VII** - Cópia do termo de aceitação definitiva da obra ou serviço de engenharia, quando for o caso de obras, atestado pelo engenheiro responsável;
- VIII** - Cópia de Notas Fiscais, com Certidões do FGTS e INSS do fornecedor;
- IX** - Extrato mensal da conta bancária, identificando o crédito recebido e aplicado;
- X** - Extrato mensal de aplicação financeira se houver;
- XI** - Processo licitatório dispensa ou inexigibilidade de licitação, quando for o caso;
- XII** - Folha de frequência de pessoal cedido pela conveniente, se houver;

Rua Fernando de Abreu, n.º 18 – Centro – Rio Novo do Sul – Espírito Santo – CEP 29.290-000
Tel/Fax.: (28) 3533-1120 – CNPJ 27.165.711/0001-72



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES.

XIII - Comprovante de depósito bancário, em conta a ser fornecida pela Concedente, do valor do recurso não utilizado dentro do período de vigência do convênio;

XIV - Demonstrativo de preço de mercado no mínimo 03 (três) orçamentos com CNPJ, CPF com assinatura dos seus respectivos responsáveis;

XV - Comprovante de depósito feito pelo conveniente para cobrir despesas com cobrança de tarifas bancárias e/ou taxas administrativas.

§1º A Nota Fiscal será entregue pelo fornecedor e deverá ser emitida em nome da Entidade, devendo observar, ainda, as seguintes informações e aspectos:

a) Expressão "Nota Fiscal", o seu respectivo número serial e a sua data de validade para emissão;

b) O nome da Empresa (Razão Social) e os Cadastros de CNPJ, Inscrição Estadual e/ou Inscrição Municipal, quando possível;

c) Endereço completo;

d) Inexistência de rasuras, borrões ou qualquer outra forma de adulteração;

e) Data de emissão;

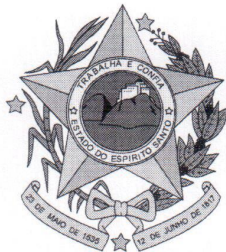
f) Obrigatoriamente ao preencher a nota fiscal colocar o número do convênio e o seu objeto resumidamente.

§2º A empresa prestadora de serviço domiciliada no Município deverá emitir Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.

§3º Se for pessoa física (autônomo) prestador de serviço, caso não possua Nota Fiscal Eletrônica, deverá providenciar a emissão de Nota Fiscal Avulsa junto ao Setor de Tributação Municipal, da Secretaria Municipal de Finanças;

Art. 23 A prestação de contas será apresentada à unidade concedente em até 30 (trinta) dias após o vencimento do prazo previsto para a aplicação da última parcela transferida ou para o cumprimento total das obrigações pactuadas.

Art. 24 Poderão ser apresentadas prestações de contas parciais, relativas a diversas etapas de execução do objeto, precedendo a prestação de contas final.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES.

Art. 25 O processo de prestação de contas dos recursos deverá ser encaminhado, através de ofício, à Concedente pelo protocolo, que submeterá o mesmo a uma análise de conformidade pela Gerência de Convênios, que:

I - Verificará se toda a documentação foi apresentada, o objeto do convênio foi executado e se a verba foi utilizada adequadamente conforme o Plano de Trabalho pela Entidade Conveniada. Caso houver rejeição, esta Gerência comunicará a Secretaria responsável que notificará a Entidade para a regularização, tomando as medidas cabíveis para tal;

II - Caso a documentação esteja regular, comunicará a aprovação à Secretaria responsável, que encaminhará à Gerência de Contabilidade a solicitação de liquidação da parcela subsequente, se houver;

III - A prestação de contas analisada deverá ser encaminhada à Secretaria responsável para a devida apreciação do respectivo Conselho Municipal, quando for o caso.

IV - Cabe a Secretaria responsável, acompanhar a execução do convênio, bem como dirimir as dúvidas do conveniente quanto às obrigações e compromissos assumidos com a aplicação do recurso público.

Art. 26 O Município adotará medidas saneadoras e judiciais cabíveis à má utilização dos recursos públicos por parte da Entidade que receber qualquer Subvenção ou Contribuição, exigindo, quando for o caso, a devolução do valor corrigido ao Erário Municipal.

Seção V Das Vedações

Art. 27 É vedado a qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública Municipal:

I - Celebrar Convênios ou Termos Aditivos para transferência de recursos a Órgãos, a Entidades públicas e privadas, ou a pessoas físicas que estejam em mora com a administração pública ou inadimplente com outros convênios;

II - Celebrar Convênios ou Termos aditivos com entidades sem fins lucrativos que não atendam a todas as exigências desta Instrução Normativa e aos demais requisitos estabelecidos na lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, especialmente quanto ao cumprimento das disposições constitucionais e da Lei Complementar federal 101/2000, ressalvados os casos de calamidade pública oficialmente declarada.

III - Celebrar Convênios para o mesmo objeto, exceto quando se tratar de ações complementares, devendo ficar consignado que cada parcela se limitará à execução do objeto do respectivo Convênio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES.

Art. 28 É vedada a inclusão, tolerância ou admissão, no instrumento de Convênio, sob pena de nulidade do ato e responsabilização do agente que der causa, de cláusulas ou condições que prevejam ou permitam:

I - A realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

II - O pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional a servidor que pertença aos quadros de Órgão ou de Entidades da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, que esteja lotado ou em exercício em qualquer dos entes partícipes;

III - O aditamento do Convênio para alteração do objeto pactuado;

IV - A utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no respectivo instrumento, ainda que em caráter de emergência;

V - A realização ou pagamento de despesas em data posterior ou anterior à sua vigência;

VI - A atribuição de vigência ou de efeitos financeiros retroativos;

VII - A realização de despesas com taxas bancárias, inclusive juros por eventual saldo negativo da conta bancária;

VIII - A realização de despesas com multas, juros ou correção monetária referente a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora do prazo, salvo se decorrer de atraso na liberação do recurso pelo Concedente;

IX - A transferência de recursos ou bens para clubes, associações de servidores ou quaisquer entidades congêneres, excetuadas creches e escolas para o atendimento pré-escolar;

X - A realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

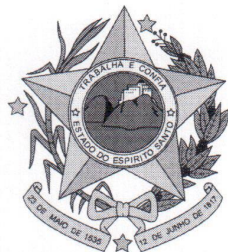
Seção VI Da Rescisão

Art. 29 Constituem motivo para rescisão do convênio:

I - o não cumprimento de cláusulas do convênio, especificações, projetos ou prazos;

II - o cumprimento irregular de cláusulas do convênio, especificações, projetos e prazos;

Rua Fernando de Abreu, n.º 18 – Centro – Rio Novo do Sul – Espírito Santo – CEP 29.290-000
Tel/Fax.: (28) 3533-1120 – CNPJ 27.165.711/0001-72



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES.

III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

IV - o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

V - a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução;

VIII - a decretação de falência do conveniente;

IX - a dissolução da entidade conveniente;

X - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura do conveniente, que prejudique a execução do convênio;

XI - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o concedente e exaradas no processo administrativo a que se refere o convênio;

XII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do convênio.

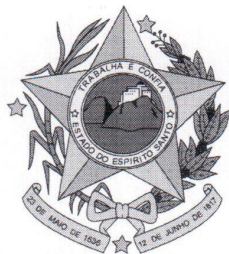
Parágrafo único. Os casos de rescisão do convênio serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO VII DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 30 Nenhum Termo de Convênio será celebrado sem o atendimento a esta Instrução Normativa.

Art. 31 Deve ocorrer a devolução dos documentos à origem, em qualquer fase do processo, em todas as situações onde for constatado que não houve o completo atendimento às

Rua Fernando de Abreu, n.º 18 – Centro – Rio Novo do Sul – Espírito Santo – CEP 29.290-000
Tel/Fax.: (28) 3533-1120 – CNPJ 27.165.711/0001-72



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES.

exigências desta Instrução Normativa, sob pena de responsabilidade solidária de quem deixar de fazê-lo.

Art. 32 A Prefeitura Municipal, ou a entidade concedente da Administração Indireta, fica desonerada de assumir qualquer obrigação que esteja em desacordo com a presente Instrução Normativa.

Art. 33 A unidade técnica da Prefeitura Municipal, responsável pelo programa ao qual o convênio está vinculado, ou a entidade concedente da Administração Indireta deve dar ciência à Unidade Central de Controle Interno (UCCI) sobre irregularidades existentes na execução dos instrumentos celebrados.

Art. 34 Não se aplicam as exigências desta Instrução Normativa aos instrumentos:

I - Cuja execução de um programa, projeto ou atividade, não envolva a transferência de recursos entre os partícipes, devendo o Termo de Cooperação ser instrumento preferencialmente utilizado nestes casos;

II - Celebrados anteriormente a data de sua publicação, devendo ser observadas, neste caso, as prescrições normativas vigentes à época de sua celebração;

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35 Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos do Manual de Elaboração das Normas (Instrução Normativa SCI Nº 001/2013), bem como de manter o processo de melhoria contínua.

Art. 36 Os esclarecimentos adicionais a respeito desta Instrução poderão ser obtidos junto à Unidade Central de Controle Interno – UCCI que, por sua vez, por meio de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas Unidades Executoras.

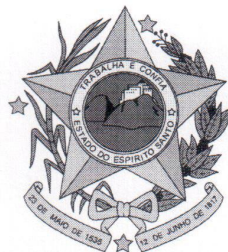
Art. 37 Integram-se esta Instrução Normativa o seguinte anexo:

a) ANEXO I – modelo do Plano de Trabalho.

Art. 38 Outras recomendações não mencionadas nesta Instrução Normativa, deverão ser obedecidas à demais legislações vigentes.

Art. 39 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Rua Fernando de Abreu, n.º 18 – Centro – Rio Novo do Sul – Espírito Santo – CEP 29.290-000
Tel/Fax.: (28) 3533-1120 – CNPJ 27.165.711/0001-72

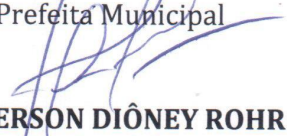


PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES.

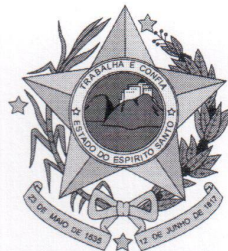
Registre-se, Publique-se e Cumpre-se.

Rio Novo do Sul/ES, 01 de dezembro de 2015.


MARIA ALBERTINA MENEGARDO FREITAS
Prefeita Municipal


JEFFERSON DIÔNEY ROHR
Controlador Geral do Município


REGINA FREGONAZZI LADEIA
Secretária Municipal de Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES.

ANEXO I

PLANO DE TRABALHO 1/3

1- DADOS CADASTRAIS

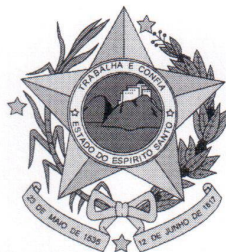
Órgão/Entidade Proponente				CNPJ	
Endereço					
Cidade	UF	CEP	DDD/Telefone		E.A.
Conta Corrente		Banco	Agência	Praça de Pagamento	
Nome do Responsável					CPF
CI/Órgão Exp.	Cargo		Função	Matrícula	
Endereço					CEP

2- OUTROS PARTICÍPES

Nome	CGC/CPF	E.A.
Endereço		CEP

3- DESCRIÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto	Período de Execução	
	Início	Término
Identificação do Objeto		



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES.

Justificativa da Proposição

PLANO DE TRABALHO 2/3

4- Cronograma de Execução (Meta, Etapa ou Fase)

Meta	Etapa Fase	Especificação	Indicador Físico		Duração	
			Und	Quant	Início	Término

5- Plano de Aplicação (R\$1,00)

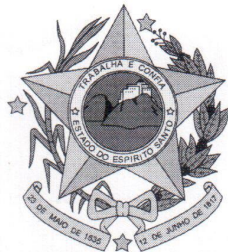
Natureza da despesa		Total	Concedente	Proponente
Código	Especificação			
TOTAL				

PLANO DE TRABALHO 3/3

6- Cronograma de Desembolso (R\$ 1,00)

Concedente

Meta	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês
Meta	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES.

Proponente (Contrapartida)

Meta	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês
Meta	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês

7- Declaração

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto a, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Municipal ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos do Município, na forma deste plano de trabalho. Pede deferimento,

Rio Novo do Sul, de de .

Presidente/ Diretor da entidade

8- Aprovação pelo concedente

Aprovado

Lócal e Data

Concedente