



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS

Protocolo nº. 278 / 2012

Data: 19/10/12

Ass. _____

8 9:40

PROJETO nº 96 DE 16 DE OUTUBRO DE 2012.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
APROVADO DATA 05/11/2012
Votação: _____
Presidente _____ Secretário _____

Dispõe sobre os convênios a serem celebrados no âmbito do Poder Executivo, Autarquias e Fundações do Município de Serafina Corrêa RS.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Os convênios celebrados no âmbito do Poder Executivo, inclusive Autarquias e Fundações Municipais, reger-se-ão pelas normas da presente Lei Municipal e disposições da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, no que couber.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei considera-se:

I – CONVÊNIO: instrumento utilizado para a transferência de recursos, tendo como partícipes de um lado, órgão ou entidade da Administração Pública Municipal e, de outro, órgão público ou organização privada, e cuja finalidade é a execução descentralizada de programas, projetos, atividades ou eventos de interesse comum em regime de mútua cooperação;

II – PARTÍCIPE: qualquer entidade que participar do convênio;

III – CONCEDENTE: órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, do Município, responsável pela transferência dos recursos financeiros ou pela descentralização dos créditos orçamentários, destinados à execução do objeto do convênio;

IV – CONVENIENTE: pessoa jurídica, de direito público ou privado, com a qual o órgão ou entidade da Administração Municipal pactuar a execução de programa, projeto, atividade ou evento, mediante a celebração de convênio;

V – INTERVENIENTE: pessoa jurídica de direito público ou privado que participar do convênio manifestando o seu consentimento ou assumindo obrigações em nome próprio;

VI – EXECUTOR: pessoa jurídica de direito público ou privada responsável direta pela execução do programa, projeto, atividade ou evento, caso o conveniente não tenha essa atribuição;

VII – TERMO ADITIVO: instrumento que tem por objetivo a modificação de convênio já celebrado, sem alteração do objeto pactuado, com formalização durante a sua vigência;



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 278/2012
Data: 19/10/12
Ass. *[assinatura]*

PROJETO nº 96 DE 16 DE OUTUBRO DE 2012.

VIII – ENTE DA FEDERAÇÃO: União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos quais se incluem os respectivos Poderes e a Administração Direta e Indireta;

IX – VALOR DO CONVÊNIO: o montante referente ao valor do repasse feito pelo Concedente mais a importância relativa à contrapartida do conveniente ajustada no convênio e respectivo plano de trabalho;

X – CONTRAPARTIDA: valor monetário, bens ou serviços, estabelecidos no plano de trabalho do convênio, provenientes de recursos próprios, com que o conveniente irá participar do projeto.

Art. 3º A celebração e execução de programas, projetos, atividades ou eventos por meio de convênios, é condicionada à comprovação, pela entidade conveniente, de ter atribuições regimentais ou estatutárias relacionadas com o objeto pactuado.

Art. 4º Nas celebrações de convênios, cujos recursos sejam oriundos de dotações consignadas nos orçamentos da União e do Estado do Rio Grande do Sul, em que órgão ou entidade da Administração Pública Municipal seja conveniente ou interveniente, serão respeitadas as normas da legislação específica expedidas por cada um dos entes federados. No caso de organismo internacional será cumprido o acordo entre as partes.

§ 1º Quando se tratar de convênio com Estado estrangeiro ou organização internacional deverá ser feita prévia consulta à União, por intermédio do Ministério das Relações Exteriores, conforme dispõe o artigo 21 da Constituição da República Federativa do Brasil.

§ 2º Na hipótese de convênio com entidade estrangeira, o expediente deverá ser instruído com a comprovação de sua existência no plano jurídico, dos poderes de seus representantes e da autorização do exercício, no Território Nacional, da atividade que constitui seu objeto.

CAPÍTULO II DA HABILITAÇÃO

Art. 5º As entidades interessadas em celebrar convênio com o Poder Público Municipal deverão comprovar sua regularidade jurídica, fiscal, técnica e financeira, conforme o objeto do ajuste a ser celebrado.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 278/2012
Data: 19/10/12
Ass. gjl

PROJETO nº 96 DE 16 DE OUTUBRO DE 2012.

§ 1º Para habilitar-se, o interessado deverá apresentar:


I – Quando se tratar de Município conveniente:

- a) cópia da ata de posse ou ato de designação, do documento de identidade e do Cadastro de Pessoa Física - CPF do Prefeito;
- b) certidão negativa de débito expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS;
- c) certificado de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- d) declaração, sob as penas da Lei, do cumprimento do parágrafo único do artigo 11 da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF;
- e) comprovação, mediante Certidão do Tribunal de Contas do Estado - TCE, do cumprimento dos limites constitucionais, relativos à aplicação de recursos nas áreas de educação e saúde;
- f) comprovação, mediante Certidão do TCE, do cumprimento da LRF quanto à observância dos limites da despesa total com pessoal, da dívida consolidada líquida e de operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, relativas ao último exercício;
- g) comprovação, mediante Certidão do TCE, das publicações dos Relatórios de que tratam os artigos. 52 e 55 da LRF;
- h) cópia do Cartão Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

II – Entidades privadas sem fins lucrativos:

- a) certidão do registro e arquivamento dos atos constitutivos da entidade no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou Junta Comercial do Estado;
- b) ata ou outro documento formal de designação da diretoria em exercício;
- c) apresentação do estatuto, regulamento ou compromisso da entidade, devidamente registrados em cartório;
- d) alvará de funcionamento da entidade;
- e) no caso de entidade de utilidade pública ou de interesse público, comprovação da qualificação, através de certificado ou declaração de que, na área de sua atuação, é reconhecida por órgão ou entidade federal ou estadual, nos termos da legislação pertinente;
- f) prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, mediante a apresentação das respectivas certidões;
- g) certidão negativa de débito junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social;



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 278/2012
Data: 19/10/12
Ass. 

PROJETO nº 96 DE 16 DE OUTUBRO DE 2012.

- h) certidão de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; e,
- i) cópia do cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

§ 2º O conveniente deverá manter durante toda a execução do convênio, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para celebração do ajuste.

§ 3º Quando se tratar de convênio plurianual que objetive a manutenção de programas, projetos, atividades ou eventos de natureza assistencial e continuada, será exigida a comprovação da situação de regularidade de que trata este artigo, no início de cada exercício financeiro, antecedendo a emissão de empenho para o custeio das despesas daquele ano.

§ 4º Na hipótese de convênio para execução de obra ou serviço de interesse comum dos Municípios concedente e conveniente em condições de parceria com divisão dos custos proporcional ao proveito de cada um, ficam dispensadas da comprovação previstas na alínea “b” e “h” do inciso I do § 1º deste artigo.

§ 5º Os requisitos de habilitação previstos nesse artigo poderão ser dispensados no caso do procedimento simplificado previsto no artigo 26 desta Lei.

CAPÍTULO III DOS REQUISITOS PARA A CELEBRAÇÃO

Art. 6º O conveniente habilitado à celebração do convênio apresentará Plano de Trabalho, conforme Anexo I desta Lei, do qual deverão constar, no mínimo, os seguintes requisitos:

- I – Identificação do objeto a ser executado;
- II – Metas a serem atingidas;
- III – Etapas ou fases de execução;
- IV – Plano de aplicação dos recursos financeiros;
- V – Cronograma de desembolso;
- VI – Previsão de início e fim da execução do objeto, bem assim da conclusão das etapas ou fases programadas;



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 278/2012
Data: 19/10/12
Ass. 88

PROJETO nº 96 DE 16 DE OUTUBRO DE 2012.

VII – Se o ajuste compreender obra ou serviço de engenharia, comprovação de que os recursos da contrapartida estão devidamente garantidos, salvo se o custo total do empreendimento recair sobre o Poder Executivo Municipal.

§ 1º O Plano de Trabalho deverá ser preenchido sem rasuras e assinado por responsável, devidamente identificado.

§ 2º A justificativa do convênio deverá explicitar os interesses comuns e o beneficiamento da atividade para o Município, bem como os fins a serem alcançadas.

§ 3º No caso de convênio para aquisição ou produção de bem, este deverá ser especificado, da forma mais completa e precisa possível, no Plano de Trabalho.

§ 4º No caso de obras ou serviços de engenharia, o Plano de Trabalho deverá conter o projeto de engenharia, assinado por profissional devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, demonstrando os elementos necessários e suficientes para caracterizar, com nível de precisão adequado, a obra ou serviço objeto do convênio; a viabilidade técnica; os custos; as fases ou etapas e os prazos de execução, observando o que dispõe o inciso IX do artigo 6º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, devidamente aprovados pelos órgãos competentes.


Art. 7º O Plano de Trabalho apresentado por entidade interessada, devidamente habilitada, será apreciado por órgãos ou comissões do Poder Executivo a serem devidamente compostas para essa finalidade, cuja atribuição será verificar a viabilidade técnica, orçamentária e financeira do objetivo proposto.

Art. 8º Atendidas as exigências previstas nos artigos 5º e 6º, as unidades ou setores técnicos de planejamento, administrativo, financeiro e o de assessoria jurídica do concedente, segundo suas respectivas competências, apreciarão o processo administrativo contendo os documentos de habilitação da entidade requerente e o Plano de Trabalho aprovado, com o respectivo texto da minuta de convênio, acompanhados da documentação técnica e administrativa específica, referente ao objeto a ser executado.

§ 1º Para fins de instrução do processo administrativo que visa à celebração, execução e avaliação das contas de convênio, poderão ser juntados, ainda, os seguintes documentos, conforme a necessidade apresentada caso a caso:

I – Pelo Concedente:



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 278/2012
Data: 19/10/12
Ass. 

PROJETO nº 96 DE 16 DE OUTUBRO DE 2012.

a) a comprovação da existência de dotação orçamentária e sua respectiva liberação para o objeto.

b) cópia da Lei Municipal que autoriza o Poder Executivo a celebrar o convênio, bem como a efetivar a cessão ou doação de imóvel ou de outros bens ao conveniente, quando for o caso;

II – Pelo Conveniente:

a) projeto básico, orçamentos unitário e global, quantitativos físicos, plantas e memorial descritivo, quando o objeto do convênio incluir obras e serviços de engenharia;

b) comprovação de que a entidade partícipe é a legítima proprietária do imóvel a ser utilizado no objeto do convênio, quando for o caso, e que este se encontra livre e desonerado;

c) comprovação da contrapartida, mediante declaração de disponibilidade de bens móveis ou imóveis e os respectivos atestados de propriedade ou contrato de outorga de posse, bem como caução de até 10% dos recursos financeiros previstos para contrapartida mínima exigível para complementar a execução do objeto;

d) licença para construir, dos órgãos ambientais e demais esferas administrativas, se o objeto se referir a obra, pública ou privada; e,

e) documento da instituição financeira, informando a agência e o número da conta-corrente específica para movimentação dos recursos do convênio.

III – Demais setores ou unidades, após atendimento da documentação prevista nos incisos I e II deste artigo:

a) pareceres da assessoria jurídica e do controle interno da Administração Pública Municipal sobre o convênio e dos conselhos municipais, quando for o caso;

b) ato de delegação de competência, no caso de celebração do ajuste por outro servidor que não o Prefeito Municipal;

c) termo original do convênio devidamente assinado pelos representantes legais dos partícipes;

d) súmula publicada na Imprensa Oficial do Município, que é condição indispensável para a eficácia do convênio; e,

e) comprovação de que o Poder Executivo deu ciência do termo de convênio à Câmara Municipal de Vereadores, nos termos estabelecidos no § 2º do art. 116 da Lei n.º 8.666/1993.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 278/2012
Data: 19/10/12
Ass. ju

PROJETO nº 96 DE 16 DE OUTUBRO DE 2012.

§ 1º Os instrumentos e respectivos termos aditivos, somente serão assinados pelo Prefeito Municipal após manifestação favorável dos setores referidos no *caput* deste artigo.

§ 2º Os orçamentos de preços unitários e globais, relativos à execução de obras e/ou serviços de engenharia, cotados em preços à vista de mercado, deverão ser aprovados, juntamente com o projeto básico, pela equipe de engenharia ou Secretaria de Obras do Município.

§ 3º A súmula do convênio e seus aditivos conterão o número sequencial por exercício, a identificação dos partícipes, inclusive interveniente, se houver, o resumo e a localidade da execução do objeto, o valor total, a vigência, a classificação orçamentária da despesa e a menção da alteração, quando se tratar de termo aditivo.

§ 4º Constitui contrapartida mínima exigível o aporte, pela entidade conveniente, de recursos financeiros ou o seu equivalente em bens ou serviços, conforme dispuser o convênio, em valor cujo percentual, calculado em relação ao total dos recursos a serem aplicados conjuntamente no objeto, não poderá ser inferior ao percentual fixado na Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício financeiro em que o convênio for assinado.

§ 5º É facultado ao Poder Público Municipal ou órgão técnico ao qual seja atribuída a análise do processo de formalização do convênio a realização de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

§ 6º No caso de inabilitação do interessado, indeferimento do Plano de Trabalho ou ausência de condições técnicas, financeiras ou orçamentárias para a celebração do convênio, a Administração Municipal comunicará formalmente a entidade interessada e arquivará o processo.

CAPÍTULO IV DA FORMALIZAÇÃO

Art. 9º O termo de convênio, que será formalizado no âmbito do órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, conterá: no seu preâmbulo o número sequencial, por exercício financeiro, com indicação da sigla do órgão ou entidade; a denominação, o endereço e o número do CNPJ/MF do concedente, do conveniente e, se for o caso, do



CÂMARA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 278/2012
Data: 19/10/12
Ass. glo

PROJETO nº 96 DE 16 DE OUTUBRO DE 2012.

interveniente; o nome, endereço, número e órgão expedidor da Carteira de Identidade e o número do CPF dos respectivos responsáveis ou daqueles que estiverem atuando por delegação de competência expressa; o número do processo que originou o convênio e a menção expressa de subordinação a esta Lei, à Lei Federal nº 8.666/1993, à Lei de Diretrizes Orçamentária e à Lei Orçamentária Anual relativas ao exercício em que se der a formalização do convênio e a utilização dos recursos; e, às normas específicas pertinentes ao objeto, bem como às que se refere o art. 4º e conterà, obrigatoriamente, as seguintes cláusulas, sem prejuízo de outras que venham a ser avençadas entre os partícipes:

I – o objeto e seus elementos característicos, com descrição clara, detalhada e precisa do que se pretende realizar ou obter, contendo, inclusive, a especificação dos objetivos e metas qualitativas e quantitativas a serem alcançadas, em consonância com o Plano de Trabalho, que integrará o convênio, independentemente de transcrição;

II – as condições de liberação de recursos financeiros, obedecendo ao cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho e à comprovação da aplicação das parcelas recebidas;

III – a dotação orçamentária à conta da qual correrá a despesa, com especificação da classificação funcional programática, da natureza da despesa e do recurso;

IV – a vigência do convênio, que deverá ser fixada de acordo com o prazo previsto para a execução do objeto expresso no Plano de Trabalho;

V – o cronograma de execução, com especificação das datas de início e de conclusão, expressos no Plano de Trabalho;

VI – a destinação e os direitos dos partícipes relativamente aos bens adquiridos, produzidos, transformados ou construídos, quando da conclusão do objeto ou da extinção do convênio;

VII – a forma de contrapartida, quando esta for exigível;

VIII – a obrigatoriedade de o beneficiário apresentar relatórios de execução físico-financeira, parciais ou finais;

IX – a forma da prestação de contas dos recursos recebidos:

a) parcial, quando o objeto for executado em etapas; e,

b) final, quando da conclusão do objeto do convênio;



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 278/2012
Data: 19/10/12
Ass. *gü*

PROJETO nº 96 DE 16 DE OUTUBRO DE 2012.

X – a forma de acompanhamento e de fiscalização local, inclusive prevendo mecanismos de controle social, mediante a ação de Conselhos ou Comissões, com vista à avaliação dos resultados do convênio.

Parágrafo único. Os termos do convênio e instrumentos similares serão assinados, obrigatoriamente, pelos partícipes e por duas testemunhas.

Art. 10. É vedada a inclusão nos convênios, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem tiver dado causa, cláusulas ou condições que prevejam ou permitam:

I – alteração do objeto do convênio detalhado no Plano de Trabalho, mediante termo aditivo;

II – pagamento de gratificação, honorários por serviços de consultoria, assistência técnica e assemelhados, ou qualquer forma de remuneração, a servidores públicos municipais ou funcionários da entidade conveniada, bem como de despesas a título de taxa de administração ou de gerência ou similares;

III – utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no respectivo instrumento, ainda que em caráter de emergência, e a atribuição de efeitos financeiros retroativos;

IV – realização de despesas em data anterior ou posterior à vigência do convênio;

V – realização de despesas com multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo, salvo nos casos em que o Município tiver dado causa à mora;

Parágrafo único. A hipótese do inciso II deste artigo será excepcionada nos casos em que a entidade conveniente demonstrar, no plano de trabalho e nos documentos de habilitação, a situação de déficit financeiro, hipótese em que o Município poderá repassar auxílio, nos termos do art. 26 da Lei Complementar n.º 101, de 5 de maio de 2000, limitado este a 40% do valor da folha de pagamento da instituição beneficiada, ressalvados os casos previstos em lei ou previamente autorizados pelo Poder Legislativo.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 278/2012
Data: 19/10/12
Ass. SC

PROJETO nº 96 DE 16 DE OUTUBRO DE 2012.

**CAPÍTULO V
DAS OBRIGAÇÕES**

Art. 11 São obrigações essenciais dos partícipes nos convênios:

I – do Concedente:

- a) transferir os recursos financeiros, para conta bancária vinculada, de acordo com o cronograma de desembolso;
- b) fiscalizar a execução do convênio, com a prerrogativa de orientar e administrar os atos cujos desvios tenham ocasionado, ou possam vir a ocasionar, prejuízos aos objetivos e metas estabelecidos;
- c) prorrogar os prazos de início e/ou de conclusão do objeto do convênio, na mesma proporção do atraso dos repasses das transferências financeiras, desde que a entidade partícipe não haja contribuído para esse atraso;
- d) exigir as prestações de contas na forma e nos prazos fixados no instrumento;
- e) emitir parecer sobre a regularidade das contas e da execução do convênio;
- f) receber o objeto do convênio, quando concluído, nos termos avençados, atestando sua efetiva execução; e,
- g) no caso de inadimplência ou de paralisação parcial ou total injustificadas, assumir o controle, inclusive dos bens e materiais, e a execução do convênio, podendo transferir a responsabilidade a outro interessado, sem prejuízo das providências legais cabíveis;

II – do Conveniente:

- a) executar o objeto conforme o estabelecido no termo de convênio;
- b) manter e movimentar os recursos financeiros recebidos em conta bancária individualizada e vinculada, identificada pelo nome e número do convênio;
- c) aplicar os saldos do convênio, enquanto não utilizados, em poupança ou modalidade de aplicação financeira lastreada em títulos da dívida pública;
- d) aplicar os rendimentos da aplicação financeira referida na alínea anterior exclusivamente no objeto do convênio, devendo os mesmos ser, obrigatoriamente, destacados no relatório e demonstrativos da prestação de contas;
- e) contribuir com a contrapartida mínima exigível;
- f) realizar pesquisas de preços no mercado, através da coleta de preços entre, no mínimo, três fornecedores do mesmo ramo de atividade, comprovadas por orçamentos



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 278/2012
Data: 19/10/12
Ass. su

PROJETO nº 96 DE 16 DE OUTUBRO DE 2012.

levantados na localidade ou região, para as compras ou serviços necessários à execução do convênio, quando a entidade participe não estiver sujeita às disposições da Lei Federal nº 8.666/93;

g) manter registros contábeis individualizados das receitas e das despesas do convênio, de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

h) devolver os saldos do convênio e dos rendimentos das aplicações financeiras na data da conclusão do objeto ou na extinção do convênio;

i) acompanhar e fiscalizar os contratos com terceiros para a execução dos objetivos do convênio, responsabilizando-se pelos recebimentos provisórios e definitivos, relativos a obras e/ou serviços de engenharia;

j) atestar o recebimento de materiais e a prestação de serviços nos documentos comprobatórios das despesas;

k) designar responsável técnico e providenciar a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART relativa às obras e/ou serviços de engenharia;

l) prestar contas dos recursos recebidos, obedecidas as disposições desta Lei;

m) apresentar o Relatório de Execução Físico-Financeira, demonstrando o cumprimento de etapa ou fase anterior, conforme o período e condições determinadas no Termo de Convênio, quando a liberação dos recursos ocorrer em mais de uma parcela;

n) responsabilizar-se pelos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários, ou outros de qualquer natureza, resultantes da execução do convênio;

o) comunicar, tempestivamente, os fatos que poderão ou estão a afetar a execução normal do convênio para permitir a adoção de providências imediatas pelo Poder Executivo Municipal; e,

p) comprometer-se a concluir o objeto conveniado, se os recursos previstos no convênio forem insuficientes para a sua conclusão, sob pena de ressarcimento do prejuízo causado aos cofres públicos.

III – do interveniente e do executor: cumprir fielmente as disposições do convênio que lhes forem atribuídas.

Parágrafo único. Por ocasião da prestação de contas ou da extinção do convênio, o Conveniente devolverá o valor equivalente à contrapartida pactuada, conforme estabelecido no convênio, quando não comprovar efetivamente a sua regular aplicação, sob pena de Tomada de Contas Especial.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 278 12012
Data: 19/10/2012
Ass. *gl*

PROJETO nº 96 DE 16 DE OUTUBRO DE 2012.

CAPÍTULO VI DA EXTINÇÃO ANTECIPADA

Art. 12. São motivos para a extinção antecipada do convênio, por iniciativa do órgão ou da entidade da Administração Pública Municipal:

- I – quando o objeto do convênio não for executado, conforme estabelecido no cronograma, por culpa do conveniente;
- II – a aplicação dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no convênio;
- III – a demora injustificada da entidade partícipe na execução do objeto;
- IV – a ausência de prestação de contas parcial no prazo fixado;
- V – a não-aplicação, pelo conveniente, da contrapartida mínima exigível;
- VI – o descumprimento de obrigações e cláusulas pactuadas que acarretem prejuízos ao erário.

§ 1º A extinção do convênio pelos motivos mencionados no *caput* implica a devolução dos recursos recebidos pela entidade partícipe, atualizados monetariamente, desde a data do recebimento.

§ 2º É facultado aos partícipes retirarem-se do convênio a qualquer tempo, o que implicará a sua extinção antecipada.


§ 3º A extinção do convênio, seja qual for o motivo, não exime os seus partícipes das responsabilidades e obrigações originadas durante o período em que estiveram conveniados, inclusive as relativas à prestação de contas.

CAPÍTULO VII DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 13. A entidade partícipe que receber recursos transferidos por órgão ou entidade do Município está obrigada a prestar contas do valor recebido, no prazo máximo de sessenta dias contados:

- I – do prazo final para a aplicação de cada parcela, quando o objeto do convênio for executado em etapas, hipótese em que a prestação de contas de etapa anterior é condição



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 278/2012
Data: 19/10/12
Ass. 

PROJETO nº 96 DE 16 DE OUTUBRO DE 2012.

necessária para a liberação da etapa seguinte, conforme período e condições determinados no termo de convênio;

II – do prazo final para conclusão do objeto, quando o convênio for executado em uma única etapa;

III – da formalização da extinção do convênio, se esta ocorrer antes do prazo previsto no termo;

IV – do encerramento do exercício financeiro, quando a vigência do convênio for superior a um ano; e,

V – da aplicação da última parcela, quando deverá comprovar a conclusão do objeto.

§ 1º O prazo de vigência do convênio deverá ser prorrogado:

- a) de ofício, quando ocorrer a situação prevista no artigo 11, inciso I, alínea c; ou,
- b) efetuado mediante acordo entre os partícipes, formalizado por termo aditivo, quando houver motivo justificado, devidamente autuado em processo, consoante § 2º, art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/1993.

§ 2º Ocorrendo a prorrogação do prazo de vigência do convênio, o cronograma de execução deverá ser prorrogado por igual tempo.

§ 3º O prazo estabelecido no *caput* não se aplica nos casos em que norma específica estipular em contrário.

§ 4º Findo o prazo a que se refere este artigo ou, quando for o caso, da sua prorrogação, sem haver a prestação de contas, o dirigente máximo do órgão ou entidade da Administração Pública Municipal exigirá, sob pena da responsabilidade solidária, a imediata apresentação dos documentos comprobatórios da execução do convênio ou a devolução dos valores recebidos, devidamente atualizados, sem prejuízo das disposições do artigo 17 desta Lei.

Art. 14. A prestação de contas formará processo administrativo próprio e conterá os seguintes documentos:

- I – ofício de encaminhamento, dirigido à autoridade máxima do órgão ou entidade municipal, onde constem os dados identificadores do convênio;
- II – cópia do Termo de Convênio e respectivas alterações;
- III – Plano de Trabalho, devidamente aprovado pelo Concedente;
- IV – relatório da execução físico-financeira, evidenciando as etapas físicas e os valores correspondentes à conta de cada partícipe ou, quando se tratar de obra não



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 278/2012
Data: 10/10/12
Ass. *g*

PROJETO nº 96 DE 16 DE OUTUBRO DE 2012.

concluída, termo de compatibilidade físico-financeira, que demonstrará a situação física da obra em relação aos recursos repassados, inclusive a contrapartida do conveniente;

V – demonstrativo da execução da receita e da despesa do convênio, de modo a evidenciar a receita, classificada segundo a natureza econômica dos ingressos (transferências, contrapartidas, rendimentos das aplicações financeiras), as despesas realizadas e o saldo dos recursos não aplicados, firmados por contador ou técnico em contabilidade devidamente habilitado;

VI – relação de pagamentos, evidenciando o nome do credor, o número e valor do documento fiscal e/ou equivalente, em ordem cronológica e classificados em materiais e serviços;

VII – relação dos bens adquiridos, produzidos ou construídos à conta do convênio, indicando o seu destino final, quando estabelecido no convênio;

VIII – extrato da conta bancária vinculada, desde o recebimento do primeiro depósito até o último pagamento, a movimentação dos rendimentos auferidos da aplicação financeira e a respectiva conciliação bancária;

IX – demonstrativo do resultado das aplicações financeiras que se adicionarem aos recursos iniciais com os respectivos documentos comprobatórios;

X – comprovantes de recolhimento dos saldos não utilizados, inclusive rendimentos financeiros, à conta do erário municipal;

XI – quando do encerramento do convênio, relatório da realização de objetivos e metas avençadas, acompanhado dos elementos necessários à comprovação do cumprimento do objeto do convênio, através da emissão de termo de que os objetivos foram atingidos, ou de que os bens adquiridos estão instalados e em funcionamento ou, quando se tratar de obra, termo de conclusão da obra ou de recebimento definitivo;

XII – certidões de quitação dos encargos incidentes sobre a obra, na forma da legislação em vigor e o documento hábil expedido pelo Poder Público Municipal em relação à liberação da obra para uso e utilização, para os fins autorizados, quando for o caso;

XIII – ata de aprovação pelo controle social respectivo, através do Conselho Municipal ou comissão de cidadãos, que congregue, no âmbito municipal, ações incluídas no objeto do convênio, quanto à execução física e quanto ao seu atingimento, quando for o caso;

XIV – outros documentos expressamente previstos no termo de convênio.



CÂMARA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 278/2012
Data: 19/10/12
Ass. *gel*

PROJETO nº 96 DE 16 DE OUTUBRO DE 2012.

§ 1º Servidor do órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, a ser designado por portaria, verificará, no ato de recebimento, se estão presentes os documentos referidos nos incisos I a XIV do *caput*, considerando, se for o caso, o disposto no § 5º, devendo rejeitar, de plano, a prestação de contas incompleta.

§ 2º O recebimento dos documentos na forma do parágrafo primeiro não implica a aceitação como regular da prestação de contas, já que não há o exame quanto ao conteúdo da documentação.

§ 3º Os documentos comprobatórios das despesas realizadas serão emitidos em nome da entidade conveniente, com identificação do número e nome do convênio, e serão mantidos em arquivo próprio, juntamente com os extratos bancários, na sua sede, à disposição dos órgãos de controle interno e externo do Município, pelo período de cinco anos, contados da publicação da decisão referente ao julgamento da prestação de contas.

§ 4º O Poder Executivo Municipal, em observância à Lei n.º 4.320/1964, deverá guardar junto com as Notas Fiscais ou documentos relativos às despesas, as Notas de Empenho e de Liquidação por ele emitidas.

§ 5º Nas prestações de contas parciais, vinculadas à realização de etapas do convênio, os documentos referidos nos incisos XIII e XIV serão exigíveis apenas quando da prestação de contas da última parcela, salvo disposição em contrário no termo de convênio.

Art. 15. O processo de prestação de contas será remetido, imediatamente após sua protocolização, ao setor do órgão ou entidade concedente a que se refere o §1º do art. 14, para análise da documentação encaminhada.

§ 1º O setor responsável pelo exame da prestação de contas pronunciar-se-á, através da emissão de parecer financeiro, quanto à correta e regular aplicação dos recursos no objeto conveniado.

§ 2º Após a manifestação de que trata o § 1º, o processo de prestação de contas será remetido ao Setor ou Unidade Técnica responsável pelo objeto executado, para emissão de parecer técnico ou laudo de vistoria quanto à execução física e atingimento dos objetivos do convênio.

§ 3º O ordenador de despesas do órgão ou entidade concedente, à vista dos pareceres financeiro e técnico, manifestar-se-á conclusivamente sobre o processo de prestação de contas, e comunicará ao órgão contábil respectivo sobre a homologação ou não das contas apresentadas.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS

Protocolo nº. 278 / 2012

Data: 19/10 / 12

Ass. _____

su

PROJETO nº 96 DE 16 DE OUTUBRO DE 2012.

§ 4º O exame e o parecer das prestações de contas deverão levar em consideração, essencialmente, a execução do objeto do convênio na forma pactuada entre os partícipes.

§ 5º Havendo necessidade de devolução do processo de prestação de contas em diligência, para a juntada de documentos ou de informações complementares, é obrigatória a fixação de prazo, não superior a trinta dias, para o atendimento da diligência.

§ 6º Os processos de prestação de contas serão mantidos pelo Município, à disposição dos controles interno e externo, pelo período de cinco anos, contados da publicação da decisão referente ao julgamento das contas dos administradores responsáveis pelo convênio.

CAPÍTULO VIII DA TOMADA DE CONTAS

Art. 16. Será instaurado processo administrativo de tomada de contas sempre que a entidade conveniente:

- I – For omissa no dever de prestar contas;
- II – Não comprovar a aplicação dos recursos repassados pelo concedente;
- III – Praticar desfalque ou desvio de verbas, bens ou valores públicos;
- IV – Praticar atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos, dos quais resulte dano ao erário;
- V – Forem rejeitadas, total ou parcialmente, as contas apresentadas;
- VI – Forem detectadas irregularidades por ação dos órgãos fiscalizadores;
- VII – Houverem denúncias formais de irregularidades em convênios ou repasses e notícias divulgadas em veículos de comunicação, as quais, apuradas, sejam comprovadas.

Art. 17. O processo de tomada de contas será instruído com os seguintes elementos:

- I – Ficha de qualificação do responsável pela prestação de contas e a forma de aplicação dos recursos repassados;
- II – Instrumento formalizador da avença seja convênio ou contrato de repasse;



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 278 / 2012
Data: 19 / 10 / 12
Ass. Sul

PROJETO nº 96 DE 16 DE OUTUBRO DE 2012.

III – Demonstrativo financeiro do débito, devendo conter o valor original repassado, a origem e data da ocorrência, as parcelas recolhidas e respectivas datas de recolhimento, se for o caso, tudo devidamente atualizado monetariamente e acrescido de juros legais;

IV – Relatório do tomador de contas, indicando, de forma circunstanciada, as providências adotadas pela autoridade competente, inclusive quanto aos expedientes de cobrança de débitos remetidos ao responsável.

V – Cópia do relatório da comissão de sindicância ou de inquérito, se houver.

VI – Cópias das notificações expedidas ao responsável relativamente à cobrança, acompanhadas de aviso de recebimento ou qualquer outra forma que assegure a certeza da ciência do interessado.

VII – Relatório da auditoria, descrevendo:

a) a adequada apuração dos fatos, com indicação das normas ou regulamentos eventualmente infringidos;

b) a correta identificação do responsável;

c) precisa quantificação do dano e das parcelas eventualmente recolhidas; a observância das normas legais e regulamentares pertinentes,

d) avaliação do plano de trabalho e

f) fiscalização do cumprimento do objeto.

VIII – Parecer do responsável pelo Controle Interno que consignará qualquer irregularidade ou ilegalidade constatada, indicando as medidas adotadas para corrigir as falhas encontradas.

Art. 18. O responsável pela entidade conveniente será intimado da instauração da tomada de contas, sendo conferido prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia, com os argumentos fáticos e jurídicos que entender pertinentes.

Parágrafo único. É facultada à entidade processada administrativamente por tomada de contas a produção de provas durante a instrução do processo, as quais deverão ser requeridas na defesa prévia.

Art. 19. Após decorrido o prazo de que trata o artigo 18, com ou sem a apresentação da defesa prévia, o processo será encaminhado à comissão processante, que saneará o feito, indicando as provas a produzir e os fatos incontroversos.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 278/2012
Data: 19/10/12
Ass. *gl*

PROJETO nº 96 DE 16 DE OUTUBRO DE 2012.

Art. 20. O processo de tomada de contas será encaminhado à autoridade superior, com parecer prévio da comissão processante, para homologação dos atos e julgamento final.

Art. 21. Condenada a entidade à devolução de recursos por meio de tomada de contas, o Poder Executivo notificará do valor devido, bem como do prazo, não inferior a 15 (quinze) dias, para pagamento.

Parágrafo único. Em não sendo efetuado o pagamento no prazo previsto no *caput*, o Poder Executivo lançará o débito em dívida ativa não tributária e promoverá a sua respectiva execução.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Quando do repasse das parcelas previstas no convênio, o Poder Executivo informará ao Controle Interno e aos demais organismos de controle social da localidade beneficiária, devidamente cadastrados junto à Prefeitura, a identificação do objeto a ser executado, as metas a serem atingidas, as etapas ou fases de execução, o plano de aplicação dos recursos financeiros, o cronograma de desembolso, a previsão de início e fim da execução do objeto, da conclusão das etapas ou fases programadas e demais informações caracterizadoras do convênio, para fins de acompanhamento, fiscalização e avaliação das ações pactuadas.

Art. 23. O dirigente máximo do órgão ou entidade da Administração Pública Municipal providenciará a instauração de Tomada de Contas Especial; quando, em decorrência da execução do convênio, resultarem prejuízos ao erário, ainda que por omissão do partícipe conveniado, bem como pela ausência injustificada de prestação de contas, ou pela aplicação dos recursos transferidos em desacordo com o objeto do convênio.

Art. 24. O foro de Guaporé é o competente para dirimir dúvidas e julgar causas oriundas de convênios que não forem resolvidas administrativamente.

Art. 25. Independente da denominação do instrumento, o disposto nesta Lei aplica-se a todo e qualquer acordo, ajuste, termo de cooperação e congêneres cujo objeto compreenda a realização de objetivos comuns pelos partícipes.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 278/2012
Data: 19/10/12
Ass.

PROJETO nº 96 DE 16 DE OUTUBRO DE 2012.

Art. 26. Ressalvada a obrigatoriedade do cadastramento prevista no artigo 6º, é facultada a adoção de procedimentos simplificados com relação aos convênios e demais instrumentos a que se refere o *caput* quando:

a) não envolverem transferência de recursos financeiros ou realização de despesas vinculadas diretamente à sua execução, consideradas como tais as que não decorram da atividade normal ou do custeio do órgão ou entidade; ou

b) os partícipes forem exclusivamente órgãos e entidades pertencentes à Administração Pública Municipal.

§1º – A simplificação abrangerá no que couber, a habilitação dos partícipes, os requisitos para celebração e formalização do instrumento, a especificação das obrigações e a prestação de contas, devendo os procedimentos constar expressamente no instrumento, o qual deverá mencionar, em seu preâmbulo, a adoção da faculdade prevista no parágrafo anterior.

§2º – Para os casos previstos no §1º, e atendido o § 2º, exigir-se-á, no mínimo, o seguinte:

- a) identificação das partes envolvidas (conveniente e concedente);
- b) descrição do objeto;
- c) justificativa;
- d) data base ou data de vigência inicial;
- e) data da delegação de competência (se for o caso);
- f) data da publicação da delegação de competência (se for o caso);
- g) nome e identificação dos responsáveis de ambas as partes;
- h) data da assinatura;
- i) data da publicação da súmula;
- j) número do processo;
- k) pelo menos uma meta a ser atingida; e,
- l) pelo menos uma etapa para cada meta.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS

Protocolo nº. 278/2012

Data: 19/10/12

Ass. _____

yl

PROJETO nº 96 DE 16 DE OUTUBRO DE 2012.

Art. 27. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Serafina Corrêa, dia 16 de outubro de 2012.

Ademir Antonio Presotto

Prefeito Municipal de
Serafina Corrêa - RS.
CPF 174957330-04

Ademir Antônio Presotto

Prefeito-Municipal

ESTE DOCUMENTO SE ENCONTRA
EXAMINADO E APROVADO POR
ESTA ASSESSORIA JURÍDICA.
EM 16/10/12

Assessor Jurídico - CAB/RS

6427



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 278/2012
Data: 19/10/12
Ass. *gcl*

PROJETO nº 96 DE 16 DE OUTUBRO DE 2012.

ESPOSIÇÃO DE MOTIVOS

Excelentíssimo Senhor Presidente
Excelentíssimos Senhores Vereadores

Promovemos à apreciação dessa Casa Legislativa, Projeto de Lei visando “Dispor sobre os convênios a serem celebrados no âmbito do Poder Executivo, Autarquias e Fundações do Município de Serafina Corrêa RS”.

Em regra a celebração de convênios administrativos não depende de autorização legislativa, por se tratar de ato de gestão, próprio do Chefe do Poder Executivo. Todavia, o objeto do ajuste poderá necessitar de autorização legislativa, como, por exemplo, a concessão de bem imóvel ou a inexistência de previsão orçamentária do recurso a ser repassado. Mas a tomada de contas se faz necessária e para tanto está-se estabelecendo regras para convênios que possam ser celebrados entre o Município e outras entidades.

O Poder Executivo, através do presente projeto, está disciplinando, ou seja estipulando regras financeiras para os repasses a serem formalizados por convênio administrativo à luz da Lei de Diretrizes Orçamentárias, que é norma programática da receita e da despesa pública, estabelecendo critérios para admissão de percentuais e espécies de contrapartidas em convênios.

O percentual, indicado no parágrafo único do art. 10, é o indicativo máximo, e o Município poderá diminuí-lo conforme a realidade dos repasses públicos realizados por convênio e a necessidade de suas instituições locais. Necessário ressaltar, contudo, que a Administração Pública deverá proceder com cautela ao deliberar sobre a matéria.

Diante o exposto contamos com o parecer favorável dos nobres vereadores, que antecipadamente agradecemos.

Gabinete do Prefeito Municipal de Serafina Corrêa, 16 de outubro de 2012.

Ademir Antonio Presotto
Prefeito Municipal de
Serafina Corrêa - RS
Ademir Antonio Presotto,
Prefeito Municipal