



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

FOLHAS N° 01/40

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 009/2010

VERSÃO: 001

ASSUNTO: RECOMENDA PROCEDIMENTOS PARA O SISTEMA DE CONVÊNIOS E CONSÓRCIOS - SCV.

DATA:
02/12/2010

SETORES ENVOLVIDOS: TODOS OS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA.

1) DOS OBJETIVOS:

1.1. Disciplinar a celebração de convênio ou instrumentos congêneres, de natureza financeira ou não, pelos órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta, que tenham como objeto a execução descentralizada de programas de governo, ações, projetos ou realização de eventos e instruir a execução da prestação de contas de Convênios, Consórcios e Instrumentos Congêneres junto à municipalidade e dá outras providências.

1.2. Realizar controle preventivo, possibilitando aos responsáveis pela celebração de Convênios, Consórcios e Instrumentos Congêneres a adoção dos procedimentos corretos, contribuindo para que não se cometam falhas e/ou ilegalidades.

1.3. Aperfeiçoar os procedimentos administrativos da Administração Pública Municipal, disciplinando normas gerais para o setor responsável, desde a formalização, acompanhamento e finalização de Convênios, Consórcios e Instrumentos Congêneres, objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas.

2) CONCEITOS

2.1) A execução descentralizada de programas de governo e ações para entidades da administração pública direta ou indireta, que envolva a transferência voluntária de recursos financeiros oriundos de dotações consignadas nos Orçamentos: Fiscal, da Seguridade Social e de Investimento, objetivando a realização de programas de trabalho, projetos, atividades, ou de eventos com duração certa, será efetivada mediante a celebração de Convênios, Consórcios ou Instrumentos Congêneres nos termos desta Instrução Normativa, observada a legislação pertinente.

2.2) Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

A) Convênio, Consórcio, Subvenção e Outros Instrumentos Congêneres – instrumento



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

FOLHAS N ° 02/40

- que disciplina a transferência de recursos públicos e que tenha como partes, de um lado a administração municipal direta ou indireta, e de outro, entidades públicas ou organizações particulares, visando à execução descentralizada de programas de governo e ações com objetivos de interesse público ou da coletividade, em regime de mútua cooperação;
- B) **Concedente** – órgão ou entidade da administração pública municipal direta ou indireta responsável pela transferência dos recursos financeiros ou pela descentralização dos créditos orçamentários destinados à execução do Convênio, Consórcio e Instrumentos Congêneres;
- C) **Conveniente** – entidades públicas ou organizações particulares de direito privado, nacional ou estrangeira, sem fins lucrativos, com as quais a administração pública municipal pactue a execução de programa de governo e ações, mediante a celebração de convênios ou instrumentos congêneres;
- D) **Interveniente** – órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta de outro ente da federação, ou organização de direito privado, nacional ou estrangeira, sem fins lucrativos que participe do Convênio, Consórcio ou Instrumentos Congêneres para manifestar consentimento ou assumir obrigações em nome próprio;
- E) **Termo Aditivo** – instrumento que tenha como objetivo a modificação de convênio já celebrado, e cuja formalização deve obrigatoriamente ocorrer durante o período de vigência do instrumento de Convênio, Consórcio ou Instrumentos Congêneres vedados a alteração da natureza do objeto aprovado;
- F) **Ente da Federação** – a União, cada Estado, o Distrito Federal e cada Município, nos quais se incluem os respectivos Poderes e a Administração Direta e Indireta;
- G) **Plano de Trabalho** – instrumento que integra as solicitações de Convênio, Consórcio ou Instrumentos Congêneres, contendo todo o detalhamento das responsabilidades assumidas por cada um dos participantes. (Anexo I);
- H) **Cadastro Institucional** – instrumento que integra as solicitações de Convênio, Consórcio ou Instrumentos Congêneres, contendo informações pertinentes das instituições. (Anexo II);
- I) **Termo de Referência** – documento emitido e assinado pelo órgão gestor autorizando a celebração do Convênio, Consórcio ou Instrumentos Congêneres, com base na análise do plano de trabalho apresentado e com a indicação da dotação orçamentária do mesmo. (Anexo III);
- J) **Objeto** – o produto final do Convênio, Consórcio ou Instrumentos Congêneres, observados o plano de trabalho e as suas finalidades;
- K) **Contrapartida** – é a parcela de recursos próprios, financeiros ou não, que a conveniente aplica na execução do objeto do instrumento firmado;
- L) **Valor do Instrumento Firmado** – é o montante referente ao valor do repasse feito pela concedente, mais a importância relativa à contrapartida do conveniente, quando esta for financeira, ajustada no Convênio, Consórcio ou Instrumentos Congêneres e respectivos plano de trabalho, inclusive para efeitos de devolução;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

FOLHAS N° 03/40

M) **Prestação de Contas** - é a documentação apresentada para comprovar a execução de uma parcela recebida ou dos recursos recebidos ao longo do ano, seja ao nível de Convênio, Consórcio e Instrumentos Congêneres;

- A descentralização da execução de programa de governo ou ações por meio de convênios, somente se efetivará para convenientes que disponham de condições para consecução do seu objeto e tenham atribuições regimentais ou estatutárias relacionadas com o mesmo.
- Os entes da federação, quando beneficiários das transferências voluntárias referidas neste item, deverão incluí-la em seus respectivos orçamentos.

3) REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO

3.1) A celebração do instrumento será realizada, preferencialmente, por seleção pública de projetos, através da publicação de edital.

A) No caso de programa de governo municipal, será necessária autorização legislativa autorizando o repasse para entidades não governamentais, independentemente de edital.

3.2) O convênio será proposto pelo interessado ao titular do concedente ou órgão gestor, responsável pelo programa de governo e ação, mediante a apresentação do Plano de Trabalho, conforme Anexo I desta instrução:

A) Integrará o Plano de Trabalho a especificação completa do bem a ser produzido ou adquirido e, no caso de obras e serviços de engenharia, o projeto básico, entendido como tal o conjunto de elementos necessários e suficientes para caracterizar, com nível de precisão adequado, a obra ou serviço do instrumento firmado, sua viabilidade técnica, o custo, fases ou etapas e prazos de execução, devendo conter, no que forem aplicáveis, os elementos consignados no inciso IX do art. 6º da Lei Federal nº 8.666/1993, e alterações, inclusive os referentes a implementação das medidas sugeridas nos estudos ambientais eventualmente exigidos, conforme disposto na legislação vigente.

B) A contrapartida dos entes da federação e das entidades de direito privado, que poderá ser atendida através de recursos financeiros, de bens ou de serviços, desde que economicamente mensuráveis e estabelecidos de modo compatível com a capacidade financeira da respectiva unidade beneficiada, tem por limites os percentuais estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente no exercício financeiro em que se pretende operar a transferência.

C) Exigir-se-á comprovação de que os recursos referentes à contrapartida para complementar a execução do objeto, quando previsto, estejam devidamente assegurados, salvo se o custo total do empreendimento recair sobre a entidade ou órgão descentralizador.

D) O Município, bem como seus órgãos e entidades, somente poderá figurar como conveniente se atender as exigências desta Instrução Normativa e aos requisitos da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, especialmente quanto ao cumprimento das disposições constitucionais, ressalvados os casos de calamidade pública oficialmente declarada.

E) Quando o instrumento firmado envolver montante igual ou inferior ao previsto na alínea



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

FOLHAS N° 04/40

“a” do inciso II do “caput” do artigo 23 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, poderá integrar o Plano de Trabalho, projeto básico simplificado, contendo especificações mínimas, desde que essa simplificação não comprometa o acompanhamento e controle de execução da obra ou instalação.

F) Admitir-se-á, ainda, para a celebração do instrumento firmado, que o projeto básico se faça sob a forma de pré-projeto, desde que o termo de Convênio, Consórcio ou Instrumentos Congêneres conste cláusula específica suspensiva que condicione a liberação das parcelas de recursos ao atendimento prévio da apresentação do projeto básico na forma prevista nos itens “A” à “E”, conforme o caso.

G) O pré-projeto de que trata o item “F” deste artigo deverá conter o cronograma de execução da obra ou serviço (metas, etapas ou fases); o plano de aplicação dos recursos envolvidos no instrumento firmado, discriminando-se, inclusive, os valores que correrão à conta da contrapartida; e o cronograma de desembolso dos recursos, em quotas, pelo menos trimestrais, permitida a apresentação dos detalhes de engenharia no projeto básico, para fins de redução de custos, na hipótese de o pré-projeto não ser aceito pela concedente.

H) Visando evitar o atraso na consecução do objeto do instrumento firmado, pelo descumprimento do cronograma de desembolso de recursos, o concedente deverá desenvolver sistemática específica de planejamento e controle dos mesmos, de maneira a garantir harmonia entre a execução física e a financeira.

3.3) Juntamente com o Plano de Trabalho, será apresentado o Cadastro Institucional, conforme Anexo II desta instrução;

3.4) Além do Plano de Trabalho e do Cadastro Institucional, exigir-se-á a apresentação dos seguintes documentos:

- A) Certidão Negativa de Débito (CND) Federal, fornecida pela Secretaria da Receita Federal – SRF, e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN do Ministério da Fazenda;
- B) Certidão Negativa de Débito (CND) Estadual;
- C) Certidão Negativa de Débito (CND) Municipal;
- D) Comprovante de inexistência de débito junto ao Instituto Nacional de Seguro Social (INSS), referente aos três meses anteriores e, no caso do convenente estar pagando ao INSS parcelas de débito renegociadas, deve comprovar a regularidade quanto ao pagamento das mesmas;
- E) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- F) 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 – Novo Código Civil, Ata de Eleição da Diretoria, juntamente com cópia da Carteira de Identidade, CPF, qualificação e endereço do responsável e/ou Presidente da Instituição ou órgão;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

FOLHAS N° 05/40

- G) Certidão do registro e arquivamento dos atos constitutivos no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas;
- H) Cópia do CNPJ da Entidade;
- I) Prova de funcionamento regular da Instituição atestado pelo Município com o respectivo alvará;
- J) Declaração expressa do convenente, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que não se encontra em mora e nem em débito junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, a nível Federal, Estadual e Municipal. (Anexo IV);
- K) Registro do convenente em qualquer um dos Conselhos Municipais, Estaduais ou Federais, quando a Instituição realizar trabalho no campo de abrangência dos mesmos;
- L) Fotocópia da Lei Municipal que dispõe sobre a declaração de utilidade pública do Convenente, se houver;
- M) Declaração firmada pelo gerente da agência bancária na qual o convenente mantém conta corrente única e exclusiva do instrumento firmado, informando o número, a agência, a denominação do órgão ou entidade e o seu CNPJ;
- N) Declaração assinada pelo responsável e/ou Presidente atual da entidade, responsabilizando-se quanto ao recebimento, aplicação e prestação de contas dos recursos, com nome completo, CPF e número da carteira de identidade (Anexo V);
- O) Comprovação pela Entidade do exercício pleno da propriedade do imóvel, mediante Escritura Pública emitida pelo Cartório, nos casos em que os recursos solicitados tiverem como objeto obras, reformas ou benfeitorias;
- P) Procuração devidamente registrada, em caso de delegação de poderes do responsável e/ou Presidente da Entidade para terceiro;
- Q) Fotocópia do **Contrato** de Locação, caso em que os recursos solicitados sejam para pagamento de aluguel do imóvel do convenente;
- R) Balanço Contábil do exercício anterior.
- Os documentos mencionados nos sub-itens “F” e “P”, ressalvado o caso de posteriores alterações, serão apresentados uma única vez.
 - Os documentos que tenham prazo de validade devem ser constantemente atualizados pelo responsável e encaminhados ao setor da concedente, responsável pelos convênios.
 - A situação de regularidade do convenente, para efeitos desta Instrução Normativa, poderá ser comprovada mediante consulta feita pelo Município aos órgãos correspondentes.

3.5) Atendidas as exigências previstas no item anterior, o órgão gestor remeterá, ao setor da concedente, responsável pelo Convênio, Consórcio e Instrumentos Congêneres, o Termo de Referência (Anexo II), devidamente preenchido e assinado, o qual elaborará texto de minuta do instrumento firmado, a ser apreciada pelo Setor Técnico e pelo Setor Jurídico do Município, acompanhados dos documentos solicitados, quais



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

FOLHAS N ° 06/40

sejam: os comprovatórios da capacidade jurídica do proponente e de seu representante legal; capacidade técnica, quando for o caso e, a regularidade fiscal, nos termos da legislação específica.

3.6) Após o parecer jurídico favorável, o órgão responsável pelo instrumento firmado formatará o texto e indicará um número seqüencial para, posteriormente, colher as assinaturas e providenciar a publicação do instrumento.

3.7) Ficam as concedentes proibidas de firmar convênios ou instrumentos congêneres e de realizar transferências dos recursos financeiros aos convenientes que não apresentarem os documentos solicitados no item 3.4, bem como aqueles que:

- A) Não apresentarem a prestação de contas dos recursos anteriormente recebidos no prazo previsto nesta Instrução Normativa;
 - B) Não tiverem, por qualquer motivo, a sua prestação de contas aprovada pela concedente;
 - C) Não tiverem procedido à devolução, na forma determinada em regulamento, de recursos financeiros, equipamentos, veículos e máquinas cedidas pelo Município;
 - D) Não sejam instituições privadas sem fins lucrativos, as quais não poderão receber recursos públicos como contribuição, auxílios ou subvenções;
 - E) Estiverem em mora ou inadimplente com outros Convênios, Consórcios ou Instrumentos Congêneres ou não estejam em situação de regularidade para com os outros Entes Federados;
 - F) Estiverem em débito junto a órgão ou entidade da Administração Pública, pertinentes às obrigações fiscais ou contribuições legais;
 - G) Não tiverem seus projetos selecionados por edital público, quando houver.
- Nas hipóteses das letras **A** e **B**, a entidade, se tiver outro administrador que não o faltoso, e uma vez comprovada a instauração da devida tomada de contas especial, com imediata inscrição, pela unidade de contabilidade, no cadastro de inadimplência, poderá ser liberada para receber novas transferências, mediante suspensão da inadimplência por ato expresso do ordenador de despesas do órgão concedente.
 - O novo dirigente comprovará à concedente, semestralmente, o prosseguimento das ações adotadas, sob pena de retorno à situação de inadimplência.

4. DA AUTORIZAÇÃO DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO:

4.1) Os instrumentos e respectivos termos aditivos, regidos por esta Instrução Normativa, somente poderão ser celebrados pelo ordenador de despesas do concedente, mediante despachos favoráveis da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Fazenda, Setor Jurídico do Município e da Controladoria Municipal, ou quando forem aprovados por meio de edital público, quando houver.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

FOLHAS N° 07/40

A) Caso a Instituição esteja inscrita em algum Conselho Municipal, será necessária a autorização e análise do mesmo, para celebração de convênios e demais instrumentos, por meio de ata registrada e assinada pelo Conselho, a ser anexada no processo.

4.2) Cada instrumento firmado terá um concedente e um convenente.

A) Para o mesmo objeto não poderá existir mais de uma concedente e um convenente, salvo nos casos de ações complementares, o que deverá ficar consignado no respectivo convênio, delimitando-se as parcelas referentes à responsabilidade deste e as que devam ser executadas à conta de outro instrumento.

B) É vedado firmar convênios com organizações de direito privado com fins lucrativos.

5. DA FORMALIZAÇÃO DOS ATOS:

5.1) O preâmbulo dos instrumentos firmados deverá conter:

A) O número sequencial emitido pelo órgão responsável pelos Convênios, Consórcios e Instrumentos Congêneres da concedente;

B) A denominação, o endereço e o número do CNPJ da concedente, do convenente e, se for o caso, do interveniente;

C) O nome, endereço, o número do CPF, e da Carteira de Identidade dos respectivos responsáveis ou daqueles que estiverem atuando por delegação expressa de competência.

5.2) O instrumento firmado conterá, expressa e obrigatoriamente, cláusulas que estabeleçam:

A) O objeto e seus elementos característicos, com a descrição detalhada e objetiva do que se pretendem realizar ou obter, em consonância com o Plano de Trabalho;

B) A obrigação de cada um dos partícipes, inclusive a contrapartida, e dos intervenientes, se houver;

C) O prazo de vigência previsto para consecução do objeto e dentro do qual poderão ser aplicados os recursos financeiros;

D) A prerrogativa do Município, exercida pela concedente responsável pelo programa de governo ou ação, ou por seu representante, de exercer o controle e fiscalização sobre a execução do instrumento firmado;

E) A classificação funcional e econômica da despesa, mencionando o número e dotação orçamentária da concedente, número e ano da Lei Orçamentária, bem como o valor global a ser repassado e a contrapartida, sendo esta em dinheiro ou serviços, desde que mensuráveis;

F) A liberação de recursos, obedecendo ao cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho;

G) A obrigatoriedade de o convenente apresentar a prestação de contas dos recursos



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

FOLHAS N ° 08/40

recebidos nos prazos e regras determinadas nesta Instrução Normativa;

- H) A definição do direito de propriedade dos bens remanescentes na data da conclusão do avençado e que, em razão deste, tenham sido adquiridos, produzidos, transformados ou construídos, respeitado o disposto na legislação específica;
- I) Os casos de rescisão do Convênio, Consórcio ou Instrumentos Congêneres, na forma desta Instrução Normativa e da legislação específica de regência da matéria;
- J) A faculdade dos partícipes para denunciá-lo ou rescindi-lo a qualquer tempo, imputando-lhes as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenham vigido e creditando-se, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período;
- K) O compromisso de o conveniente restituir valores à concedente, atualizados monetariamente, desde a data do recebimento, na forma da legislação aplicável, nos seguintes casos:
1. Quando não for executado o objeto da avença;
 2. Quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas;
 3. Quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no instrumento firmado.
- L) A proibição de o conveniente repassar os recursos financeiros recebidos a outras entidades de direito público ou privado;
- M) O compromisso de o conveniente movimentar os recursos em conta bancária específica e vinculada ao instrumento firmado;
- N) O livre acesso do órgão gestor do recurso e dos seus servidores, ao qual esteja subordinada a concedente, principalmente do Sistema de Controle Interno, 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;
- O) A indicação, em caso de obras ou serviços de engenharia, da forma de execução, se direta ou indireta, consoante definições da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações;
- P) A responsabilidade do executor por todos os encargos decorrentes da execução dos serviços, não podendo ser atribuídas à concedente quaisquer obrigações, tais como as de natureza tributária, trabalhista ou previdenciária;
- Q) A obrigatoriedade de o conveniente divulgar, durante suas atividades internas e externas, o apoio da Prefeitura Municipal de Vila Rica-MT/Órgão Gestor, por meio de cartazes, folders, faixas ou outros meios de comunicação, bem como, manter placa afixada em sua sede, constando a parceria existente entre o poder público e o privado.
- R) A obrigatoriedade de o executor manter os documentos necessários para a comprovação das atividades e da prestação de contas, de modo a propiciar aos técnicos da concedente, os meios e condições necessárias ao acompanhamento, a supervisão e a fiscalização da execução do instrumento firmado;
- S) A aplicação, detalhada, dos recursos;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

FOLHAS N ° 09/40

- T) A possibilidade de alteração do convênio, através de termo aditivo, mediante acordo entre as partes;
- U) A indicação do foro para dirimir dúvidas decorrentes de sua execução;
- No empenhamento global dos Convênios, Consórcios e Instrumentos Congêneres regidos nesta Instrução Normativa, deverá ser observado o princípio orçamentário da anualidade, constante no artigo 2º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.
 - Para cumprimento do disposto no item anterior, a cada exercício financeiro deverá ser empenhado o valor previsto para ser transferido no seu decurso.

5.3) É vedada a inclusão, tolerância ou admissão, nos Convênios, Consórcios e Instrumentos Congêneres, sob pena de nulidade do ato e de responsabilidade do agente, de cláusulas ou condições que prevejam:

- A) Realização de despesas a título de administração (despesas com contador, administrador, contratação de estagiários, advogado e demais casos), de gerência ou similar;
- B) Pagamento, inclusive com os recursos da contrapartida, a qualquer título, de gratificações, serviços de consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração a servidor ou empregado público, integrante de quadro pessoal da concedente, conveniente ou interveniente, órgão ou entidade pública da Administração Direta ou Indireta;
- C) Alteração do objeto do instrumento firmado, detalhado no Plano de Trabalho;
- D) Utilização de recursos em finalidade diversa da estabelecida no respectivo instrumento, ainda que em caráter de emergência;
- E) Realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência ou que não estejam relacionadas ao objeto do instrumento firmado, bem como, anteriores à data do repasse;
- F) Realização de despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora de prazo;
- G) 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 autoridade ou servidores públicos;
- H) O pagamento de despesas com pessoal ativo, inativo ou pensionista do conveniente com os recursos referentes ao valor do instrumento firmado;
- I) A transferência de recursos para igrejas e cultos religiosos;
- J) A realização de despesas de cunho indenizatório, a qualquer título;
- K) A transferência de recursos da conta específica para outras contas, bem como o saque



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

FOLHAS N° 10/40

integral dos recursos do instrumento firmado sem obedecer ao cronograma físico-financeiro da execução do objeto;

- L) O saque dos recursos para pagamento em espécie de despesas;
- M) O pagamento de despesas com internet, salvo se for parte integrante do objeto do convênio e, neste caso, deve ser expressamente autorizado pelo órgão gestor;
- N) O pagamento de despesas com TV a Cabo, seja da instituição ou de particular;
- O) O pagamento de contas pessoais dos funcionários, voluntários e/ou responsáveis pelo conveniente, bem como de despesas com linha telefônica móvel, seja do conveniente ou de particulares;
- P) Cobrança de aluguel nas instalações da instituição, quando estas pertencerem ao Poder Público;
- Q) Despesas com condomínio e pagamento de sindicatos.

- As vedações previstas nas letras B e H não se aplicam às organizações de direito privado sem finalidade lucrativa, as quais poderão remunerar à conta do instrumento firmado, somente o pessoal de seu quadro funcional permanente ou aqueles admitidos para atender ao objeto do Convênio, Consórcio ou Instrumento Congênere, quando for o caso.
- Todos os termos do Convênio, Consórcio ou Instrumento Congênere e eventuais aditivos serão firmados pelos partícipes e pelos intervenientes, se houver, e, no mínimo, por 02 (duas) testemunhas devidamente qualificada.
- Para efeitos do item anterior, compete ao Ordenador de Despesas da concedente firmar os termos nele mencionados.
- É nulo e de nenhum efeito, o Convênio, Consórcio ou Instrumento Congênere verbal com os entes da Federação, com a Administração Pública Direta e Indireta e demais entidades.

5.4) Assinado o instrumento, o órgão concedente dará ciência do mesmo, através de cópia do instrumento, à Câmara Municipal.

5.5) Após a assinatura das três vias do instrumento firmado, será destinada uma via original para a concedente, outra para o conveniente e a última para o setor responsável pelos Convênios, Consórcios ou Instrumentos Congêneres.

- Será encaminhado ao Setor Jurídico do Município, à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Fazenda e à Câmara de Vereadores, cópias do instrumento celebrado.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

FOLHAS N° 11/40

6. DA ALTERAÇÃO DOS ATOS:

6.1) Os instrumentos e respectivos aditivos, regidos por esta Instrução Normativa, somente poderão ser alterados por meio de termos aditivos desde que cumpram as seguintes exigências:

- A) Plano de trabalho com justificativa da proposta;
 - B) Termo de Referência assinado pelo ordenador das despesas.
- A proposta de aditivo deve ser protocolada antes do término do prazo de vigência do instrumento.

6.2) É vedado aditar Convênio, Consórcio ou Instrumento Congênere com o intuito de modificar o seu objeto, ainda que parcialmente, mesmo que não haja alteração da classificação econômica de despesa.

6.3) As alterações referidas no item anterior se sujeitam ao registro, pelo concedente, na mesma forma e condição em que procedido com o termo primitivo.

7. DA PUBLICAÇÃO:

7.1) A eficácia dos Convênios, Consórcios ou Instrumentos Congêneres e seus termos aditivos, qualquer que seja o valor, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Jornal do Município, ou na falta deste, um de maior circulação regional, que será providenciado pelo órgão responsável pelos instrumentos firmados, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, contendo os seguintes elementos:

- A) Espécie, número e valor do instrumento;
- B) Resumo do objeto do instrumento firmado;
- C) Nome dos signatários;
- D) Valor a ser transferido ou descentralizado no exercício em curso e, se for o caso, o previsto para exercícios subsequentes, bem como o da contrapartida que o conveniente se obriga a aplicar;
- E) Prazo de vigência e data da assinatura.

8. DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS:

8.1) A liberação dos recursos financeiros se dará obrigatoriamente mediante a emissão de ordem bancária em nome do beneficiário, para crédito em conta individualizada e vinculada, movimentada por cheques nominais e individualizados por credor e/ou por ordem bancária, e demais instrumentos congêneres e respectivo Plano de Trabalho.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

FOLHAS N° 12/40

➤ A conta bancária vinculada referida no item anterior deverá ser identificada com o nome do convenente acrescido da expressão que identifique o instrumento firmado (ex: Convênio, Consórcio ou Instrumento Congênere) e do nome da concedente.

8.2) Os recursos, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados pelo convenente:

A) Em caderneta de poupança de instituição financeira, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês;

B) Em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública federal, caso sua utilização estiver prevista para prazos menores.

➤ As receitas oriundas dos rendimentos de aplicações na forma das letras anteriores não serão contadas como contrapartida devida pelo convenente e deverão ser utilizadas somente nas despesas provenientes do objeto do instrumento firmado, devendo constar demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste.

➤ É vedada a utilização dos recursos transferidos em finalidade diversa da pactuada.

8.3) É **vedada** a realização de transferências voluntárias:

A) Em data posterior à da vigência do instrumento;

B) Aos entes da Federação ou às entidades sem a comprovação de regularidade, por meio das certidões negativas de débitos e demais documentos previstos nesta Instrução Normativa, bem como, aqueles que estejam em débito ou com certidões negativas vencidas;

C) Com prestações de contas vencidas ou não apresentadas.

8.4) A transferência de recursos financeiros destinados ao cumprimento do objeto obedecerá ao Plano de Trabalho previamente aprovado, cuja elaboração terá como parâmetros, para a definição das parcelas, o detalhamento da execução física do objeto e a programação financeira do Município.

➤ Quando a liberação dos recursos ocorrer em 3 (três) ou mais parcelas, a terceira ficará condicionada à apresentação de prestação de contas parcial referente à primeira parcela liberada, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias a contar do dia do repasse da segunda parcela, composta da documentação especificada no item 11 desta Instrução Normativa;

➤ Caso a liberação dos recursos seja efetuada em uma parcela, a apresentação da prestação de contas se fará no final da vigência do instrumento, globalizando a parcela liberada, no prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar do dia seguinte ao



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

FOLHAS N° 13/40

término do prazo do Convênio, Consórcio ou Instrumento Congênere.

8.5) A liberação das parcelas do instrumento firmado será *suspensa* nos seguintes casos:

- A) Quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas e na utilização dos recursos; práticas atentatórias aos princípios fundamentais que regem a Administração Pública sejam no que tange às contratações ou aos demais atos praticados na execução do instrumento firmado;
- D) Quando não houver comprovação da boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável, inclusive mediante procedimentos de fiscalização local, realizada periodicamente pela entidade ou órgão concedente e/ou pelo órgão competente do Sistema de Controle Interno da Administração Pública;
- E) Quando for verificado o descumprimento, pelo conveniente, de qualquer cláusula ou condição do instrumento firmado;
- F) Quando a prestação de contas não for apresentada no prazo legal, ou ainda, quando o conveniente, depois de notificado sobre alguma irregularidade na prestação de contas entregue, não devolvê-la com as devidas correções.

8.6) Na hipótese de conclusão ou rescisão do Convênio, Consórcio ou Instrumento Congênere, é vedada a liberação de recursos lastreada no respectivo instrumento.

9. DA EXECUÇÃO DO INSTRUMENTO FIRMADO:

1. O instrumento firmado deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
2. A função gerencial ou fiscalizadora da execução do instrumento firmado será exercida pelas concedentes dos recursos, dentro do prazo regulamentar de execução e de prestação de contas, ficando assegurado aos seus agentes o poder de reorientar ações e de acatar ou não, justificativas com relação às eventuais disfunções havidas na execução, sem prejuízo da ação das unidades responsáveis pelo controle externo e pelo Sistema de Controle Interno do Município.
 - A função gerencial dos recursos do instrumento firmado será exercida, também, pelo conveniente, responsável pela aplicação correta dos recursos.
3. Nos casos em que a transferência compreender a cessão, ou os recursos forem destinados à aquisição, produção ou transformação de equipamentos ou de materiais permanentes, será obrigatória a estipulação quanto ao destino a ser dado aos bens remanescentes na data da extinção do respectivo instrumento, os quais poderão ser doados à entidade conveniente,



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

FOLHAS N ° 14/40

mediante processo formal e de acordo com a legislação de regência da matéria, desde que necessários para assegurar a continuidade de programa de governo, ação e projetos.

10. DA RESCISÃO DO INSTRUMENTO FIRMADO:

10.1) Constitui motivo para a rescisão do instrumento firmado, além dos casos previstos em legislação específica:

- A utilização dos recursos em desacordo com o objeto do instrumento firmado e respectivo Plano de Trabalho;
- A falta de apresentação da prestação de contas nos prazos estabelecidos ou a não aprovação das contas;
- Cobrança dos usuários do programa de quaisquer valores pelo atendimento objeto do Convênio, Consórcio ou Instrumento Congênere;
- Inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas do Convênio, Consórcio ou Instrumento Congênere;
- Não execução do objeto da avença.

11. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

11.1) O órgão ou entidade que receber recursos, inclusive de origem externa, na forma estabelecida nesta Instrução Normativa, ficará sujeito a apresentar prestação de contas, a partir da data do recebimento dos recursos financeiros pelo convenente:

- Até 60 (sessenta) dias em caso de parcela única, após o término de vigência ou cancelamento do mesmo;
- Até 45 (quarenta e cinco) dias, a título de prestação de conta parcial, referente à primeira parcela, a contar do dia do repasse da segunda, sendo condição essencial para o repasse da terceira, e assim, sucessivamente.
- O saldo não utilizado de parcela de recursos antecipados a título de contribuições ou destinados às obras em andamento, não poderá ser aplicado na prestação de contas subsequente.

11.2) As prestações de contas de recursos antecipados, compostos de forma individualizada de acordo com a finalidade da despesa e no valor da parcela, conterão os seguintes documentos, no que couber, conforme o objeto do convênio ou instrumentos congêneres:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

FOLHAS N° 15/40

- A) Termo de Conciliação – TC. (Anexo VI);
- B) Cópia do Termo de Convênio ou do instrumento congêneres e suas alterações, com a indicação da data de sua publicação;
- C) Demonstração da Execução da Receita e Despesas, evidenciando os recursos recebidos em transferência; a contrapartida, quando esta for em dinheiro; os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos no mercado financeiro, quando for o caso e, os saldos;
- D) Extrato bancário zerado da conta específica que conste a movimentação completa do período, ou seja, o valor recebido e todos os pagamentos realizados, além da conciliação bancária, quando for o caso. (Anexo VII);
- E) Cópia do Termo de Recebimento Provisório ou Definitivo a que se refere o art. 73, inciso I, alíneas “a” e “b” da Lei nº 8.666/1993, quando se tratar de obras e serviços, e inciso II, alíneas “a” e “b”, da Lei 8.666/1993, quando se tratar de compras ou de locação de equipamentos;
- F) Comprovante de recolhimento do saldo de recursos, à conta indicada pela concedente;
- G) Cópia do despacho adjudicatório e homologação das licitações realizadas e justificativas para sua dispensa ou inexigibilidade, com o respectivo embasamento legal, quando o conveniente pertencer à Administração Pública;
- H) Notas de empenho, referentes às parcelas dos recursos recebidos;
- I) Documentos comprobatórios das despesas realizadas, tais como: notas fiscais, constando o nome da instituição, endereço e CNPJ; recibos; folha de pagamento, devidamente assinada pelo funcionário e datada; relatórios de resumo de viagem; ordens de tráfego; bilhetes de passagem; guias de recolhimento de encargos sociais e de tributos, entre outros;
- J) Fotocópias de cheques nominais e individualizados por credores ou ordens bancárias emitidas;
- K) Declaração do responsável, no documento comprobatório da despesa, certificando que o material recebido ou o serviço prestado está em conformidade com as especificações nele consignadas, podendo ser instituído carimbo conforme modelo. (Anexo VIII);
- L) Documentação do veículo pertencente à Entidade, caso houver, desde que seja autorizado o pagamento de combustível, mediante apresentação de nota fiscal contendo a placa e a quilometragem do mesmo;
- M) Recibo de pagamento autônomo – RPA - ou nota de prestação de serviços, quando se tratar de pagamento de profissional liberal, com o comprovante da retenção dos impostos devidamente pagos.
 - O extrato bancário e os documentos comprobatórios das despesas não poderão ter data anterior ao depósito de cada uma das parcelas ou da parcela única, sob pena de devolução dos recursos.
 - Para efeitos do disposto da letra “I”, recibos não se constituem em documentos



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

FOLHAS N° 16/40

hábeis a comprovar despesas sujeitas à incidência de tributos federais, estaduais e municipais.

- Os documentos referidos neste artigo serão mantidos em boa ordem, no próprio local da concedente, à disposição dos órgãos de controle interno, externo e do conveniente, pelo prazo de 05 (cinco) anos.
- Nos casos em que o conveniente for organização de direito privado, nacional ou estrangeira, sem fins lucrativos, as prestações de contas, à concedente, serão feitas com documentos comprobatórios originais.
- A contrapartida do executor e/ou do conveniente será demonstrada no Relatório de Execução Físico-Financeira, bem como na prestação de contas.
- As despesas serão comprovadas mediante cópia dos documentos fiscais ou equivalentes, devendo as faturas, recibos, notas fiscais, nota fiscal avulsa, nota de prestação de serviços e quaisquer outros documentos comprobatórios serem emitidos em nome do conveniente ou do executor, devidamente identificado com referência ao título e número do convênio.
- No caso de repasse de recursos por meio de autorização legislativa, além dos documentos acima mencionados, o conveniente deverá anexar uma cópia da lei e de sua publicação na prestação de contas.

11.3) Incumbe à concedente decidir sobre a regularidade ou não da aplicação dos recursos transferidos.

A) A prestação de contas será analisada e avaliada pela concedente por servidor responsável pelo setor que emitirá parecer sobre os seguintes aspectos:

A.1. Técnico: quanto à execução física e atingimento dos objetivos do instrumento firmado, podendo o setor competente valer-se de laudos de vistoria ou de informações obtidas junto às autoridades públicas do local de execução do Convênio, Consórcio ou Instrumento Congênere;

A.2. Financeiro: quanto à correta e regular aplicação dos recursos do instrumento firmado.

B) Aprovada a prestação de contas, proceder-se-á ao devido registro de aprovação no setor contábil e se fará constar do processo, declaração do servidor responsável a que se refere o item anterior, de que os recursos transferidos tiveram boa e regular aplicação.

C) Posteriormente, a prestação de contas será remetida ao setor responsável pelo seu arquivamento, juntamente com uma Declaração assinada pelo gestor do instrumento firmado. (Anexo IX).

D) Nos casos em que a prestação de contas não for encaminhada no prazo estabelecido no item 11.1, o ordenador de despesas e/ou órgão responsável pela prestação de contas da concedente notificará o conveniente para que, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, apresente a prestação de contas ou faça o recolhimento dos recursos financeiros antecipados, incluídos os rendimentos da aplicação no mercado financeiro, corrigido monetariamente, na forma da lei.

E) O ordenador de despesas ou o órgão responsável pela prestação de contas da



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

FOLHAS N ° 17/40

concedente suspenderá imediatamente a liberação de recursos financeiros, desde que devidamente justificado e notificado, caso se verifique e constate irregularidades ou o não cumprimento desta Instrução Normativa.

- F) A concedente considerará como não apresentadas as prestações de contas entregues fora do prazo determinado, com documentação incompleta, ou que não oferecerem condições para comprovar a boa e regular aplicação do dinheiro público.

12. PROCESSO ADMINISTRATIVO:

12.1) O processo administrativo é um procedimento voltado para apurar responsabilidade de servidores pelo descumprimento de normas de controle interno sem dano ao erário, mas caracterizado como grave infração;

12.2) O processo administrativo será proposto pela controladoria municipal e DETERMINADO PELO CHEFE de poder correspondente;

12.3) Instaurado o processo administrativo, sua conclusão se dará no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias;

12.4) O processo administrativo será desenvolvido por comissão designada pelo chefe de poder correspondente, assegurando-se aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa;

12.5) Os fatos apurados pela comissão serão objeto de registro claro em relatório e encaminhamento à controladoria municipal para emissão de parecer e conhecimento ao chefe de poder correspondente, com indicação das medidas adotadas ou a adotar para prevenir novas falhas ou, se for o caso, indicação das medidas punitivas cabíveis aos responsáveis, na forma do estatuto dos servidores;

12.6) O chefe de poder correspondente decidirá no prazo de 30 (trinta) dias, a aplicação das penalidades indicadas no processo.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1) O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de Processo Administrativo para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário as normas instituídas.

13.2) Não se aplicam às exigências desta Instrução Normativa os instrumentos:

- a) Cujas execução não envolva a transferência de recursos entre os partícipes;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

FOLHAS N° 18/40

b) Celebrados anteriormente à data da sua publicação, devendo ser observadas, neste caso, as prescrições normativas vigentes a época da sua celebração, todavia, se lhes aplicar naquilo que beneficiar a consecução do objeto do instrumento firmado.

13.3) A inobservância desta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei.

13.4) Aplica-se, no que couber, aos instrumentos regulamentados por esta Instrução Normativa, as demais legislações pertinentes.

13.5) Ficará a cargo da controladoria municipal, unificar e encadernar, fazendo uma coletânea das instruções normativas, com a finalidade de elaborar o Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle Municipal, atualizando sempre que tiver aprovação de novas instruções normativas, ou alterações nas mesmas.

13.6) Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à controladoria municipal que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

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

ANEXO: Anexo 1

Vila Rica – MT, 02 de Dezembro de 2010.

Naftaly Calisto da Silva
Prefeito Municipal

Ivete Bonavigo
Controladora Interna

Registre-se e Publique-se



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

FOLHAS N ° 19/40

ANEXO I

PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS

1.1 IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE CONVENENTE

Nome:

CNPJ:

Inscr.Estadual

Inscr.Órgão/Conselho

Endereço:

Bairro:

Cidade:

UF:

CEP:

Telefone com DDD:

FAX com DDD:

End.Eletrônico(e-mail):

Sítio na Internet:

Praça de Pagamento

Banco (Nome e Nº)

Agência (c/DV):

Cta.Corrente(c/DV):

1.2 IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL

Nome:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

FOLHAS N ° 20/40

Cargo:	Eleito em:	Início do Mandato:
		Término do Mandato:
CPF:	Nº Identidade:	Órgão Expedidor/UF:
Endereço:	Bairro:	
Cidade:	UF:	CEP:
Telef. c/DDD:	FAX c/DDD:	Celular c/ DDD:
End.Eletrônico(e-mail):	Sítio na Internet:	
2.	OUTROS PARTÍCIPES	
Nome:	CNPJ/CPF:	
Endereço:	Bairro:	
Cidade:	UF:	CEP:
Telefone com DDD:	FAX com DDD:	
End.Eletrônico(e-mail):	Sítio na Internet:	



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

FOLHAS N° 21/40

3.	OUTROS PARTÍCIPES			
3.1	TÍTULO DO PROJETO			
Início do Período de Execução:		Término do Período de Execução:		
3.2	IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO			
3.3	JUSTIFICATIVA			
4.	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (Metas, Etapas ou Fases)			
Metas:		Etapas/Fases:		Especificação:
Indicador Físico		Duração		
Unidade:	Quantidade:	Início:	Término:	
5.	PLANO DE APLICAÇÃO			
Natureza das Despesas				
Código	Especificação	Total (R\$)	Concedente (R\$)	Conveniente (R\$)



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

FOLHAS N ° 22/40

Total Geral:								
6.	CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$)							
6.1	CONCEDENTE							
Metas	Mês	Ano	Valor		Metas	Mês	Ano	Valor
	Janeiro					Julho		
	Fevereiro					Agosto		
	Março					Setembro		
	Abril					Outubro		
	Maio					Novembro		
	Junho					Dezembro		
6.2	CONVENENTE (Contrapartida)							
Metas	Mês	Ano	Valor		Metas	Mês	Ano	Valor
	Janeiro					Julho		
	Fevereiro					Agosto		
	Março					Setembro		
	Abril					Outubro		
	Maio					Novembro		
	Junho					Dezembro		



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

FOLHAS N ° 23/40

7.	DEFERIMENTO (Solicitação)
Na qualidade de representante legal do Convenente, peço deferimento ao que ora é solicitado, para fins de desenvolver o Plano de Trabalho	
Vila Rica-MT, em [DIA] de [MÊS] de [ANO]	
Nome, Identificação e Assinatura do Convenente:	
8.	MANIFESTAÇÃO DO CONCEDENTE
DEFERIDO	
Vila Rica -MT, em [DIA] de [MÊS] de [ANO]	
Nome, Identificação e Assinatura do Convenente:	
INDEFERIDO	
Vila Rica -MT, em [DIA] de [MÊS] de [ANO]	
Nome, Identificação e Assinatura do Convenente:	

Instruções para o preenchimento do Anexo I

1 – Dados Cadastrais

1.1 – Identificação do Órgão/Entidade Convenente

- **Entidade Convenente:** Indicar o nome da Entidade na execução do programa, projeto ou eventos.
Ex.: Associação



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

FOLHAS N ° 24/40

- **CNPJ:** Indicar o número da inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica da Secretaria da Receita Federal da Entidade Convenente.
- **Endereço:** Indicar o endereço completo da Entidade Convenente (rua, número, bairro, etc.).
- **CEP:** Mencionar o código do endereçamento postal.
- **DDD/Telefone:** Registrar o código do DDD e número do telefone da Entidade Convenente.
- **DDD/Fax:** Informar o código do DDD e número do fax da Entidade Convenente.
- **Endereço Eletrônico (e-mail):** Informar o e-mail da Entidade Convenente.
- **Página na Internet (home Page):** Informar a home page da Entidade Convenente, se houver.
- **Praça de Pagamento:** Indicar o nome da cidade onde se localiza a agência.
- **Nome e N° do Banco:** Indicar a sigla do Banco, preferencialmente, oficial.
- **Agência:** Indicar o código da agência bancária e o respectivo dígito.
- **Conta Corrente:** Registrar o número da conta bancária e dígito, destinada exclusivamente para movimentação dos recursos proveniente do Convênio/Consórcio/Subvenção/etc.

1.2 – Identificação do Responsável

- **Nome Completo:** Registrar o nome do responsável pela Entidade Convenente.
- **Cargo:** Informar o cargo que o responsável exerce junto a Entidade.
- **Eleito em:** Informar a data em ata da eleição do responsável pela Entidade.
- **Mandato:** Informar o início e o término do mandato do responsável pela Entidade.
- **CPF:** Registrar o número da inscrição do responsável no Cadastro de Pessoas Físicas.
- **Identidade/Órgão Expedidor:** Registrar o número da carteira de identidade do responsável e sigla do Órgão Expedidor e unidade da Federação.
- **Endereço:** Indicar o endereço completo do responsável (rua, número, bairro, cidade, UF e CEP).

2 – OUTROS PARTICÍPES

Registrar o nome de outros órgãos ou entidade que participarão do convênio como executor ou interveniente, se for o caso.

- **CNPJ/CPF:** Indicar o número de inscrição.
- **Endereço:** Registrar endereço completo do interveniente/ executor (rua, número, bairro, cidade, UF



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

FOLHAS N ° 25/40

e CEP).

OBS.: Se o campo for insuficiente para identificar outros partícipes o proponente poderá relacioná-los em sequência com os mesmos dados acima.

3 – DESCRIÇÃO DO PROJETO

3.1 - Título do Projeto: Indicar o título do projeto, programa ou evento a ser executado.

- **Período de Execução:** Indicar as datas de início e término da execução.

3.2 - Identificação do Objeto: Descrever sucintamente o produto final do projeto, quantificando-o e localizando-o. Ex.: Construção de 500 metros de rede de esgoto sanitário, com diâmetro de 250 milímetros, na avenida São João, do bairro Xxxxx na sede do Município.

3.3 - Justificativa da Proposição: Descrever com clareza e sucintamente as razões que levaram à proposição do projeto, evidenciando os benefícios econômicos e sociais a ser alcançada pela comunidade, a localização geográfica a serem obtidos com a realização do projeto, programa ou evento.

4-CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (Metas, Etapas ou Fases)

Permite visualizar a implementação de um projeto em suas metas, etapas ou fases, os respectivos indicadores físicos e prazos correspondentes a cada uma delas.

- **Metas:** Indicar como metas os elementos que compõem o objeto. Ex: 1- Rede de captação de Água Pluvial , 2- Rede de Água Potável, 3- Construção de Estrada Vicinal, etc.

- **Etapas/Fases:** Indicar como etapas ou fases cada uma das ações em que se pode dividir a execução de uma meta. Ex.: Implantação do canteiro, limpeza do terreno, escavações, instalações das manilhas, etc.

- **Especificação:** Relacionar os elementos característicos das metas, etapas ou fases.

- **Indicador Físico:** Refere-se à qualificação e quantificação do produto de cada meta, etapa ou fase. Ex.: Limpeza do terreno, escavação, instalação da rede, construção de bueiro, etc.

- **Unidade:** Indicar a unidade de medida que melhor caracterize o produto de cada meta, etapa ou fase. Ex.: m, m², m³, etc.

- **Quantidade:** Indicar a quantidade prevista para cada unidade de medida.

- **Duração:** Refere-se ao prazo previsto para implementação de cada meta, etapa ou fase.

- **Início:** Registrar a data referente ao início da execução da meta, etapa ou fase.

- **Término:** Registrar a data referente ao término da execução da meta, etapa ou fase.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

FOLHAS N° 26/40

5- PLANO DE APLICAÇÃO

Refere-se ao desdobramento da dotação e a sua conseqüente utilização em diversas espécies de gastos, porém, correspondentes aos elementos de despesas de acordo com a legislação vigente.

- **Natureza das Despesas:** Refere-se ao elemento de despesa correspondente à aplicação dos recursos Orçamentários.
- **Código:** Registrar o código referente a cada elemento de despesa.
- **Especificação:** Registrar o elemento de despesa correspondente a cada código.
- **Total (R\$):** Registrar o valor em Reais por elemento de despesa.
- **Concedente (R\$):** Registrar o valor dos recursos financeiros a ser transferido pelo órgão ou entidade responsável pelo programa, projeto ou evento.
- **Convenente (R\$):** Indicar o valor dos recursos financeiros a ser aplicado pelo Convenente.
- **Total Geral (R\$):** Indicar o somatório dos valores atribuídos aos elementos de despesa.

6 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (em R\$)

Refere-se ao desdobramento da aplicação dos recursos financeiros em parcelas mensais de acordo com a previsão de execução das metas do projeto, se for o caso.

6.1 - CONCEDENTE

- **Metas:** Indicar o número de ordem seqüencial da meta.
- **Concedente:** Registrar o valor mensal a ser transferido pelo órgão/entidade responsável pelo programa.
- **Convenente:** Registrar o valor mensal a ser desembolsado pelo convenente.

ANEXO II

CADASTRO INSTITUCIONAL

1.	DADOS DA INSTITUIÇÃO
Nome:	



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

FOLHAS N ° 27/40

CNPJ:			Inscr.Estadual		Inscr.Órgão/Conselho	
Endereço:				Bairro:		
Cidade:			UF:	CEP:		
Telefone com DDD:			FAX com DDD:			
End.Eletrônico(e-mail):			Sítio na Internet:			
1.1	HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO					
Data da Fundação:			Sede:	<input type="checkbox"/> Própria <input type="checkbox"/> Alugada <input type="checkbox"/> Disponibilizada		
Finalidade da Instituição:						



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

FOLHAS N ° 28/40

Data da Eleição da Atual Diretoria:		Tempo de Mandato:	
1.2	IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA INSTITUIÇÃO (Responsável pela Assinatura do Instrumento Jurídico)		
Nome:			
Cargo:	Eleito em:	Início de Mandato:	
		Término de Mandato:	
CPF:	Nº Identidade:	Órgão Expedidor/UF:	
Endereço:		Bairro:	
Cidade:		UF:	CEP:
Telefone com DDD:		FAX com DDD:	
End.Eletrônico(e-mail):		Sítio na Internet:	
1.3	DESCRIÇÃO DO IMÓVEL		
Área do Imóvel:	Área Externa Aproximada:	Nº de Cômodos:	
Descrição: (Exemplo: 2 salas de aula, sala de recreação, banheiro, cozinha, área de lazer, etc...)			



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

FOLHAS N ° 29/40

1.4	PATRIMÔNIO DA INSTITUIÇÃO			
Descrição dos Bens Móveis, Imóveis e Equipamentos			Adquiridos com (marcar com "X")	
			Rec. Próprios	Rec.Convênios
			Doação	
1.5 RECURSOS HUMANOS DA INSTITUIÇÃO (Informar nº pessoas prestadores de serviços)				
Composição da Equipe ►		Funcionários:	Voluntários:	Cedidos:
Descrição da Equipe: (Situação: F=funcionário; V=voluntário; C=cedido)				
Função	Quantidade	Escolaridade	Formação Profissional	Situação
1.6 ABRANGÊNCIA DO ATENDIMENTO DA INSTITUIÇÃO				
Área Geográfica:		() Cidade de Vila Rica - MT		



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

FOLHAS N ° 30/40

	<input type="checkbox"/> Bairros Específicos <input type="checkbox"/> Vila Rica - MT e Região Citar os Bairros e/ou Cidades da Região:		
Cobertura Populacional	Total de Atendimentos:		Sexo
	Faixa Etária:		Masc: Fem:
	Procedência de Vila Rica - MT:		
	Procedência de Outras Cidades:		
Periodicidade do Atendimento	<input type="checkbox"/> 1 vez por semana	<input type="checkbox"/> 4 vezes por semana	
	<input type="checkbox"/> 2 vezes por semana	<input type="checkbox"/> Todos os dias (2ª a 6ª feira)	
	<input type="checkbox"/> 3 vezes por semana	<input type="checkbox"/> Outros	
Indicador Físico		Duração	
Unidade:	Quantidade:	Início:	Término:
1.7	PROJETOS EM EXECUÇÃO (descrever resumidamente os projetos atualmente desenvolvidos na instituição, citando o nome, o tipo, a população-alvo, fonte financiadora e período de execução)		
1.8	DESPESAS MENSAS DA INSTITUIÇÃO (baseado no ano anterior – Exemplo: 2008 para convênio 2009)		
Descrição das Despesas – Ano-Base:		Valor (R\$)	



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

FOLHAS N° 31/40

1.9	FONTES DE RECURSOS FINANCEIROS (baseado no ano anterior – Exemplo: 2008 para Convênio 2009)	
Fonte	% da Receita Anual Ano Base:	Financiador
Governo Federal		
Governo Estadual		
Governo Municipal		
Empresas Privadas		
Institutos/Fundações empresariais		
Doações/Contribuições Individuais		
Doações/Contribuições Internacionais		
Entidades Religiosas		
Vendas de Produtos ou Serviços		
Outros		
Vila Rica -MT, em ____ [DIA] de _____ [MÊS] de _____ [ANO]		
Identificação e Assinatura do Responsável pela Instituição		
ANEXO III		
TERMO DE REFERÊNCIA N°/Órgão/2xxx		
ÓRGÃO / SECRETARIA		



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

FOLHAS N ° 32/40

ENTIDADE:				FONE:	
RESPONSÁVEL					
ENDEREÇO COMPLETO					
1. OBJETO DO CONVÊNIO (detalhado)					
2. VALOR TOTAL DO CONVÊNIO: R\$					
3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:					
4. RESERVA DE SALDO: Nº				DATA:	
5. PRAZO DE VIGÊNCIA:					
6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO E PLANILHA DE CUSTOS					
Parcelas	Convênio Município / Secretaria Municipal	Contrapartida	Total		
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
Total					
7. APLICAÇÃO DOS RECURSOS:					
8. OBRIGAÇÃO DO CONCEDENTE (MUNICÍPIO):					
9. OBRIGAÇÃO DO CONVENIENTE (BENEFICIADO):					
10. CONTRAPARTIDA DO CONVENIENTE:					
Diante do exposto, autorizo a elaboração do presente convênio, desde que obedecidos os preceitos expressos neste Termo de Referência.					
Vila Rica - MT, em _____ [DIA] de _____ [MÊS] de _____ [ANO]					



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

FOLHAS N ° 33/40

Nome, Identificação e Assinatura do Gestor do Recurso

O Conselho de, aprova e autoriza, por meio de ata assinada pelos conselheiros (anexo), a elaboração do presente convênio, desde que obedecidos os preceitos expressos neste Termo de Referência.

Vila Rica -MT, em _____[DIA] de _____ [MÊS] de _____ [ANO]

Nome, Identificação e Assinatura do Gestor do Presidente do Conselho

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

Declaro que a Entidade não se encontra em mora e nem em débito junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, sob pena de aplicação do artigo 299 do Código Penal.

Vila Rica -MT, em _____[DIA] de _____ [MÊS] de _____ [ANO]

Nome, Identificação e Assinatura do Responsável

Representante:

RG nº Órgão Expedidor/UF: CPF nº



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

FOLHAS N ° 34/40

ANEXO V

DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da _____ (nome da Entidade), estabelecida à _____ (endereço), neste Município de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ sob o nº _____, declaro para os devidos fins que nos comprometemos em receber, aplicar e prestar contas dos recursos que nos forem concedidos pelo Município de Vila Rica – MT, em conformidade com os preceitos estabelecidos na Instrução Normativa IN SCV nº 009/2010, aprovada pelo Decreto Municipal nº/....., de de ----- de 2010, e demais normas vigentes.

Para maior clareza, firmo o presente.

Vila Rica -MT, em _____ [DIA] de _____ [MÊS] de _____ [ANO]

Nome, Identificação e Assinatura do Responsável

Representante:

RG nº Órgão Expedidor/UF: CPF nº



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

FOLHAS N ° 35/40

ANEXO VI

TERMO DE CONCILIAÇÃO

(Convênios, Consórcios, Subvenções, Auxílios, Contribuições e Adiantamento)

(Convênio/Consórcio/Subvenção, etc...) Nº

Mês	Ano	Parcela	Data do Depósito	Valor (R\$)

Entidade:

CNPJ:

Endereço:

Bairro:

CEP:

Cidade:

Estado:

Telefones: Fixo:

Fax:

Celular:

Endereço Eletrônico (e-mail):

OBJETO FIEL DO (Convênio/Consórcio/Subvenção, etc...)

Nº	Data	Histórico	Nº Docto, NF/Recibo	Nº Cheque	Recebimento (R\$)	Pagamento (R\$)
Total Geral						
Saldo Desta Prestação de Contas						



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

FOLHAS N° 36/40

Vila Rica - MT, em _____ [DIA] de _____ [MÊS] de _____ [ANO]

Responsável pela Instituição

Tesoureiro

Contador – CRC

ANEXO VII

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

ENTIDADE: _____ (Conv./Cons./Subv., etc...) Nº

PRESTAÇÃO DE CONTAS

() Parcial () Final Período de [DATA] a [DATA]

Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

MOVIMENTAÇÃO BANCÁRIA

Data	Credor	Nº Docto. / Cheque	C/D	Valor (R\$)
Total:	Créditos R\$	Débitos R\$		
Saldo em Banco Conforme Extrato		Saldo Disponível conforme Registros da Entidade		
Saldo Inicial/Anterior		Saldo em Conta conf. Extrato Bancário		



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

FOLHAS N ° 37/40

Créditos no Período		Cheques Emitidos e Não Compensados (-)	
Débitos no Período		Saldo Aplicado (+)	
Saldo Final		Saldo Disponível (=)	

Vila Rica - MT, em _____ [DIA] de _____ [MÊS] de _____ [ANO]

Responsável pela Instituição

ANEXO VIII

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

Vila Rica - MT, em _____ [DIA] de _____ [MÊS] de _____ [ANO]

Nome:

Cargo:

Assinatura:

ANEXO IX



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

FOLHAS N ° 38/40

DECLARAÇÃO

Declaro que os recursos repassados referentes a presente parcela do (Conv./Cons./Subv./etc) nº/2xxx, foram rigorosamente aplicados aos fins concedidos, cuja prestação de contas foi montada conforme requisitos da Instrução Normativa IN SCV nº 009/2010, aprovada pelo Decreto Municipal nº/2010, de ... de Dezembro de 2010, sendo que todos os documentos de despesas estão legíveis e devidamente assinados.

Vila Rica - MT, em _____ [DIA] de _____ [MÊS] de _____ [ANO]

Ordenador da Despesa

DEMONSTRATIVO DA RECEITA E DESPESA

Executor		Convênio nº	
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA - MT			
Receita		Despesa	
Valores Recebidos inclusive os rendimentos (discriminar)		Despesas Realizadas conforme relação de Pagamentos	
		Saldo (recolhido/recolher)	
Repasse Federal	R\$		
Contra Partida	R\$	Despesas Realizadas	R\$
Rendimento de Aplicação	R\$	Saldo	R\$
Total	R\$	Total	R\$



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

FOLHAS N ° 39/40

Executor

Responsável pela execução

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA

Executor

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA - MT

Convênio nº

Período de

Físico

Meta	Etapa	Descrição	Unid	No período		Até o período	
				Prog.	Exec.	Prog.	Exec.
	Fase						
Total							

Financeiro (R\$ 1,00)

Meta	Etapa	Realizado no Período				Realizado até o Período			
		Concedente	Executor	Outros	Total	Concedente	Executor	Outros	Total
	Fase								

Executor

Responsável pela Execução

RESERVADO À UNIDADE CONCEDENTE



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

FOLHAS N ° 40/40

Parecer Técnico	Parecer Financeiro
Aprovação do Ordenador da Despesa	Assinatura
Local e Data ___/___/___	

DECLARAÇÃO

Em cumprimento à cláusula contratual e ao artigo 2º da Lei nº 9.452, de 20 de março de 1997, declaro sob as penas da lei, que os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais, com sede neste Município, foram notificados no prazo legal sobre os recursos recebidos a título de transferência voluntária do Orçamento Geral da União, para execução do objeto consignado no contrato de repasse N°

Vila Rica – MT, de de

Prefeito Municipal

DECLARAÇÃO DE ARQUIVAMENTO

Declaramos para os devidos fins e efeitos, que a documentação, inclusive os fiscais, pertinentes ao Contrato de Repasse nº, firmado entre o Município de Vila Rica - MT e a CAIXA ECONOMICA FEDERAL, com recursos do Programa, estão arquivados em boa ordem, à disposição da CAIXA e de outros Órgãos do Governo Federal.

Vila Rica - MT, de de

Contador