

Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

DECRETO Nº 10.205 /

**“DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS
RELATIVOS À CELEBRAÇÃO, EXECUÇÃO E
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS E
INSTRUMENTOS CONGÊNERES NO MUNICÍPIO
DE POÇOS DE CALDAS.”**

O Prefeito Municipal de Poços de Caldas, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a legislação vigente,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este Decreto regulamenta a celebração de convênios, termos de cooperação, ajustes e outras avenças, pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, com órgãos e entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos, para a execução de programas, projetos e atividades de interesse comum e recíproco.

Seção I

Das Definições

Art. 2º. Para os fins do disposto neste Decreto, considera-se:

- I – **convênio/termo**: acordo, ajuste ou qualquer outro instrumento que discipline a transferência de recursos financeiros de dotações consignadas no Orçamento Municipal, tendo como partes, de um lado, órgão ou entidade da Administração Municipal, direta ou indireta, e de outro lado, órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital ou de outros Municípios, direta ou indireta, ou ainda, entidades privadas e organizações da sociedade civil sem fins lucrativos, visando a execução de programa, envolvendo a realização de projeto, atividade ou serviço, aquisição de bens ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua colaboração;



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

- II – **termo de cooperação:** modalidade de execução de programa de governo entre órgãos da Administração Municipal, direta e indireta, para a realização de projeto, atividade ou serviço, aquisição de bens ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua colaboração;
- III – **conveniente:** órgão da Administração Municipal, direta ou indireta, responsável pela transferência de recursos financeiros ou pela descentralização dos créditos orçamentários destinados à execução do objeto do convênio;
- IV – **conveniado:** órgão ou entidade da administração pública direta e indireta, de qualquer esfera de governo, bem como entidade privada e organização da sociedade civil sem fins lucrativos, com o qual a administração municipal pactua a execução de programa, projeto, atividade, aquisição de bens, serviços ou realização de eventos, mediante a celebração de convênio;
- V – **interveniente:** órgão da administração pública direta e indireta de qualquer esfera de governo, ou entidade privada e organização da sociedade civil sem fins lucrativos, neste caso sempre subordinada às determinações e hierarquia do conveniente, que participa do convênio para manifestar consentimento ou assumir obrigações em nome próprio;
- VI – **contrapartida:** parcela de recursos próprios que o conveniente aplica na execução do objeto proposto;
- VII – **objeto:** o produto da avença celebrada, observados o programa de trabalho e as suas finalidades;
- VIII – **declaração de anuência:** declaração emitida pela entidade comprovando a ciência e o aceite dos termos constantes deste Decreto.
- IX – **declaração de cumprimento dos objetivos:** documento emitido pela Secretaria gestora comprovando o acompanhamento da execução do objeto, a aplicação dos recursos e o pleno cumprimento dos objetivos propostos no termo;
- X – **termo aditivo:** instrumento que tenha por objetivo a modificação da avença celebrada, vedada a alteração do objeto aprovado;
- XI – **subvenção social:** transferência de recursos públicos às entidades públicas ou privadas de caráter assistencial, médica, educacional ou cultural, sem finalidade lucrativa, com o objetivo de cobrir despesas de custeio;
- XII – **contribuição:** transferência corrente ou de capital destinada às entidades sem fins lucrativos, que não corresponda à contraprestação direta em bens e serviços, observada a legislação vigente;
- XIII – **transferência voluntária:** repasse de recursos correntes ou de capital pela Administração Pública Municipal à pessoa jurídica de direito privado sem fins

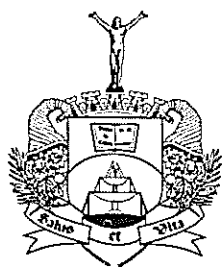


Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

lucrativos, a título de convênio, auxílio, acordo, cooperação, subvenção social, ajustes ou outros instrumentos congêneres, que não decorra de determinação constitucional ou legal ou os destinados ao Sistema Único de Saúde;

- XIV – **despesas de capital:** aquelas destinadas a investimentos realizados pela entidade, tais como, construção, aquisição e ampliação de imóvel, aquisição de equipamentos e material permanente;
- XV – **despesas de custeio ou correntes:** serviços ou materiais de consumo destinados à manutenção das ações propostas pela entidade, tais como, material de expediente, material didático-pedagógico, material elétrico, material hidráulico, material para pequenos reparos, material para manutenção e conservação de bens móveis e imóveis, material esportivo, material para cursos, gêneros alimentícios, medicamentos, pagamentos de pessoal, encargos, energia elétrica, gás, água, telefone e outras;
- XVI – **material permanente:** material de duração superior a 02 (dois) anos, para efeito da classificação da despesa, de acordo com o § 2º, do art. 15, da Lei Federal nº 4.320/64;
- XVII – **serviços de terceiros:** contratação de pessoas físicas ou jurídicas, para a prestação de determinado serviço, seja esporádico ou continuado, com fornecimento de mão-de-obra e material ou somente mão-de-obra;
- XVIII – **plano de trabalho:** peça integrante do ato de transferência voluntária, formalizado mediante termo de convênio ou outro instrumento congêneres, que especifica as razões para celebração, descrição do objeto, metas e etapas a serem atingidas, plano de aplicação dos recursos, cronograma de desembolso, prazos de execução e os critérios objetivos de avaliação;
- XIX – **projeto básico:** conjunto de elementos necessários e suficientes para caracterizar, com nível de precisão adequado, a obra ou serviço, objeto do ato de transferência voluntária, ou nele envolvida, sua viabilidade técnica, custo, fases ou etapas e prazos de execução, devendo, ainda, conter os elementos discriminados no inciso IX, do art. 6º, da Lei nº 8.666/1993, inclusive os referentes à implementação das medidas sugeridas nos estudos ambientais eventualmente exigidos, conforme disposto no art. 12, da Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981;
- XX – **secretaria gestora:** unidade da Administração Pública Municipal, direta ou indireta, responsável pela aprovação e gerenciamento das transferências voluntárias, com as seguintes atribuições:
 - a) observar, cumprir e aplicar as normas deste Decreto e dos demais atos normativos pertinentes;



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

- b) solicitar liberação e o repasse dos recursos à Secretaria Municipal da Fazenda;
 - c) avaliar o cumprimento de metas pactuadas com a entidade;
 - d) fiscalizar a aplicação dos recursos;
 - e) receber, analisar e aprovar as prestações de contas parciais e/ou final, no prazo estabelecido, e emitir Declaração de Cumprimento dos Objetivos;
 - f) controlar e avaliar as metas propostas, em termos de eficiência, eficácia e efetividade;
 - g) fornecer subsídios, através de pesquisas, levantamentos, análises e avaliação de dados e de resultados alcançados, bem como o controle e fiscalização da execução de suas ações;
- XXI – **prestação de contas:** documentação comprobatória das despesas realizadas pelo tomador de recursos, apresentada mensalmente e/ou ao final da vigência do termo, obedecido o prazo nele estabelecido;
- XXII – **atestado de adimplência:** documento emitido pela Secretaria Municipal de Controle Interno atestando a correta apresentação pela entidade, das prestações de contas, após apresentação da Declaração de Cumprimento dos Objetivos, pela Secretaria gestora;
- XXIII – **processo administrativo:** processo formalizado com objetivo de apurar quaisquer fatos ocorridos quando da execução ou da prestação de contas, que não ensejam a abertura de tomada de contas especial;
- XXIV – **tomada de contas especial:** processo devidamente formalizado, dotado de rito próprio, que objetiva apurar os fatos, identificar os responsáveis e quantificar o dano causado ao Erário, visando ao seu imediato ressarcimento, que será instaurado em decorrência das irregularidades constatadas pelo descumprimento deste Decreto, bem como, nos casos determinados no competente Processo Administrativo.

Parágrafo único. Os órgãos e entidades municipais poderão executar programas de outros entes federativos, e os órgãos da administração direta, programas com entidades da administração indireta, sob regime de mútua cooperação, mediante termo de cooperação.

Seção II

Das Vedações

Art. 3º. É vedada a celebração de convênio:



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

- I – com entidades privadas sem fins lucrativos que tenham como representantes legais:
 - a) membros dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público e do Tribunal de Contas;
 - b) servidor público vinculado ao órgão ou entidade conveniente;
- II – entre órgãos e entidades da administração pública municipal, caso em que deverá ser observado o disposto no inciso II, do art. 2º deste Decreto;
- III – com entidades que não estejam adimplentes para com a Administração Municipal.

Art. 4º. Fica vedada ainda, a inclusão, tolerância ou admissão, no termo, sob pena de nulidade e sustação do ato e responsabilidade do agente, de cláusulas ou condições que prevejam ou permitam:

- I - a cobrança pela prestação dos serviços;
- II – a realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar, ressalvadas as despesas de caráter indenizatório dos custos administrativos, devidamente motivados e detalhados em planilhas;
- III – o pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado, integrante de quadro de pessoal da Administração Pública Direta ou Indireta;
- IV – a utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no respectivo termo, ainda que em caráter de emergência;
- V – a realização de despesas em data anterior ou posterior à vigência do termo;
- VI - a atribuição de vigência ou de efeitos financeiros retroativos;
- VII – a realização de despesas com taxas bancárias, decorrentes de culpa do agente da entidade;
- VIII – a realização de despesas com multas, juros ou atualização monetária, inclusive as referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, decorrentes de culpa do agente da entidade;
- IX – a utilização de diversas contas bancárias para aplicação de recurso de 01 (um) único termo, bem como realizar movimentações financeiras de vários termos em 01 (uma) única conta corrente;
- X – a realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;
- XI – a transferências de recursos a terceiros que não figurem como parte no objeto;
- XII – a transferências de recursos públicos como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos.



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

Seção III

Das Condições para Transferências de Recursos Financeiros

Art. 5º. As entidades somente receberão recursos quando:

- I - cumpridas as condições e exigências contidas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária vigente;
- II - houver recursos orçamentários e financeiros disponíveis para a consecução dos objetivos previstos;
- III - a assunção de a obrigação atender ao disposto nos arts. 21 e 22 da Lei Complementar nº 101/2000;
- IV - atender aos princípios da economicidade, eficiência e eficácia na execução do programa;
- V - dispuser de comprovadas e satisfatórias condições técnicas de funcionamento, recursos humanos disponíveis para consecução do seu objeto e atribuições regimentais ou estatutárias relacionadas com o mesmo.

Seção IV

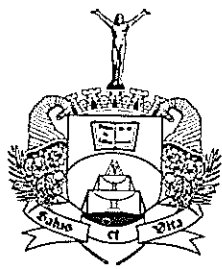
Das Condições Gerais para Celebração de Convênios

Subseção I

Da Documentação

Art. 6º. Para a realização de termos de convênios com a Administração, a entidade proponente deverá apresentar junto à Secretaria competente os seguintes documentos:

- I - ofício de solicitação de celebração do convênio;
- II - comprovação de inscrição da entidade no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- III - cópia do estatuto social atualizado e registrado;
- IV - comprovação da representação legal, atualizada, dos dirigentes da entidade e cópia do documento de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- V - certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos e contribuições federais e da Dívida Ativa da União;
- VI - comprovação de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal;



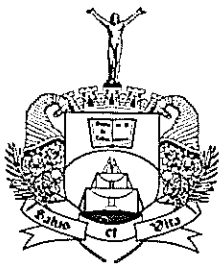
Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

- VII - comprovação de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- VIII – comprovação de regularidade para com a Previdência Social (INSS);
- IX - inscrição no Conselho Municipal da área, quando for o caso;
- X - atestado de funcionamento atualizado, emitido por autoridade competente;
- XI - cópia autenticada da Ata da Assembléia Geral de Eleição e Posse da Diretoria em exercício devidamente registrada;
- XII – declaração do dirigente da entidade informando:
 - a) da inexistência de dívida para com o Poder Público, bem como quanto à inexistência de inscrição nos bancos de dados públicos e privados de proteção ao crédito;
 - b) se os dirigentes relacionados no inciso III deste artigo ocupam cargo ou emprego público na administração pública municipal;
- XIII - atestado de adimplência, emitido pela Secretaria Municipal de Controle Interno, referente a termos de convênios firmados anteriormente com a entidade, se for o caso;
- XIV - declaração emitida pela Secretaria gestora quanto ao cumprimento do objetivo pactuado, a correta aplicação dos recursos e a apresentação da prestação de contas final de termos anteriormente celebrados, conforme Anexo V, deste Decreto;
- XV – declaração expressa da entidade, designando no mínimo 01 (um) membro da entidade para administrar as Prestações de Contas relativas ao convênio, informando o nome completo, endereço residencial, número do documento de Identidade e do Cadastro de Pessoa Física – CPF, apresentando também as respectivas cópias dos documentos;
- XVI - declaração emitida pela entidade de que a conta bancária será exclusivamente movimentada para execução do Termo, acompanhada de comprovante de abertura de conta corrente, preferencialmente em instituição financeira oficial;
- XVII - declaração de anuência da entidade, conforme Anexo I, deste Decreto;
- XVIII - declaração de utilidade pública;
- XIX - Plano de Trabalho;
- XX - Projeto Básico, quando se tratar de obras e serviços de engenharia.

§ 1º. Os documentos elencados nos incisos I a XX quando cópias deverão ser autenticados contra apresentação dos originais, por servidor nomeado pela Secretaria gestora, através de carimbo “CONFERE COM O ORIGINAL”.

§ 2º. Toda correspondência, documentos e Plano



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

de Trabalhos encaminhados pelas entidades, deverão ser redigidos em papel timbrado contendo razão social, CNPJ e endereço.

§ 3º. Verificada falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado, o convênio ou termo de cooperação será imediatamente denunciado pela autoridade responsável.

Subseção II

Do Edital de Chamamento Público

Art. 7º. A celebração de convênio com entidades privadas sem fins lucrativos poderá ser precedida de chamamento público, a critério do órgão ou entidade conveniente, visando à seleção de projetos ou entidades que tornem mais eficaz o objeto do ajuste.

§ 1º. Deverá ser dada publicidade ao chamamento público, especialmente por intermédio da divulgação na primeira página do *site* oficial do Município de Poços de Caldas na *internet*.

§ 2º. O chamamento público deverá estabelecer critérios objetivos visando à aferição da qualificação técnica e capacidade operacional do conveniado para a execução do objeto do convênio.

Subseção III

Das Normas Comuns

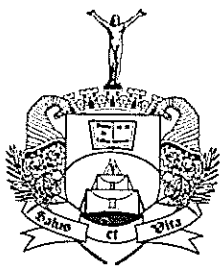
Art. 8º. Constitui cláusula obrigatória, em qualquer convênio, dispositivo que indique a forma pela qual a execução do objeto será acompanhada pelo Poder Público Municipal.

Parágrafo único. A forma de acompanhamento deverá ser suficiente para garantir a plena execução física do objeto, mediante fiscalização constante pelos órgãos da Administração e a correta prestação de contas.

Art. 9º. O repasse do conveniente poderá ser realizado por meio de recursos financeiros ou de bens e serviços, desde que economicamente mensuráveis.

§ 1º. Quando financeiro, o repasse deverá ser depositado em conta bancária específica, em conformidade com os prazos estabelecidos no cronograma de desembolso.

§ 2º. Quando realizado por meio de bens e serviços, constará do instrumento cláusula que indique a forma de aferição do valor.



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

Art. 10. A execução de programa de trabalho que tenha como objetivo a realização de obra será feita mediante convênio, observando-se as disposições contidas no art. 116 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

§ 1º. O acompanhamento da aplicação dos recursos financeiros cabe à autoridade máxima do órgão ou gestor.

§ 2º. As parcelas de convênio serão liberadas em estrita conformidade com o plano de trabalho e com o cronograma de desembolso financeiro aprovado.

Art. 11. No ato de celebração do convênio, o conveniente deverá empenhar o valor total a ser transferido no exercício, efetuando-se a programação para os exercícios subsequêntes, no caso de convênio com vigência plurianual.

Parágrafo único. O registro a que se refere o *caput* deste artigo acarretará a obrigatoriedade de ser consignado crédito nos orçamentos seguintes para garantir a execução do convênio.

Art. 12. As transferências financeiras para órgãos públicos e entidades públicas ou privadas, decorrentes da celebração de convênios ou de termos de cooperação, serão feitas exclusivamente por intermédio da Secretaria Municipal da Fazenda ou do órgão gestor, quando a lei autorizar.

§ 1º. Os pagamentos à conta de recursos recebidos de qualquer órgão da Administração Municipal estão sujeitos à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

§ 2º. Os recursos repassados, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira pública oficial, se a previsão de seu uso for igual ou superior a 01 (um) mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização desses recursos verificar-se em prazos menores que 01 (um) mês.

§ 3º. As receitas financeiras auferidas na forma do § 2º, a serem demonstradas através de extrato bancário, serão obrigatoriamente computadas a crédito da avença e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade,

Art. 13. Para efeito do disposto no art. 116 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a aquisição de produtos e a contratação de serviços pelas entidades privadas sem fins lucrativos, com recursos públicos repassados, deverão obrigatoriamente observar os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade.



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

§ 1º. Nas compras cujo valor ultrapasse, no mês da competência, 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a" do inciso II do art. 23 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, será obrigatória, no mínimo, a realização de cotação prévia de preços no mercado antes da celebração do contrato.

§ 2º. Quando se fizer necessária a contratação de pessoal para a execução do plano de trabalho, em função da complexidade ou do mínimo de 10 (dez) profissionais ou colaboradores, deverá ser realizado processo seletivo simplificado, acessível a todos os que preencham os requisitos exigidos para o exercício da atividade.

CAPÍTULO II

DO PROCEDIMENTO INTERNO PARA A CELEBRAÇÃO DOS CONVÊNIOS

Seção I

Da Instrução do Processo

Art. 14. A celebração de convênios e demais ajustes se iniciará na Secretaria solicitante, onde deverá ser instruído, minimamente, com os seguintes documentos:

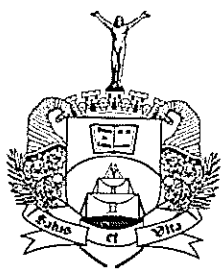
- I – justificativa, indicando o interesse público na celebração do ajuste e o interesse comum entre o Município e o órgão ou a entidade;
- II – plano de trabalho, elaborado pelo órgão ou entidade interessada, nos termos do artigo 116 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- III – documento de constituição do órgão ou entidade e comprovação da representação legal;
- IV – cópia da Cédula de Identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas dos representantes legais;
- V – minuta do termo de convênio a ser celebrado.

Parágrafo único. A Secretaria solicitante, após instruir o processo adequadamente o remeterá à Secretaria Municipal de Governo para a devida formalização do instrumento.

Subseção Única

Da Apresentação do Plano de Trabalho

Art. 15. A formalização do termo, mediante a celebração de convênio, ajuste, cooperação, acordo ou outro instrumento congênere, em conformidade com o disposto no art. 116 da Lei nº 8.666/1993, será precedida da



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

proposta apresentada pela entidade proponente à Administração Pública Direta ou Indireta do Município, mediante Plano de Trabalho, que conterá, no mínimo, as seguintes informações:

- I - razões que justifiquem a formalização do ato de transferência voluntária;
- II - descrição completa do objeto a ser executado;
- III - descrição das metas a serem atingidas, qualitativa e quantitativamente;
- IV - etapas ou fases da execução do objeto, com previsão de início e fim;
- V - plano de aplicação dos recursos a serem repassados/desembolsados pelo órgão concedente e a contrapartida financeira da entidade proponente, se for o caso;
- VI - cronograma de desembolso;
- VII - comprovação do exercício pleno dos poderes inerentes à propriedade do imóvel, mediante certidão emitida pelo cartório de registro de imóveis competente, quando o termo apresentar por objeto a execução de obras ou benfeitorias em imóvel;
- VIII - declaração de que os recursos próprios para complementar a execução do objeto estão devidamente assegurados, conforme o caso.

§ 1º. Integrará o Plano de Trabalho a especificação completa do bem a ser produzido ou adquirido e, no caso de obras ou serviços de engenharia, o projeto básico.

§ 2º. Visando evitar atraso na consecução do objeto do termo, pelo descumprimento do cronograma de desembolso de recursos, o órgão concedente deverá desenvolver sistemática específica de planejamento e controle da aplicação do montante repassado dos recursos de maneira a garantir a harmonia entre a execução física e a financeira, esta subordinada à programação financeira da Administração Pública Municipal.

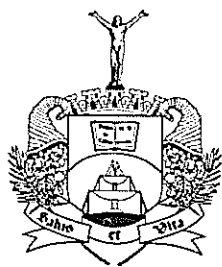
§ 3º. As entidades deverão, ainda, se submeter à normatividade de instrumentos exarados pelo Poder Executivo que tratem de transferências voluntárias.

§ 4º. O Plano de Trabalho de que trata este artigo deverá ser aprovado pelo Conselho pertinente, quando for o caso, e pela Secretaria gestora, antes que se proceda à formalização do termo.

Seção II

Da Formalização do Instrumento

Art. 16. Para a formalização do instrumento, a Secretaria gestora deverá protocolizar memorando de solicitação, com no mínimo 30 (trinta) dias



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

de antecedência do início da vigência, junto à Secretaria Municipal de Governo, contendo os seguintes itens:

- I - justificativa para a celebração do Termo;
- II - documentação relacionada no art. 14 deste Decreto;
- III – minuta impressa e em meio eletrônico, dispondo expressamente:
 - a) ementa e preâmbulo;
 - b) nome e qualificação das partes, em especial do Secretário Municipal da Fazenda, quando da transferência de recursos;
 - c) objeto;
 - d) vigência;
 - e) obrigações e impedimentos das partes;
 - f) classificações orçamentárias pelas quais correrá a despesa e valores estimados, conforme o caso;
 - g) forma da prestação de contas e previsão de devolução de recursos se for o caso;
 - h) condições de rescisão;
 - i) penalidades;
 - j) disposições finais;
 - k) foro;
 - l) local e data.

§ 1º. Todos os documentos anexos ao memorando deverão ser numerados sequencialmente contendo a matrícula e rubrica do servidor responsável.

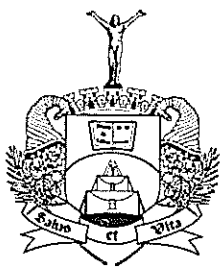
§ 2º. Sendo a documentação da entidade protocolizada pela Secretaria gestora junto à Secretaria Municipal de Governo, incompleta ou fora do prazo previsto a mesma será devolvida para providências.

§ 3º. Após a análise da documentação e constatação de que a mesma atende ao disposto no *caput* e seus incisos, a Secretaria Municipal de Governo elaborará o instrumento, em 03 (três) vias, e o encaminhará à Procuradoria Geral do Município, para análise.

§ 4º. A Procuradoria Geral do Município, após análise e se de acordo, encaminhará o Termo para avaliação da Secretaria Municipal de Controle Interno, que, se de acordo, o vistarà e o devolverá à Secretaria Municipal de Governo para assinatura do Prefeito Municipal.

Art. 17. O termo a ser formalizado pela Secretaria Municipal de Governo conterá no preâmbulo, no mínimo, o seguinte:

- I - numeração seqüencial e ano;
- II - ementa informando os partícipes, bem como o a Secretaria Gestora;



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

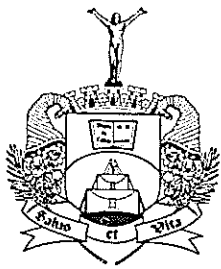
SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

- III - razão social, CNPJ, natureza jurídica, endereço da sede das partes e o número da lei municipal que declarou a entidade de utilidade pública, nome completo, endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e o número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF dos respectivos titulares dos partícipes, ou daqueles que estiverem atuando por delegação de competência.
- IV - sujeição do ato de transferência voluntária e sua execução às normas estaduais, federais e municipais pertinentes, especialmente a este Decreto e demais atos normativos do Poder Público.

Parágrafo único. A numeração de que trata o inc. I deste artigo, na Administração Direta, será controlada pela Secretaria Municipal de Governo.

Art. 18. Além das informações relacionadas no art. 17, o instrumento deverá conter também, os seguintes elementos na respectiva seqüência:

- I - objeto do termo e seus elementos característicos, com a descrição detalhada, objetiva, clara e precisa do que se pretende realizar ou obter, em consonância com o Plano de Trabalho previamente aprovado, que integrará o termo;
- II – vigência, que deverá ser fixada de acordo com o prazo previsto para a consecução do objeto, em função das metas estabelecidas;
- III - as obrigações de cada um dos partícipes, que disporá obrigatoriamente, sobre:
 - a) o valor e a forma do repasse obedecendo ao cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho previamente aprovado;
 - b) a prerrogativa de o Município, através da Secretaria gestora, de preservar a sua autoridade normativa e de promover o controle e a fiscalização sobre a execução do instrumento, bem como de assumir ou transferir a responsabilidade pelo mesmo a terceiro qualificado para tal, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade do serviço;
 - c) a indicação do órgão fiscalizador do termo;
 - d) a garantia do livre acesso de servidores da Administração Municipal, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com o instrumento pactuado, quando em missão de inspeção/fiscalização e/ou de auditoria;
 - e) a execução fiel do Plano de Trabalho aprovado e a garantia de todos os atendimentos propostos;



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

- f) a apresentação de relatórios de execução e de prestação de contas dos recursos recebidos, nos prazos e forma estabelecidos no instrumento;
- g) a aplicação de contrapartida mínima de 10% (dez por cento) do montante total do instrumento pela entidade, conforme o caso;
- h) a movimentação dos recursos financeiros repassados em uma única conta bancária, específica para cada convênio firmado, preferencialmente em instituição financeira oficial;
- i) a restituição de eventual saldo de recursos, inclusive os rendimentos da aplicação financeira na data de sua conclusão ou extinção;
- j) a execução das despesas que ultrapassarem os limites estabelecidos nos inc. I e II, do art. 24 da Lei 8.666/93, quais sejam, R\$ 8.000,00 (oito mil reais) para serviços e compras e R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) para obras e serviços de engenharia, durante o exercício financeiro, de serem adotados procedimentos simplificados e semelhantes aos previstos na Lei de Licitações e Contratos aplicáveis à Administração Pública Municipal, devendo a despesa ser instruída com os documentos que justifiquem a escolha do fornecedor ou executor, bem como o preço e tabela comparativa, demonstrando a sua compatibilidade com o valor de mercado e apresentação de, no mínimo, 03 (três) cotações;
- k) a restituição ao Tesouro Municipal do valor transferido, atualizado monetariamente, desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável, sob pena de instauração de Processo Administrativo e/ou Tomada de Contas Especial nos seguintes casos:
 - K.1) quando os valores repassados não forem utilizados em sua totalidade, por rescisão ou encerramento do termo, ainda que tenham sido atingidas ou superadas as metas de atendimento conveniadas;
 - K.2) quando não for executado o objeto do ato de transferência voluntária;
 - K.3) quando não for apresentada, no prazo estabelecido, a prestação de contas parcial ou final;
 - K.4) quando os recursos forem utilizados para finalidade diversa da estabelecida no termo;
- IV - a classificação orçamentária da despesa e o valor estimado do projeto, conforme o caso;
- V - a forma e a data de apresentação de prestação de contas mensais, até o dia 10 (dez) de cada mês, e final, no prazo de até 30 (trinta) dias após o encerramento da vigência, impreterivelmente;



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

- VI - a faculdade aos partícipes para denunciá-lo ou rescindi-lo, a qualquer tempo, imputando-se-lhes as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenham vigido e creditando-se-lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período;
- VII - as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações do termo e demais normas pertinentes;
- VIII - a definição do direito de propriedade dos bens remanescentes na data da conclusão ou extinção do instrumento e que, em razão deste, tenham sido adquiridos, produzidos, transformados ou construídos, respeitado o disposto na legislação pertinente;
- IX - impedimentos, conforme o caso;
- X - a obrigatoriedade de guarda e arquivamento de todos os documentos relativos à celebração, execução e encerramento do instrumento pelo prazo mínimo de 20 (vinte) anos;
- XI - a obrigatoriedade de a entidade manter em local visível e de fácil acesso ao público, placa indicativa, em conformidade com a Lei Municipal nº 7.844/2003, durante toda a vigência do instrumento;
- XII - a permissão de publicidade do objeto pactuado, pela Administração Pública;
- XIII - a indicação do foro do Município de Poços de Caldas para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução do instrumento.

§ 1º. Quando o ato de transferência voluntária compreender a aquisição de equipamentos e materiais permanentes será obrigatória a estipulação do destino dos bens remanescentes na data da extinção do termo.

§ 2º. Os equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos de transferências voluntárias poderão, a critério do órgão concedente, ser doados às entidades, mediante a celebração de Termo de Doação, quando, após a consecução do objeto, forem necessários para assegurar a continuidade de programa governamental, observado o que, a respeito, tenha sido previsto no termo.

Seção III

Da Publicidade do Instrumento

Art. 19. A eficácia do termo está condicionada à publicação de seu extrato no Jornal Oficial do Município, pela Secretaria Municipal de Governo, quando se tratar de repasses da Administração Direta, ou órgão competente, quando se tratar de repasses da Administração Indireta do Município, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, contendo os seguintes



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

elementos:

- I - espécie e número do instrumento;
- II - denominação dos partícipes;
- III - resumo do objeto;
- IV – prazo de vigência;
- V – valor;
- VI - data da assinatura;
- VII - identificação dos signatários.

Art. 20. Assinarão, obrigatoriamente, o ato de transferência voluntária os partícipes, 02 (duas) testemunhas devidamente identificadas e o interveniente, se houver.

Parágrafo único. Após as assinaturas dos Termos e respectiva publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município, a Secretaria Municipal de Governo distribuirá cópias do termo para:

- I - Secretaria solicitante, que gerenciará o Termo;
- II – entidade partícipe;
- III – interveniente, se for o caso;
- IV - Secretaria Municipal da Fazenda – Departamento de Contabilidade;
- V - Conselho Municipal de cada área de atuação se for o caso;
- VI - Poder Legislativo Municipal para ciência, em atendimento ao § 2º, do Art. 116 da Lei Federal nº 8.666/93;
- VII - Secretaria Municipal de Controle Interno, que será responsável pelo arquivamento de toda a documentação.

Seção IV

Do Termo Aditivo

Art. 21. O instrumento firmado poderá ser alterado através de Termo Aditivo, mediante proposta devidamente justificada pelas partes, protocolizada no prazo mínimo de até 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência e desde que não haja alteração do objeto.

CAPÍTULO III

DA EXECUÇÃO DOS CONVÊNIOS

Seção I

Da Fiscalização dos Convênios

Art. 22. O objeto do convênio deverá ser executado



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas no instrumento e na legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Art. 23. Fica a entidade obrigada a atender aos princípios da Administração Pública estabelecidos no art. 37 da Constituição Federal, bem como ao princípio da economicidade.

Art. 24. Além das exigências constantes neste Decreto e demais atos normativos, cabe à entidade:

- I - empregar os recursos exclusivamente para alcance dos objetivos propostos no instrumento, o qual deve estar em consonância com o plano de trabalho aprovado;
- II - efetuar o pagamento de todas as obrigações referentes à execução do objeto pactuado;
- III - garantir o livre acesso dos servidores da Secretaria gestora a qualquer tempo, a todos os atos, fatos e documentos relacionados direta ou indiretamente com o instrumento pactuado;
- IV - atender e cumprir as recomendações, determinações e convocações da Secretaria gestora do instrumento.

Art. 25. A fiscalização do cumprimento do objeto pactuado será exercida pela Secretaria gestora.

§ 1º. Nos termos deste Decreto, sem prejuízo dos demais atos normativos aplicáveis, os trabalhos de fiscalização da Secretaria gestora compreenderão o exame da formalização, liberação, execução e prestação de contas das transferências voluntárias do Município, a qualquer título, inclusive transferência de recursos para execução de programas em parceria.

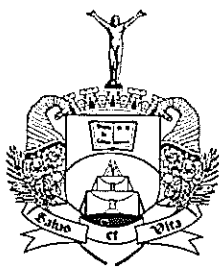
§ 2º. Durante os trabalhos de acompanhamento e fiscalização pela Secretaria gestora, sendo detectadas irregularidades na formalização, liberação, execução e prestação de contas do instrumento firmado, o titular da pasta adotará os procedimentos pertinentes, nos termos deste Decreto.

Seção II

Da Liberação dos Recursos Financeiros Pactuados

Art. 26. A liberação dos recursos financeiros pela Administração deve obedecer ao cronograma de desembolso, constante do Plano de Trabalho previamente aprovado, e guardar consonância com as fases ou etapas de execução do objeto.

§ 1º. No caso de liberações de recursos parciais ou



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

mensais, somente serão autorizados novos repasses mediante a apresentação da prestação de contas anteriormente aprovada pela Secretaria gestora, nos termos e prazos estipulados neste Decreto.

§ 2º. No caso de atraso de repasse financeiro por parte do Município, poderá a entidade suprir as despesas com recursos próprios, devendo, após o recebimento do recurso, transferir o montante equivalente para a conta referente ao termo.

Art. 27. Os recursos serão movimentados preferencialmente em instituição financeira oficial (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal), com abertura de conta específica para movimentação de valores, destinado à consecução do objeto pactuado no termo.

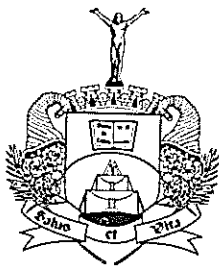
Art. 28. Os saques de recursos da conta específica somente serão permitidos para pagamento de despesas constantes do Plano de Trabalho aprovado ou para aplicação no mercado financeiro, devendo sua movimentação realizar-se mediante emissão de cheque nominativo e cruzado, ordem bancária, transferência eletrônica ou outra modalidade, em que fique identificada sua destinação, e no caso de pagamento, o credor.

§ 1º. Os saldos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados, nos termos do art. 116, § 4º, da Lei nº 8.666/1993, em caderneta de poupança de instituição financeira oficial (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal), se a previsão de seu uso for igual ou superior a 01 (um) mês, e em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que 01 (um) mês.

§ 2º. Os rendimentos de aplicação financeira serão, obrigatória e exclusivamente, aplicados no objeto do Termo, não podendo ser computados como contrapartida da entidade, devendo constar do extrato bancário que integrará as Prestações de Contas.

Art. 29. As transferências financeiras serão liberadas em conformidade com o disposto no art. 26, exceto na ocorrência de qualquer das situações abaixo previstas, em que as mesmas ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

- I - verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução do termo e/ou o inadimplemento do executor a outras cláusulas básicas pactuadas;



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

- II - a entidade deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pelo órgão concedente dos recursos, pela Secretaria gestora e/ou Secretaria Municipal de Controle Interno;
- III - for descumprida, pela entidade, qualquer cláusula ou condição prevista no termo.
- IV - não houver comprovação da regular aplicação do recurso já repassado, na forma da legislação pertinente.

§ 1º. A liberação das parcelas será suspensa definitivamente na hipótese de rescisão ou extinção do termo, sem prejuízo da prestação de contas das parcelas anteriormente liberadas e das eventuais responsabilidades pelos atos imputados como irregulares.

§ 2º. A transferência de recursos em desacordo com este artigo implicará na responsabilização do órgão concedente, devendo ser apurado o agente causador.

Seção III

Da Denúncia e da Rescisão do Termo

Art. 30. O instrumento de convênio poderá ser denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente do acordo, não sendo admissível cláusula obrigatória de permanência ou sancionadora dos denunciantes.

Parágrafo único. Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do termo, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas e aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos corrigidos ao órgão concedente, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, ainda que as metas tenham sido comprovadamente atingidas, sob pena da imediata instauração de tomada de contas do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade titular dos recursos.

Art. 31. O inadimplemento de cláusulas pactuadas constitui motivo de rescisão, feita pelo órgão concedente, particularmente quando constatadas as seguintes situações:

- I - utilização dos recursos em desacordo com o plano de trabalho aprovado;
- II - falta de apresentação das prestações de contas parcial e final, na forma e nos prazos estabelecidos neste Decreto, no termo celebrado e em demais atos normativos aplicáveis ao caso.



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

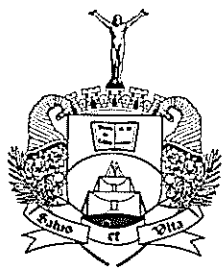
Art. 32. A rescisão do termo, na forma do art. 31, enseja a instauração de Processo Administrativo e/ou Tomada de Contas Especial, concernentes às legislações aplicáveis ao caso.

CAPÍTULO IV DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Seção I Da Documentação Exigida

Art. 33. As prestações de contas dos recursos repassados às entidades deverão ser protocolizadas na Secretaria gestora, nos prazos estipulados no termo, acompanhadas dos seguintes documentos:

- I – no caso de prestação de contas mensal:
 - a) ofício de encaminhamento à Secretaria gestora;
 - b) cópia da Nota de Empenho referente ao repasse efetuado;
 - c) comprovante do recebimento dos recursos;
 - d) Balancete Financeiro do mês em referência devidamente assinado pelo contador da entidade, identificado pelo número do CRC – Conselho Regional de Contabilidade e pelo responsável pela entidade;
 - e) discriminação da Receita e Despesas, conforme Anexo II;
 - f) demonstrativo de contrapartida, conforme Anexo IV;
 - g) demonstrativo de atendimentos realizados no mês, conforme Anexo III, em conformidade com o Plano de Trabalho, com o “de acordo” do servidor responsável da Secretaria gestora, de que os atendimentos foram realizados;
 - h) cópia das notas fiscais de compras ou de prestação de serviços mediante apresentação das originais para atesto de fé pública por servidor da Secretaria gestora, devidamente identificado por nome, cargo/função e matrícula, mesmo quando se tratar de repasse financeiro per capita;
 - i) cópia das guias de recolhimento do ISSQN – Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza, do INSS – Instituto Nacional da Seguridade Social e IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte, quando se tratar da contratação de serviços de terceiros, com autenticação bancária, mediante apresentação das originais para atesto de fé pública por servidor da Secretaria gestora, devidamente identificado por nome, cargo/função e matrícula;



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

- j) cópia da folha de pagamento, datada e assinada pelos empregados, e do comprovante do recolhimento dos encargos sociais, com autenticação bancária, mediante apresentação das originais para atesto de fé pública por servidor da Secretaria gestora, devidamente identificado por nome, cargo/função e matrícula, quando for o caso;
 - k) extrato mensal da conta bancária específica para o termo, demonstrando toda a movimentação financeira;
 - l) tabela comparativa de preços das cotações realizadas no mês, em atendimento à alínea "j", do inc. III, do art. 18 deste Decreto, quando for o caso;
- II – no caso de prestações de conta de parcela única ou final:
- a) ofício de encaminhamento à Secretaria gestora;
 - b) cópia da Nota de Empenho referente ao repasse efetuado no último mês de vigência;
 - c) comprovante do recebimento dos recursos do último mês de vigência;
 - d) Balancete Financeiro do período de vigência do Termo, quando se tratar de parcela única de repasse financeiro devidamente assinado pelo contador da entidade, identificado pelo número do CRC – Conselho Regional de Contabilidade e pelo responsável pela entidade;
 - e) Balanço Anual e Demonstração do Resultado do Exercício, devidamente assinado pelo contador da entidade, identificado pelo número do CRC – Conselho Regional de Contabilidade e pelo responsável pela entidade;
 - f) discriminação da Receita e Despesas, do último mês de vigência, conforme Anexo II;
 - g) demonstrativo de contrapartida, do último mês de vigência, conforme Anexo IV;
 - h) demonstrativo de atendimentos realizados no do último mês de vigência em conformidade com o Plano de Trabalho e Anexo III, com o "de acordo" do servidor responsável da Secretaria gestora, de que os atendimentos foram realizados;
 - i) cópia das notas fiscais de compras ou de prestação de serviços mediante apresentação das originais para atesto de fé pública por servidor da Secretaria gestora, devidamente identificado por nome, cargo/função e matrícula, do último mês de vigência, mesmo quando se tratar de repasse financeiro per capita;
 - j) cópia das guias de recolhimento do ISSQN – Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza, do INSS – Instituto Nacional da Seguridade Social e IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte, quando se tratar da



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

- contratação de serviços de terceiros, com autenticação bancária, mediante apresentação das originais para atesto de fé pública por servidor da Secretaria gestora, devidamente identificado por nome, cargo/função e matrícula, do último mês de vigência;
- k) cópia da folha de pagamento, datada e assinada pelos empregados, e do comprovante do recolhimento dos encargos sociais, com autenticação bancária, mediante apresentação das originais para atesto de fé pública por servidor da Secretaria gestora, devidamente identificado por nome, cargo/função e matrícula, quando for o caso, do último mês de vigência;
 - l) extrato da conta bancária do último mês de vigência, específica para o termo, demonstrando toda a movimentação financeira;
 - m) conciliação bancária referente ao período de vigência, devidamente assinada pelo contador da entidade, identificado pelo número do CRC – Conselho Regional de Contabilidade;
 - n) tabela comparativa de preços das cotações realizadas no último mês de vigência, em atendimento à alínea “j”, do inc. III, do art. 18 deste Decreto, quando for o caso;
 - o) comprovante de recolhimento do saldo não aplicado na execução do Termo, devidamente corrigido;
 - p) declaração emitida pela Secretaria Gestora de que a entidade cumpriu e executou o objeto do termo de acordo com o Plano de Trabalho aprovado, conforme Anexo V;

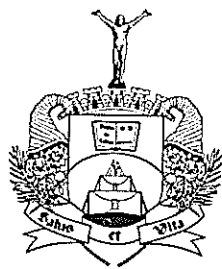
§ 1º. Para efeito de Prestações de Contas, as despesas serão comprovadas através de documentos fiscais ou equivalentes, originais ou de cópias autenticadas pela Secretaria gestora do termo, devendo as faturas, recibos, notas fiscais, cupons e demais documentos comprobatórios estar em consonância com a legislação fiscal vigente, e conter a razão social, o número do CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, o número do termo celebrado e o comprovante de quitação, por meio de carimbo com a inscrição “PAGO”.

§ 2º. As contas contábeis de receita e de despesa do termo deverão ser classificadas à parte.

§ 3º. A Prestação de Contas das parcelas dos termos que prevêem desembolso mensal deverão ser apresentadas à Secretaria Gestora até o dia 10 (dez) do mês subsequente.

§ 4º. Cabe a cada Secretaria gestora, através do Agente de Controladoria, promover a conferência da documentação apresentada, aprovando-a ou não.

§ 5º. Após a conferência da Prestação de Contas o



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

Agente de Controladoria deverá atestar a aprovação da mesma, mediante carimbo contendo os dizeres "PRESTAÇÃO DE CONTAS CONFERIDA E APROVADA", com sua identificação nominal e número da matrícula.

§ 6º. Quando se tratar de prestação de contas final cabe à Secretaria gestora a emissão da Declaração de Cumprimento dos Objetivos e o encaminhamento à Secretaria Municipal de Controle Interno, para emissão do Atestado de Adimplência.

§ 7º. Caso haja necessidade de correções na prestação de contas, a Secretaria gestora deverá encaminhá-la à entidade, para que no prazo de 10 (dez) dias úteis, após a comunicação formal das pendências, sejam devidamente corrigidas e reapresentadas à Secretaria gestora, sob pena de suspensão do repasse da parcela financeira posterior.

§ 8º. A Secretaria gestora dos recursos poderá exigir outros documentos a título de prestação de contas, além dos mencionados neste artigo, desde que esteja expresso no termo.

Art. 34. A ausência dos documentos exigidos, bem como o descumprimento dos prazos estabelecidos no termo e no Plano de Trabalho aprovado, caracterizará irregularidade na prestação de contas, ficando, neste caso, a entidade impedida de receber repasses futuros de qualquer natureza até a regularização das pendências.

Art. 35. Não serão aceitos documentos:

- I - documentos preenchidos de forma incorreta, ilegível ou com rasuras;
- II - impressos em papel fax ou através de e-mail;
- III - notas fiscais sem identificação do termo, com rasuras, com prazo de validade vencido, sem a identificação da quantidade dos bens adquiridos, valor unitário e valor total;
- IV – que comprovem despesas:
 - a) realizadas com data anterior ou posterior à vigência do termo;
 - b) a título de taxa de administração, de gerência ou similar, ressalvadas as despesas de caráter indenizatório dos custos administrativos, devidamente motivados e detalhados no Plano de Trabalho;
 - c) com pagamento a qualquer título a servidor ou empregado, integrante de quadro de pessoal da Administração Pública Direta ou Indireta do Município;
 - d) em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado, ainda que em caráter de emergência;
 - e) com taxas bancárias, multas, juros ou atualização monetária, inclusive as referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, decorrentes



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

de culpa do agente da entidade.

Subseção Única **Da Demonstração de Contrapartida**

Art. 36. Ficam as entidades obrigadas a demonstrar a "contrapartida" pactuada no instrumento, quando for o caso, oriundos de doações, promoções de eventos, recursos materiais, trabalhos voluntários e demais bens e serviços comprovadamente aplicados.

§ 1º. A contrapartida deverá ser comprovada, através de conta contábil quando da prestação de contas final ou mensalmente, conforme estabelecido no termo, demonstrando claramente, o cumprimento do percentual mínimo exigido, conforme Anexo IV.

§ 2º. Toda e qualquer doação de valores e bens por pessoas físicas e/ou jurídicas à entidade, deverá ser documentada para que possa ser utilizada a título de contrapartida.

Seção II **Da Formalização**

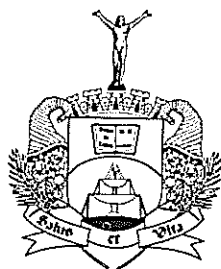
Art. 37. A apresentação da prestação de contas dar-se-á:

- I - em pastas mensais distintas, com a identificação da razão social, número do termo e mês de referência;
- II - com numeração seqüencial de todas as páginas;
- III - com os relatórios preenchidos de forma legível;
- IV - em folha de papel no formato "A4", também para cópias que integrem a prestação de contas, sendo, no caso dos extratos bancários, sendo necessário colar os mesmos no referido papel, quando forem de tamanho menor.

Seção III **Da Análise da Prestação de Contas pela Secretaria Gestora**

Art. 38. As prestações de contas serão recebidas, conferidas, analisadas e aprovadas pela Secretaria gestora.

§ 1º. Quando o parecer da Secretaria gestora for pela reprovação das contas, a entidade deverá ser notificada quanto às



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

irregularidades materiais e formais, e quando couber, sobre o ressarcimento de valores devidamente corrigidos, bem como a determinação das demais penalidades aplicáveis, devendo constar ainda o prazo máximo de 10 (dez) dias para apresentação do contraditório, podendo, mediante solicitação da mesma, ser prorrogado por igual período uma única vez.

§ 2º. A Secretaria gestora procederá à análise das razões recursais apresentadas pela entidade, em confrontação com este Decreto, emitindo parecer.

§ 3º. Após a análise das razões recursais, no caso de aprovação da Prestação de Contas final pela Secretaria gestora, os documentos serão enviados à Secretaria Municipal de Controle Interno para inspeção, emissão de Atestado de Adimplência, conforme Anexo VI, e envio à Secretaria Municipal da Fazenda para arquivo.

§ 4º. Não sendo as irregularidades sanadas ensejando a reprova da Prestação de Contas, caberá à Secretaria gestora, após comprovação das tentativas junto à entidade para regularização das pendências, encaminhar a documentação, juntamente com relatório de valores a serem restituídos aos cofres públicos municipais, quando for o caso, à Secretaria Municipal de Controle Interno, a qual solicitará a instauração de Processo Administrativo à Procuradoria Geral do Município.

§ 5º. Caso as determinações não sejam cumpridas pela entidade quando da finalização do Processo Administrativo, deverá ser instaurada a Tomada de Contas Especial.

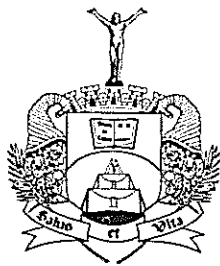
Art. 39. O órgão responsável pelo repasse de recurso financeiro terá o prazo de até 60 (sessenta) dias para apreciar a prestação de contas final, contados da data de seu recebimento.

Seção IV

Da Tomada de Contas Especial

Art. 40. A Tomada de Contas Especial será instaurada em decorrência de:

- I - omissão no dever de prestar contas.
- II - falta de comprovação da aplicação de recursos repassados pelo Município;
- III - ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
- IV - prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário;



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

- V - irregularidades detectadas e não corrigidas através de notificação do órgão concedente ou da Comissão de Processo Administrativo.

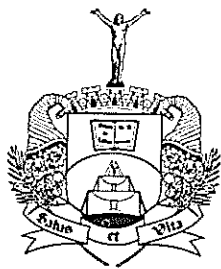
§ 1º. A Secretaria gestora, após comprovar as tentativas junto à entidade para que regularize as pendências descritas nos incisos I a V do *caput*, encaminhará a documentação juntamente com relatório de valores a serem restituídos aos cofres públicos municipais, à Secretaria Municipal de Controle Interno, que solicitará a instauração de Tomada de Contas Especial à Procuradoria Geral do Município.

§ 2º. Após emissão do relatório conclusivo da comissão nomeada para Tomada de Contas Especial e mediante parecer da Secretaria Municipal de Controle Interno, a entidade cuja prestação de contas for reprovada será inscrita na Divisão da Dívida Ativa do Município, não podendo celebrar novos Termos junto ao Poder Público Municipal ou receber recursos de qualquer natureza pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas em lei.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 41. Cabe ao gestor da entidade as seguintes responsabilidades:

- I - protocolar junto à Secretaria gestora, as prestações de contas nos prazos estabelecidos no Termo;
- II - solicitar à Secretaria gestora, o Atestado de Adimplência quanto à Prestação de Contas Final a ser emitido pela Secretaria Municipal de Controle Interno;
- III - manter arquivado na entidade, por um período mínimo de 20 (vinte) anos, os documentos originais de despesas pagas com recursos provenientes do Termo;
- IV - comunicar e discutir a aplicação de recursos financeiros e prestar contas aos Conselhos Municipais, sempre que for solicitado, quando for o caso;
- V - manter atualizado o cadastro da entidade junto aos respectivos Conselhos de sua área de atuação se for o caso;
- VI - manter vigentes as certidões negativas de débito Municipal, do INSS – Instituto Nacional da Seguridade Social, Certificado de Regularidade do FGTS – Fundo de Garantia por Tempos de Serviço;
- VII - cumprir com todas as obrigações constantes no Termo;
- VIII - restituir ao erário o saldo financeiro corrigido e não aplicado no objeto definido no Plano de Trabalho;



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

- IX - efetuar as pesquisas de preços sem privilegiar fornecedores;
- X - emitir cheques nominais e cruzados para pagamento de despesas;
- XI - prestar esclarecimentos alusivos à execução do Termo a Secretaria gestora, sempre que solicitado.

Art. 42. Cabe ao participe municipal:

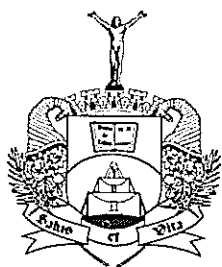
- I - a observância e o cumprimento de todos os atos normativos pertinentes à transferência voluntária de recursos financeiros;
- II - a exigência da entrega, pela entidade, de todos os documentos elencados neste Decreto e demais atos normativos;
- III - o recebimento, conferência e a manutenção de arquivo, devidamente organizado, de todos os documentos, atos e prestações de contas pertinentes às transferências voluntárias, de acordo com os prazos estabelecidos;
- IV - a ciência à entidade das decisões tomadas, para que esta possa apresentar o contraditório no prazo fixado.

Parágrafo único. Os gestores dos órgãos que fizerem parte do ciclo de transferência de recursos são responsáveis, para todos os efeitos, pelos atos que executarem.

CAPÍTULO VI DA CARACTERIZAÇÃO DAS ENTIDADES

Art. 43. Para fins de classificação e caracterização como entidade de atendimento em assistência social, os requisitos abaixo expostos deverão ser comprovados, em conformidade com a Resolução nº 191, de 10 de novembro de 2005, do Conselho Nacional de Assistência Social:

- I - ser pessoa jurídica de direito privado, associação ou fundação, devidamente constituída, conforme disposto no art. 53 do Código Civil Brasileiro e no art. 2º da LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social);
- II - ter expressado em seu relatório de atividades, seus objetivos, sua natureza, missão e público, conforme delineado pela LOAS, pela PNAS (Política Nacional de Assistência Social) e suas normas operacionais;
- III - realizar atendimento, assessoramento ou defesa e garantia de direitos na área da assistência social e aos seus usuários, de forma permanente, planejada e contínua;
- IV - garantir o acesso gratuito do usuário a serviços, programas, projetos, benefícios e à defesa e garantia de direitos, previstos na PNAS, sendo vedada a cobrança de qualquer espécie;



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

- V - possuir finalidade pública e transparência nas suas ações, comprovadas por meio de apresentação de planos de trabalho, relatórios ou balanço social de suas atividades ao Conselho Municipal competente;
- VI - aplicar suas rendas, seus recursos e eventual resultado operacional integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais.

Parágrafo único. Não se caracterizam como entidades e organizações de assistência social as entidades religiosas, templos, clubes esportivos, partidos políticos, grêmios estudantis, sindicatos, e associações que visem somente ao benefício de seus associados, que dirigem suas atividades a público restrito, categoria ou classe.

Art. 44. Aplicam-se às entidades das demais áreas de atuação o disposto no art. 43 no que couber.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 45. As Secretarias Municipais ficam impedidas de encaminhar, à Secretaria Municipal de Governo, documentos para celebração de termos com entidades cujas prestações de contas anteriores apresentem pendências.

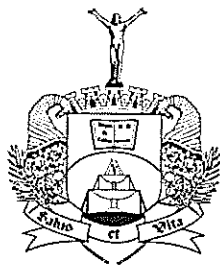
Art. 46. O Processo Administrativo e a Tomada de Contas Especial serão formalizados através de ritos procedimentais próprios, previstos na legislação pertinente, sendo assegurado à entidade direito do contraditório e da ampla defesa.

Art. 47. O disposto neste Decreto aplica-se aos órgãos da Administração Indireta por intermédio de seus setores competentes, naquilo que couber.

Parágrafo único. Da mesma forma, aplica-se o disposto neste Decreto aos instrumentos de cooperação celebrados entre os órgãos públicos municipais.

Art. 48. Os convênios, termos de cooperação e outras avenças em vigor na data da publicação deste Decreto, ficam sujeitas às normas que autorizaram a sua celebração e observarão as presentes normas por ocasião de eventuais prorrogações.

Art. 49. Os órgãos da Administração Municipal aos quais compete a gestão de convênios, termos de cooperação, contratos e avenças congêneres, observarão obrigatoriamente a orientações oriundas da Secretaria Municipal de Controle Interno.



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

Art. 50. Subsidiariamente, nos casos não previstos neste Decreto, aplicam-se os princípios fundamentais da Administração Pública e a normatização vigente, em especial a Lei Federal nº 4.320/64; Lei Federal nº 8.666/93; Lei Complementar nº 101/00; Instruções Normativas da Secretaria do Tesouro Nacional; Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Minas Gerais.

Art. 51. Revogadas as disposições em contrário, especialmente os Decretos Municipais nºs 7.047/2002 e 7.062/2002, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS, 31 DE MARÇO DE 2011.


PAULO CÉSAR SILVA
Prefeito Municipal


SALMA MARIA NEDER CAMACHO
Secretária Municipal de Governo


ANA MARIA DE VASCONCELOS
Secretária Municipal de Controle Interno

Publicado no "Jornal de Poços", edição nº 3876, de 02/04 /2011.



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

DECRETO Nº 10.205 /

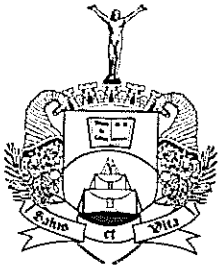
ANEXO I

DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA

A (Razão Social da Entidade), inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada à _____, DECLARA a ciência e o aceite dos termos do Decreto Municipal nº ____

Poços de Caldas, dia, mês, ano

Nome do responsável pela entidade



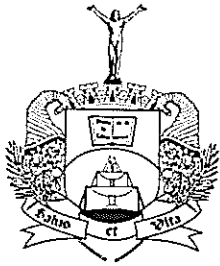
Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

DECRETO Nº 10.205 /

ANEXO II - DISCRIMINAÇÃO DA RECEITA E DESPESA

PRESTAÇÃO DE CONTAS				
Convênio Nº:	Período de Referência:		Objeto:	
Razão social da Entidade:		Responsável da Entidade:		
Endereço completo da Sede (Rua, nº, bairro):				
Inscrição no CNPJ:		Inscrição Municipal:	Inscrição nº ____ no Conselho Municipal de ____	
DISCRIMINAÇÃO DA RECEITA E DAS DESPESAS				
RECEITAS		DESPESAS		
Data:	Valor R\$	Data:	Número do comprovante da despesa:	Razão social ou nome completo do fornecedor:
Total da subvenção recebida		Total das despesas		
Saldo = (Receitas – Despesas) R\$				
Nome, assinatura, RG e CPF do Presidente da Entidade		Nome, assinatura, RG e CPF do Tesoureiro da Entidade		Nome, assinatura e CRC do Contador da Entidade



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

DECRETO Nº 10.205 /

ANEXO III - RELATÓRIO DE ATENDIMENTO MENSAL

Entidade:					
CNPJ:		Convênio Nº			
Período:		Exercício:			
Objeto:					
Nº de Ordem:	Nome do Beneficiário	Nº da Matrícula ou Registro	Data		Valor per capita
			Ingresso	Desligamento	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
Total per capita:					R\$

Presidente da entidade _____ Responsável pela conferência – Secretaria Gestora _____

Local e data:



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

DECRETO Nº 10.205 /

ANEXO IV DEMONSTRATIVO DE CONTRAPARTIDA

Convênio nº

Período:

DATA	TIPO DOC. Nº	FORNECEDOR/DOADOR	VALOR (R\$)
VALOR TOTAL DA CONTRAPARTIDA			

RESUMO:

- TOTAL DAS SUBVENÇÕES RECEBIDAS: R\$....
- VALOR DA CONTRAPARTIDA ESTABELECIDADA NO CONVÊNIO: R\$...
- VALOR TOTAL DA CONTRAPARTIDA NO PERÍODO: R\$...

Assinatura, Nome, CPF e RG do Presidente da Entidade

Assinatura, Nome, CPF e RG do Tesoureiro da Entidade



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

DECRETO Nº 10.205 /

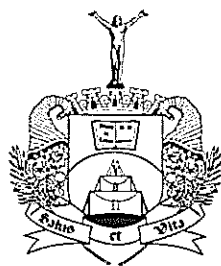
ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS OBJETIVOS

Declaro que a (Razão Social da Entidade), atingiu as metas pactuadas, cumpriu e executou o objeto do Convênio nº _____ conforme Plano de Trabalho, aplicando corretamente os recursos financeiros recebidos, referentes ao período de _____.

Poços de Caldas, dia, mês, ano

Secretário Municipal Gestor do Convênio



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

DECRETO Nº 10.205 /

ANEXO VI ATESTADO DE ADIMPLÊNCIA

CONVÊNIO Nº:

- a. Convenientes:
- b. Objeto:
- c. Dotação Orçamentária:
- d. Valor:
- e. Vigência: Início: ____/____/____ – Término: ____/____/____
- f. Lei do Programa Orçamentário:

A Secretaria Municipal de Controle Interno de Poços de Caldas, no uso da competência que lhe confere o artigo 14 e incisos, da Lei Complementar Municipal nº 100/08, **ATESTA**, para fins dos propósitos constantes do inciso V do artigo 1º da Instrução Normativa nº 007/TCEMG/03, que a entidade _____, CNPJ _____, sediada à _____ prestou contas corretamente, tendo o Secretário Municipal Gestor do Convênio atestado a correta execução do objeto em conformidade com o Plano de Trabalho.

Por ser verdade, firmo o presente.

Poços de Caldas, dia, mês, ano

Secretário Municipal de Controle Interno