



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

MANUAL DE ATO DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA CONVÊNIO ENTRE ESTADO E MUNICÍPIO - PREFEITURA

1

MANAUS - 2023

www.amazonas.am.gov.br
twitter.com/GovernodoAM
youtube.com/governodoamazonas
facebook.com/governodoamazonas

www.cultura.am.gov.br
Av. 7 de Setembro, 1546 - Centro
69020.125 Manaus - AM - Brasil
Tel.: 55 (92) 3131-2450

Secretaria de
**Cultura e Economia
Criativa**

Governador do Estado

Wilson Miranda Lima

Vice-Governador do Estado

Tadeu de Souza Silva

Secretário de Estado de Cultura e Economia Criativa

Marcos Apolo Muniz de Araújo

Secretário Executivo de Cultura e Administração e Finanças

Cândido Jeremias Cumaru Neto

Secretário Executivo de Cultura e Economia Criativa

Luiz Carlos de Matos Bonates

Elaboração

Maria Luciane Coêlho Ituassú da Silva

Colaboração

Anne Paiva de Alencar

Caio Tasso Gama Sampaio Callado

Maronilço Moraes das Chagas

Vanessa Santana Carvalho

SUMÁRIO

LISTA DE SIGLAS.....	4
1. INTRODUÇÃO.....	5
2. ASPECTOS GERAIS.....	5
3. DAS VEDAÇÕES.....	9
4. DA CONTRAPARTIDA.....	10
5. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CELEBRAÇÃO.....	11
6. DA LIBERAÇÃO DO REPASSE FINANCEIRO.....	15
7. MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA DO RECURSO.....	16
8. EXECUÇÃO DO OBJETO.....	18
9. ALTERAÇÃO E PRORROGAÇÃO	18
10. DAS DESPESAS.....	19
11. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.....	20
12. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	22
13. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	25
ANEXOS.....	26
MODELOS.....	35

LISTA DE SIGLAS

ACI	Assessoria de Controle Interno
AFI	Administração Financeira Integrada
CADIN	Cadastro Informativo de Créditos Não-Quitados
CAUC	Sistema de Informações sobre Requisitos Fiscais
DEATV	Departamento de Ato de Transferência Voluntária
DOM	Diário Oficial do Município
IDH	Índice de Desenvolvimento Humano
LDO	Lei de Diretrizes Orçamentárias
MCASP	Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público
SISCONV	Sistema de Controle de Convênios
TCE/AM	Tribunal de Contas do Estado do Amazonas

INTRODUÇÃO

Considerando o papel de orientação da Assessoria de Controle Interno da Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa, elaborou-se este Manual, o qual aborda orientações quanto aos procedimentos de celebração, execução e apresentação de prestação de contas dos recursos adquiridos por meio de celebração de convênio entre Estado e Município-Prefeitura.

A elaboração deste Manual teve como base as determinações/recomendações do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas – TCE/AM e toda a legislação que versa sobre convênio.

Vale ressaltar que, como a matéria em questão é dinâmica, não será possível esgotar neste Manual todas as possibilidades de eventos, podendo o técnico deparar-se com situações não contempladas no presente trabalho.

ASPECTOS GERAIS

Nas palavras de Hely Lopes Meirelles, Convênio é o acordo firmado por entidades públicas de qualquer espécie, ou entre estas e organizações particulares, para a realização de objetivos de interesse comum dos partícipes.

Considerando os termos do art.3º da Resolução nº 12/2012-TCE/AM, este Manual conceitua:

I – Transferência Voluntária – o repasse de recursos correntes ou de capital por entidades da Administração Pública Estadual ou Municipal a outra pessoa jurídica de direito público da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, a título de convênio, auxílio, acordo, cooperação, subvenção social, ajustes ou outros instrumentos congêneres, que não decorram de determinação constitucional ou legal ou os destinados ao Sistema Único de Saúde;

II – Convênio – acordo, ajuste, termo de cooperação, ou qualquer outro instrumento jurídico que formalize a Transferência Voluntária de recursos públicos e que tenha como partícipes órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, visando a execução de programas de trabalho, projeto/atividade ou

evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação, independentemente da denominação empregada;

III – Contrapartida – parcela de colaboração do conveniente para a consecução do objeto pactuado;

IV – Concedente – órgão responsável pela transferência dos recursos financeiros ou pela descentralização dos créditos orçamentários;

V – Conveniente/Proponente – entidade pública partícipe da formalização do ato de Transferência Voluntária, mediante convênio;

No que tange a celebração de convênio envolvendo entes ligados ao Poder Público, há que se observar o artigo 184 da Lei nº 14.133/2021:

Art.184. Aplicam-se as disposições desta Lei, no que couber e na ausência de norma específica, aos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados por órgãos e entidades da Administração Pública, na forma estabelecida em regulamento do Poder Executivo Federal.

Em âmbito Estadual, considerando a conveniência de consolidar, para clareza de exigências, todos os critérios e formalidades aplicáveis em consonância com a ordem jurídica, observa-se a Resolução nº 12/2012 instrumentalizada pelo Tribunal de Contas do Estado do Amazonas.

Em observância a Resolução referida, destaca-se disposição acerca da necessidade de Chamamento Público:

Art.4º. As entidades da administração pública direta e indireta, as fundações controladas pelo poder público, os serviços sociais autônomos e os entes de apoio, em conformidade com os princípios constitucionais, deverão celebrar ato de Transferência Voluntária com entidades sem fins lucrativos mediante:

II – edital de concurso de projetos, chamamento público, credenciamento ou forma análoga de seleção pública, com o fim de escolha impessoal das entidades privadas sem fins lucrativos, ressalvadas as situações de inviabilidade, formal e concretamente comprovadas;

Quanto a isso, em Laudo Conclusivo DEATV nº 469/2017, o Tribunal de Contas do Estado entende:

Justificar a ausência de critério de Chamamento Público ou forma análoga de Seleção Pública, com o fim de escolha impessoal das entidades privadas sem fins lucrativos, conforme determina o art.4º, II, da Resolução nº 12/2012 – TCE/AM.

Defesa: Fls.336/340

Análise da Defesa: Apesar do Concedente ter encaminhado justificativas, **este Órgão Técnico entende que resta prejudicado este questionamento, uma vez que o mesmo é específico para entidades privadas sem fins lucrativos, o que não é o caso em questão, já que o Conveniente é ente Público, ou seja, a Prefeitura Municipal de Silves. Portanto entendemos que o questionamento acima deve ser desconsiderado.** (grifo nosso)

Nesse sentido, importante ressaltar que ainda que tenhamos por base a Lei Federal de Licitações, a exigência de licitação não se aplica ao convênio, pois não se caracteriza viabilidade de competição e sim mútua colaboração.

Em consonância a Lei Complementar nº 101/2000, que estabelece normas de responsabilidade fiscal, importante frisar dentre as exigências estabelecidas, a previsão orçamentária de contrapartida, a ser comprovado pelo beneficiário:

Art.25. §1º São exigências para a realização de transferência voluntária, além das estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias:

IV – comprovação, por parte do beneficiário, de:

- a) que se acha em dia quanto ao pagamento de tributos, empréstimos e financiamentos devidos ao ente transferidor, bem como quanto à prestação de contas de recursos anteriormente dele recebidos;
- b) cumprimento dos limites constitucionais relativos à educação e à saúde;
- c) observância dos limites das dívidas consolidada e mobiliária, de operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, de inscrição em Restos a Pagar e de despesa total com pessoal;
- d) **previsão orçamentária de contrapartida.** (grifo nosso)

Sobre isso, a Lei de Diretrizes Orçamentárias, estabelece:

Art. 40. As transferências voluntárias de recursos do Estado para os municípios dependerão da comprovação, por parte da unidade beneficiada,

no ato da assinatura do instrumento original, de que atende aos requisitos estabelecidos nos §§ 1.º, 2.º e 3.º do artigo 25 da Lei Complementar Federal n. 101, de 4 de maio de 2000.

Parágrafo único. Será observado, ainda, o disposto na Resolução n.º 12, de 31 de maio de 2012, do Tribunal de Contas do Amazonas.

Art. 41. Nas transferências voluntárias de recursos pelo Estado aos municípios será exigida contrapartida, estabelecida em termos percentuais do valor previsto no instrumento de transferência voluntária, de modo compatível com a capacidade financeira do respectivo município beneficiado e considerando o seu índice de Desenvolvimento Humano - IDH.

§ 1.º A contrapartida deverá ser, preferencialmente, em recursos financeiros, podendo ser aceita em bens ou serviços, desde que economicamente mensurável e a critério do concedente.

§ 2.º Caberá ao órgão concedente:

I - verificar a implementação das condições previstas nos artigos 39 e 40 desta Lei, e, ainda, exigir da autoridade competente do município, declaração que ateste o cumprimento dessas disposições, subsidiadas nos balanços contábeis de 2022 e exercícios anteriores; e

II - acompanhar a execução das atividades, projetos ou operações especiais, e respectivos subtítulos, desenvolvidos com os recursos transferidos.

§ 3.º Não se exigirá contrapartida aos municípios para transferências oriundas de emendas parlamentares impositivas individuais e coletivas.

§ 4.º A contrapartida, exclusivamente financeira, será estabelecida em termos percentuais do valor previsto no instrumento de transferência voluntária, considerando-se a capacidade financeira da respectiva unidade beneficiada e seu IDH, tendo como limite mínimo e máximo, no caso dos Municípios: I - 0,5% (meio por cento) a 2% (dois por cento) para Municípios com até 50.000 (cinquenta mil) habitantes; II - 2% (dois por cento) a 4% (quatro por cento) para Municípios acima de 50.000 (cinquenta mil) habitantes.

§ 5.º Não será exigida contrapartida financeira nem de serviços para as Associações, Fundações, Organizações Sociais, Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP.

Art. 42. A partir da instituição do Cadastro Informativo de Inadimplência do Estado - CADIN/AM, de que trata a Lei n.º 2.596, de 28 de janeiro de 2000, somente poderão receber transferências de recursos, a título de



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

subvenção social, auxílio ou transferências voluntárias, as entidades ou municípios, conforme o caso, que comprovarem regularidade junto ao referido cadastro.

Parágrafo único. Nenhuma liberação de recursos transferidos nos termos deste artigo poderá ser efetuada sem o prévio registro no Sistema de Administração Financeira Integrada do Estado do Amazonas - AFI. (Lei Estadual nº 6.019/2022) (grifo nosso)

Importante frisar que uma nova LDO é publicada para cada exercício, sendo necessário verificar a Lei Estadual vigente, para cada caso.

DAS VEDAÇÕES

O capítulo III da Resolução nº 12/2012, estabelece as vedações a serem observadas, sob pena de nulidade e sustação do ato e responsabilidade do agente.

Estabelece em seu artigo 5º:

Art. 5º. É vedada a inclusão, tolerância ou admissão no ato de Transferência Voluntária, sob pena de nulidade e sustação do ato e responsabilidade do agente, de cláusulas ou condições que prevejam ou permitam:

I – celebração de acordos com entidades privadas sem fins lucrativos que tenham como dirigente agente político de Poder ou do Ministério Público, tanto quanto dirigente de órgão ou entidade da

administração pública, de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

II – celebração de acordos com órgão ou entidade de direito público ou privado, que esteja em mora, inadimplente com outros convênios ou contratos de repasses celebrados com órgãos ou entidades da Administração Pública, ou irregular em qualquer das exigências desta Resolução;

III – celebração de acordos com entidades públicas ou privadas cujo objeto social não se relacione às características do programa ou que não disponham de condições técnicas para executar o objeto pactuado;

IV – 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;

V – utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no respectivo instrumento, ainda que em caráter de emergência;

VI – realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;

- VII – atribuição de vigência ou de efeitos financeiros retroativos;
- VIII – realização de despesas com taxas bancárias;
- IX – realização de despesas com multas, juros ou atualização monetária, inclusive as referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, exceto, no que se refere às multas, se decorrentes de atraso na transferência de recursos pelo concedente, e desde que os prazos para pagamento e os percentuais sejam os mesmos aplicados no mercado;
- X – 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 – transferência de recursos a terceiros que não figurem como parte no objeto do ato de transferência;
- XII – transferência de recursos públicos como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;
- XIII – transferência de recursos para clubes, associações de servidores**, sindicatos, organizações partidárias, cooperativas e quaisquer entidades congêneres.

DA CONTRAPARTIDA

Conforme já relacionado neste Manual, a contrapartida exigida será calculada observando os percentuais e as condições estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, bem como observará, ainda, o disposto na Resolução n.º 12/2012- TCE/AM.

Nesse sentido, a Lei estabelece que a contrapartida, preferencialmente, será atendida por meio de recursos financeiros, podendo ser por meio de bens ou serviços, desde que economicamente mensuráveis e comprováveis e autorizados.

A IN nº 008/2004 da Secretaria de Controle Interno e Transparência do Amazonas informa que a contrapartida financeira, deverá ser depositada na conta bancária específica do ato de Transferência Voluntária, em até 30 (trinta) dias após o crédito inicial conforme cronograma de desembolso.

Já quando por meio de bens ou serviços, quando aceita, deverá ser fundamentada, devendo constar indicação da forma de aferição do valor, em conformidade com os valores praticados no mercado.

O proponente deverá comprovar que os recursos, bens ou serviços referentes a contrapartida estão devidamente assegurados.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CELEBRAÇÃO

Antes do envio da documentação necessária, **importante que o município resguarde a relação do objeto do convênio a ser pleiteado, com as atividades desta Secretaria.** Nesse sentido, a Lei Delegada nº 123, de 31 de outubro de 2019, estabelece:

Art.39. A Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa, órgão formulador e executor de políticas públicas, tem como finalidades:

I – coordenação e execução das políticas culturais e de economia criativa do Estado, bem como a promoção de seu desenvolvimento e a articulação em parceria com as organizações públicas e privadas, visando à formação artística e profissional, à popularização e à interiorização das atividades, à valorização da identidade amazonense e o desenvolvimento da economia criativa;

II – o incentivo, a valorização e a difusão das manifestações culturais.

Em consonância às recomendações do Tribunal de Contas do Estado, é imperioso ressaltar a importância do planejamento para realização do objeto do convênio. Nesse sentido, recomenda-se que o Conveniente adote prazo exequível para a realização dos procedimentos necessários junto ao Concedente, capaz de garantir que o repasse dos recursos ocorra antes da data de realização do objeto, principalmente àquele de caráter anual.

A documentação exigida se encontra em formato de checklist e está disposta como Anexo I deste manual, bem como os modelos necessários e o respectivo fluxograma.

Na impossibilidade do atendimento de algum item, apresentar justificativa.

Instrução a ser apresentada pelo **Parceiro Conveniente/Proponente:**

Item 01 - Ofício de solicitação, conforme Modelo 01;

Item 02 - Plano de Trabalho nos termos do art.6º da Resolução nº 12/2012-TCE/AM e anexo I da IN nº 008/2004-CGE/AM, conforme Modelo 02;

- Obrigatório (Físico e SISCONV, com data e assinatura dos partícipes)
- Quando se tratar de obra, apresentar em conjunto, o Projeto Básico nos termos do inciso IX, do art.6º, da Lei nº 8.666/93, a partir de 01/04/2023, obrigatoriamente o inciso XXV, do art.6º, da Lei nº 14.133/2021

Item 03 - Orçamentos / Propostas e Mapa Comparativo;

- No mínimo, 03 (três) orçamentos de empresas devidamente habilitadas para o fornecimento de materiais e prestação de serviços, com cópia do cartão de CNPJ das mesmas;
- As propostas devem ser apresentadas em: papel timbrado das empresas, contendo CNPJ, original com os carimbos, assinatura do responsável pelas informações da cotação e período de validade dos preços;
- Quando se tratar de Ata/adesão a Ata, apresentar em conjunto, relatório de uso ou documento equivalente que demonstre o quantitativo disponível atual;
- Dispensa apresentação no caso de contratações com base em exclusividade;
- Quando se tratar de obras e serviços de engenharia, será usado como parâmetro, a tabela SINAPI, https://www.caixa.gov.br/site/Paginas/downloads.aspx#categoria_640, na sua tabela mais recente.
- O Mapa Comparativo Dos Preços Dos Orçamentos Apresentados deve conter: o nome das empresas (com CNPJ), valor cotado e o melhor orçamento apresentado, conforme Modelo 03;

Item 04 - Declaração e Cópia do Quadro de Detalhamento de Despesa apontando o valor disponível para contrapartida e fonte do recurso conforme Modelo 04;

Item 05 - Registro do CNPJ;

Item 06 - Publicação DOM da Lei que autoriza Município a celebrar convênio;

Item 07 - Diploma do Prefeito;

Item 08 - Termo de Compromisso e Posse;

Item 09 - Documentos Pessoais do Prefeito (cédula de identidade, CPF e comprovante de residência);

- Comprovante com validade de até 03 (três) meses, antes da apresentação;
- Caso não tenha comprovante de residência em seu nome, deverá apresentar declaração do responsável pelo imóvel informando que reside no local, Conforme Modelo 05.

Item 10 - Comprovação do exercício pleno dos poderes inerentes à propriedade do imóvel, mediante Certidão emitida pelo cartório de registro de imóveis competente, quando tiver por objeto a execução de obras ou benfeitorias em imóvel;

Item 11 - Declaração de Regularidade e Extrato PDF CAUC do Município, disponível em https://siconfi.tesouro.gov.br/siconfi/pages/public/sti/iframe_sti.jsf

Para fins de comprovação de:

- que não está em situação de mora ou de inadimplência junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta e Indireta Federal, Estadual e Municipal;
- que tenha instituído, previsto e esteja efetivamente arrecadando os impostos de sua competência;
- que cumpre os limites constitucionais relativos à educação e à saúde;
- que observa os limites de endividamento consolidado e mobiliário, de operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, de inscrição em restos a pagar e despesas com pessoal;
- que não está inscrito no Cadastro Informativo de Créditos Não-Quitados – CADIN.

CAUC precisa **apresentar** situação regular nos seus itens, bem como ser acompanhado da **Declaração de Regularidade** conforme Modelo 06;

Item 12 - Certidão TCE/AM para comprovação das condicionantes da OT nº 22/2011-GFINS retificada;

- Na ausência da certidão, apresentar Ofício e Protocolo da solicitação junto ao TCE/AM.

Item 13 - Certidão de adimplência quanto aos seus servidores assinada pelo Prefeito e pelo Secretário de Finanças do Município;

Item 14 - Prova de Regularidade Fiscal (Certidões Negativas ou Certidões Positivas com efeito de Negativas). Todas as certidões devem estar válidas e validadas na data da emissão da nota de empenho e celebração do termo e seus aditamentos.

- FAZENDA FEDERAL: Receita Federal e Dívida Ativa da União (certidão conjunta)

- SEGURIDADE SOCIAL: Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)
- FAZENDA ESTADUAL: Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ)
- FAZENDA MUNICIPAL: do domicílio ou sede do Conveniente ou outra equivalente, na forma da lei
- JUSTIÇA DO TRABALHO: Ministério do Trabalho (MT)

Item 15 - Comprovante de abertura da conta bancária específica;

- Termo de abertura com extrato zerado
- Conta bancária em banco público (Banco do Brasil, CEF)

Instrução a ser apresentada pelo **Parceiro Concedente**:

Item 16 - Parecer Técnico, Conforme Modelo 07;

- Designação do Servidor para acompanhamento e fiscalização
- Deve apresentar assinatura da autoridade que indica e do servidor indicado

Item 17 - Parecer De Aprovação Do Plano De Trabalho pelo setor de Prestação De Contas;

- **Acompanhado** de Declaração/Documento equivalente de que a Instituição esteja regular com Prestações de Contas de ajustes anteriormente celebrados com a Administração Pública (**espelho AFI** a ser instruído pela Secretaria)

Item 18 - Parecer Jurídico;

Item 19 - Minuta Termo de Convênio;

- Quando o objeto compreender a aquisição de equipamentos e materiais permanentes, será obrigatória a estipulação do destino a ser dado aos bens remanescentes.

Item 20 - Disponibilidade Orçamentária;

Item 21 - Espelho Emenda Parlamentar/Bancada, quando for o caso;

- Apresentar status Homologada

Item 22 - Declaração de Impacto Orçamentário - Financeiro;

Item 23 - Autorizo da Autoridade Competente;

Item 24 - Nota de Empenho;

Item 25 - Termo de Convênio Formalizado;

- Quando o objeto compreender a aquisição de equipamentos e materiais permanentes, será obrigatória a estipulação do destino a ser dado aos bens remanescentes.

Item 26 - Transparência;

- Diário Oficial do Estado do Amazonas (DOE/AM): Extrato do Termo;
- Ciência da assinatura do ato de transferência à Assembleia Legislativa do Amazonas;
- Publicidade junto ao site do órgão

DA LIBERAÇÃO DO REPASSE FINANCEIRO

A liberação do recurso financeiro pode se dar em parcelas ou parcela única, e os procedimentos para realização das despesas só poderão ter início após a assinatura do Termo de Convênio.

Deve obedecer ao cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho e guardar consonância com as etapas da execução do objeto.

Imperioso mencionar que em consonância a determinação do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, se faz necessário a adoção de um cronograma de desembolso capaz de garantir que o repasse do recurso ocorra antes da data do objeto pleiteado.

Recomenda-se a observância de um prazo prévio mínimo a realização do objeto, de 30 (trinta) a 45 (quarenta e cinco) dias.

Para liberação do recurso previsto, o Município deverá protocolar junto a Secretaria concedente:

- Ofício solicitando o pagamento do recurso, **conforme Modelo 08**;
- Cópia do Termo de Convênio assinado acompanhado de sua publicação no DOE;
- Certidões Negativas vigentes e validadas (Federal, FGTS, Estadual, Municipal, CNDT);

- Recibo de pagamento **conforme Modelo 09**;

Nos casos em que o cronograma de desembolso disposto no Plano de Trabalho faça previsão de mais de 01 (uma) parcela de repasse público, o Município deverá, para recebimento de cada parcela, protocolar junto a Secretaria concedente:

- Apresentação da prestação de contas parcial da parcela anterior, realizada em até 30 (trinta) dias do recebimento;
- Demonstração da execução regular do plano de trabalho;

O art.19 §1º da Resolução nº 12/2012-TCE/AM, descreve as hipóteses em que ficarão retidas as parcelas até o saneamento das impropriedades:

I – quando não tiver havido comprovação da boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável, inclusive mediante procedimentos de fiscalização local, realizados periodicamente pela entidade ou órgão descentralizador dos recursos ou órgão competente do sistema de controle interno da Administração Pública;

II – quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução do convênio, ou o inadimplemento do executor com relação a outras cláusulas conveniais básicas;

III – quando o executor deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pelo partícipe repassador dos recursos ou por integrantes do respectivo sistema de controle interno.

A liberação das parcelas será suspensa definitivamente na hipótese de sua rescisão ou denúncia.

MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA DO RECURSO

O recurso recebido em decorrência da parceria firmada, deverá ser depositado em conta corrente específica, isenta de tarifa bancária, em instituição financeira pública e, enquanto não empregado conforme plano de trabalho, deverá ser aplicado em caderneta de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública.

Ressalte-se que o rendimento só poderá ser aplicado no objeto da parceria, estando sujeito as mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos, caso contrário, deverá ser estornado para o Ente concedente.

As receitas oriundas dos rendimentos não poderão ser computadas como contrapartida devida pelo conveniente/proponente.

Toda movimentação de recurso no âmbito da parceria será feita mediante transferência eletrônica, devendo a conta bancária ser de titularidade do fornecedor e prestador de serviço.

O Termo 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 da avença, não sendo admissível cláusula obrigatória de permanência ou sancionadora dos denunciantes.

Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do convênio, o saldo financeiro remanescente, inclusive o proveniente de aplicação financeira realizada, será devolvido à Administração Pública no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial.

O inadimplemento de cláusulas pactuadas no Termo de Convênio, constatada pela entidade concedente, constitui motivo de rescisão, a qual enseja a instauração da competente tomada de contas, nos termos do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado e demais legislações aplicáveis. O inadimplemento deverá ser constatado quando:

- I – utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
- II – falta de apresentação das prestações de contas parcial e final, na forma e nos prazos estabelecidos na Resolução nº 12/2012-TCE/AM;
- III – constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado.

Para instrução do processo de conclusão/denúncia/rescisão ou extinção do convênio, deverá compor:

- Documento Oficial provocador (Documento informando denuncia ou da inexecução do objeto total ou parcial);
- Cópia do Termo de Convênio assinado acompanhado de sua publicação no DOE;
- Parecer Jurídico do órgão concedente;
- Termo de Denúncia acompanhado de sua publicação no DOE;
- Extrato de empenho;
- Indicação de dados bancários para devolução expedida pelo órgão concedente;



- Ofício expedido pelo órgão concedente para ciência e envio junto ao Parceiro Conveniente/Proponente com comprovação de envio e recebimento;
- Comprovante da devolução do recurso;
- Guia de Recolhimento emitida pela contabilidade do órgão concedente (se o recurso for do exercício vigente);
- Envio da documentação para o órgão central SEFAZ/AM pela contabilidade do órgão concedente via e-mail – apresentar comprovação do envio (se o recurso for de exercício anterior);

Atendida a instrução, o processo segue os trâmites para a devida prestação de contas.

EXECUÇÃO DO OBJETO

O artigo 26 da Resolução nº 12/2012-TCE/AM estabelece:

Art.26. Os órgãos e entidades públicas que receberem recursos dos Estados e Municípios por meio dos instrumentos regulamentados nesta Resolução estão obrigados a observar as disposições contidas na Lei de Licitações e Contratos Administrativos e demais normas pertinentes ao assunto, quando da contratação de terceiros.

A execução do convênio deve seguir o Plano de Trabalho, pois foi a partir dele que o Conveniente/Proponente e o Concedente delimitaram de que modo o desenvolvimento de uma atividade ou projeto atenderia ao interesse público. Portanto, as ações descritas precisam ser realizadas, as metas devem ser cumpridas e o público-alvo precisa ser atingido.

Quando o objeto compreender a aquisição de equipamentos e materiais permanentes, será obrigada a estipulação do destino a ser dado aos bens remanescentes na data da extinção do convênio.

No entanto, por óbvio, no decorrer da execução do convênio, algumas etapas precisam ser revistas e a programação pode sofrer alterações.

ALTERAÇÃO E PRORROGAÇÃO

Nos termos do artigo 10 da Resolução nº 12/2012-TCE/AM, durante a execução do convênio, algumas alterações podem ser necessárias. A depender do conteúdo da alteração, ela enseja procedimentos e instrumentos próprios de formalização.

Ressalte-se que é vedado o aditamento de convênio com o intuito de alterar o seu objeto, entendido como tal a modificação, ainda que parcial, da finalidade definida no Plano

de Trabalho correspondente, configurando, ainda, mudança do objeto mesmo que não haja alteração na classificação econômica da despesa.

Excepcionalmente, quando se tratar apenas de alteração da programação de execução do convênio, admitir-se-á a reformulação do Plano de Trabalho, devendo seguir o rito de Termo Aditivo.

A vigência de um convênio pode ser prorrogada consensualmente, caso o conveniente/proponente solicite ou quando houver atraso por parte da Administração Pública na liberação dos recursos. A prorrogação deve ser formalizada mediante termo aditivo, mantidas as condições de habilitação e informada a disponibilidade orçamentária correspondente ao período.

Nos casos em que a prorrogação for motivada por atraso de repasse da Administração Pública, a ampliação da vigência pode ocorrer de ofício, sem necessidade de termo aditivo, e deve corresponder ao período de atraso.

O procedimento para prorrogação de ofício será de responsabilidade do servidor indicado para acompanhamento e fiscalização, devendo provocar o pedido acompanhado do novo Plano de Trabalho e submeter à análise jurídica, onde instrumentalizará o apostilamento.

Por ocasião da prorrogação de vigência, o saldo de recursos não aplicados será mantido na conta, viabilizando, assim, a continuidade da execução do convênio. Nesse sentido **é necessário a apresentação do extrato bancário da conta vinculada ao termo**, para fins de corroborar o pleito.

A documentação necessária para celebração da alteração/prorrogação, deve observar o mesmo rol da celebração primitiva, no que couber. Toda solicitação deverá observar prazo mínimo de 30 (trinta) dias anteriores ao fim da vigência, para que haja tempo de ocorrer as tramitações devidas dentro do órgão concedente.

Sempre que houver assinatura de termo aditivo, as alterações do instrumento do convênio devem ser divulgadas, mediante publicação do extrato no Diário Oficial do Estado do Amazonas.

DAS DESPESAS

Importante registrar que cabe à entidade conveniente/proponente:

- I – empregar os recursos exclusivamente para o cumprimento dos objetivos estabelecidos pelo Termo de Convênio;
- II – efetuar os pagamentos durante a vigência do ato de Transferência Voluntária, ou em data posterior, quando expressamente autorizados pela autoridade competente do concedente e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência do

instrumento pactuado, sem prejuízo do prazo de Prestação de Contas estabelecido no art.41 da Resolução nº 12/2012-TCE/AM.

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A função gerencial fiscalizadora será exercida pelo órgão concedente, na pessoa de servidor indicado no Parecer Técnico e vinculado ao Termo de Convênio celebrado, dentro do prazo regulamentar da execução ou da Prestação de Contas, ficando sob sua responsabilidade a orientação de ações e o julgamento das justificativas relacionadas às eventuais disfunções havidas na execução, de forma a garantir a regularidade dos atos praticados e a plena execução do objeto.

Além das observações elencadas acima, o acompanhamento e fiscalização do objeto do termo de convênio, será verificado quanto:

- I – a comprovação da boa e regular aplicação dos recursos, na forma da legislação aplicável;
- II – a compatibilidade entre a execução do objeto e o Plano de Trabalho aprovado, inclusive quanto aos seus cronogramas e desembolsos;
- III – a regularidade das informações registradas no SISCONV.

20

A entidade concedente deverá, ao final da execução, atestar o recebimento provisório ou definitivo do objeto, cujo ato **deverá ser emitido pelo servidor indicado para acompanhamento e fiscalização**, de acordo com o previsto nos incisos XV a XIX, do artigo 3º da Resolução nº 12/2012-TCE/AM:

XV – **Termo de cumprimento dos objetivos** – documento emitido pela entidade concedente do recurso ou interveniente definido no instrumento formal, constando o nome e a assinatura do profissional habilitado a emití-lo, matrícula funcional e ato da autoridade competente que o designou para o trabalho de acompanhamento da aplicação dos recursos **conforme Modelo 10**;

XVI – **Termo de recebimento provisório da obra** – documento circunstanciado de que trata o art.73, I, *a*, da Lei nº 8.666/1993, emitido pela entidade concedente do recurso, constando o nome e assinatura do profissional habilitado a emití-lo, matrícula funcional e ato da autoridade competente que o designou para o trabalho de acompanhamento da aplicação dos recursos capitais, liberados para obras e instalações,

atestando, no prazo estabelecido, o recebimento provisório **conforme Modelo 11;**

XVII – **Termo de conclusão ou de recebimento definitivo da obra** – documento circunstanciado de que trata o art.73, I, b, da Lei nº 8.666/1993, emitido pela entidade concedente do recurso, constando o nome e assinatura do profissional habilitado a emití-lo, matrícula funcional e ato da autoridade competente que o designou para o trabalho de acompanhamento da aplicação dos recursos capitais, liberados para obras e instalações, atestando, no prazo estabelecido, o recebimento definitivo **conforme Modelo 12;**

XVIII – **Termo de compatibilidade físico-financeira** – documento emitido pela entidade concedente do recurso, constando o nome e assinatura do profissional habilitado a emití-lo, matrícula funcional e ato da autoridade competente que o designou para o trabalho de acompanhamento da aplicação dos recursos, nos casos em que não esteja concluída a obra, ou nos demais casos de aquisição de equipamentos ou realização de **despesas correntes, ainda não efetivadas, explicitando se o percentual físico é compatível com o percentual dos recursos liberados conforme Modelo 13;**

XIX – **Termo de instalação e funcionamento de equipamento** – documento emitido pela entidade concedente do recurso, constando o nome e assinatura do profissional habilitado a emití-lo, matrícula funcional e ato da autoridade competente que o designou para o trabalho de acompanhamento da aplicação dos recursos destinados à **aquisição de equipamentos conforme Modelo 14;**

O uso dos modelos se dará:

- a) **Modelo 10:** quando o objeto não tiver relação com obra e serviços de engenharia, bem como aquisição de equipamentos;
- b) **Modelo 11:** quando o objeto tiver relação com obra e serviços de engenharia e detectar que há necessidade de adequação da execução para o fiel cumprimento do plano de trabalho;
- c) **Modelo 12:** quando o objeto tiver relação com obra e serviços de engenharia;
- d) **Modelo 13:** quando o objeto tiver relação com obra e serviços de engenharia e detectar que não esteja concluída, ou nos casos de aquisição de equipamentos ou realização de despesas correntes e detectar que não foram efetivadas;
- e) **Modelo 14:** quando o objeto tiver relação com aquisição de equipamentos.

Após elaboração do Termo de Acompanhamento e Fiscalização, os autos serão encaminhados para análise contábil ao setor técnico de Prestação de Contas, onde será realizada análise e emissão de Parecer.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas na Resolução nº 12/2012-TCE/AM, além do estabelecido no instrumento de convênio.

Findada a execução do convênio, o Conveniente/Proponente **deve prestar contas** mediante procedimento tem como objetivo verificar sob os aspectos técnicos e financeiros a execução integral do objeto dos convênios e, por conseguinte, verifiquem-se o alcance das metas e dos resultados previstos.

Boa prestação de contas é resultado de bom planejamento e de execução cuidadosa, comprometida em atender ao que estava previsto no Plano de Trabalho.

O procedimento regular de prestação de contas final compreende: a apresentação das contas, de responsabilidade do Conveniente/Proponente e a análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade do Concedente.

A apresentação das contas pelo Conveniente/Proponente deverá ser realizada em até 30 (trinta) dias após o prazo de vigência, e será enviada ao Tribunal de Contas do Estado do Amazonas – TCE/AM pelo Concedente em até 60 (sessenta) dias da entrega.

É importante registrar que o transcurso do prazo sem que as contas tenham sido analisadas não impede que o Conveniente/Proponente celebre novos convênios, tampouco implica a impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas ao ressarcimento do erário.

O Servidor designado para acompanhamento e fiscalização tomará conhecimento do processo de prestação de contas, no momento da apresentação do Termo de Cumprimento/Recebimento/Conclusão/Compatibilidade/Instalação e Funcionamento conforme Item 11 deste, **devendo ser observada**, a apresentação da documentação relacionada abaixo.

A documentação exigida se encontra em formato de checklist e está disposta como Anexo II deste manual, bem como os modelos necessários e o respectivo fluxograma.

Na impossibilidade do atendimento de algum item, apresentar justificativa.

- Ofício para Prestação de Contas (**Modelo 15**);
- Relatório de Execução da Transferência Voluntária (**Modelo 16**);



- Relação dos processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades (**Modelo 17**);
- Relação dos pagamentos efetuados (**Modelo 18**);
- Lista dos Beneficiários do objeto (**Modelo 19**);
- Extrato completo da movimentação financeira da conta vinculada ao Termo, inclusive com a demonstração dos rendimentos da aplicação financeira, caso haja;
- Demonstrativo da Execução das Receitas e Despesas, assinada pelo representante e contador (**Modelo 20**);
- Conciliação Bancária (**Modelo 21**);
- Demonstrativo dos Rendimentos das Aplicações Financeiras (**Modelo 22**);
- Relatório de Cumprimento do Objeto (**Modelo 23**);
- Comprovante de recolhimento de saldo remanescente, caso haja;
- Relação de bens adquiridos (**Modelo 24**);
- Relatório de execução físico-financeira (**Modelo 25**);
- Originais dos documentos fiscais ou equivalentes, relativos às despesas efetuadas (empenhos, faturas, notas fiscais, recibos, etc...) com atesto de recebimento/execução, emitida em nome da entidade conveniente, identificando seu CNPJ, número do termo celebrado;
- Termo de Encerramento da conta bancária vinculada ao Termo;

Quando o objeto tiver relação com obra e serviço de engenharia, necessário complementar a apresentação com os seguintes documentos:

- Cópia do Alvará de Licença para obras;
- Cópia do ART-CREA de execução de obras;
- Cópia do ART-CREA de fiscalização de obras;
- Cópia do Certificado de conclusão de obras.

Na ausência de quaisquer dos documentos relacionados, o servidor de acompanhamento e fiscalização deverá provocar o município para apresentação, devendo aguardar o retorno e inserir nos autos para poder dar prosseguimento, conforme o Fluxograma do Processo de Prestação de Contas que acompanha este Manual.

Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

Considerar-se-á a verdade real e os resultados alcançados e observando as regras específicas de acordo com o montante de recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no plano de trabalho e no termo de convênio celebrado.

Constatada irregularidade ou omissão, será concedido prazo para o município sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação. O prazo máximo por notificação, será de até 15 (quinze) dias, sem prejuízo do prazo para envio ao TCE/AM. O prazo será estabelecido pelo setor de Prestação de Contas.

Ressalte-se que o prazo referendado acima, deverá transcorrer dentro do prazo que a administração pública possui para analisar, decidir e enviar a prestação de contas e comprovação dos resultados para o órgão de controle externo.

Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da Tomada de Contas Especial.

Após inclusão do Parecer no processo, o mesmo deve ser encaminhado a Assessoria de Controle Interno para análise da instrução processual. Realizada a análise, os autos retornam ao Departamento de Controle e Fiscalização para providências de Aprovo e envio ao e-Contas.

Aclara-se que em consonância ao regramento, é necessário que o Concedente mantenha a guarda dos documentos originais relativos à execução dos convênios pelo prazo de 10 anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, nos termos do artigo 38, §1º da Resolução nº 12/2012-TCE/AM.

Após a aprovação pelo órgão de controle externo, o órgão concedente deverá manter o controle dos recursos, expedindo-se a baixa de responsabilidade contábil.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Constituição Federal Brasileira de 1988

Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/2000), de 4 de maio de 2000

Lei Orçamentária Anual – Exercício Corrente

Lei de Diretrizes Orçamentária – Exercício Corrente

Lei nº4.320, de 17 de março de 1964

Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública - Lei nº 14.133/2021

Lei Estadual nº 2.423, de 10 de dezembro de 1996 TCE AM

Decreto nº6.170, de 25 de julho de 2007

Decreto nº8.244, de 23 de maio de 2014

Instrução Normativa nº 02, de 09 de outubro de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Portaria Interministerial MP/MF/CGU nº424, de 30 de dezembro de 2016

Resolução n. 12/2012-TCE-AM

Instrução Normativa n. 08/2004 da Secretaria de Controle Interno e Transparência do Amazonas

Orientação Técnica n. 22/2011-GFINS/SEFAZ-AM retificada

Convênios e Contratos de Repasse: Normas e Instruções - 2ª Edição/2018 - Calha Norte, Programa/Secretaria Geral/Departamento do Programa Calha Norte. Brasília, 2018. 144 p.



AMAZONAS
GOVERNO DO ESTADO

ANEXOS

26

www.amazonas.am.gov.br
twitter.com/GovernodoAM
youtube.com/governodoamazonas
facebook.com/governodoamazonas

www.cultura.am.gov.br
Av. 7 de Setembro, 1546 - Centro
69020.125 Manaus - AM - Brasil
Tel.: 55 (92) 3131-2450

Secretaria de
**Cultura e Economia
Criativa**



ANEXO I			
CHECKLIST PARA CELEBRAÇÃO DO CONVÊNIO			
ITEM	DOCUMENTO	Fls.	OBSERVAÇÕES
01	Ofício de solicitação, conforme Modelo 01		
02	Plano de Trabalho nos termos do art.6º da Resolução nº 12/2012-TCE/AM e anexo I da IN nº 008/2004-CGE/AM conforme Modelo 02 - Obrigatório (Físico e SISCONV, assinatura com data dos partícipes); - Quando se tratar de obra, apresentar em conjunto, o Projeto Básico nos termos do inciso XXV, art.6º da Lei nº 14.133/2021 e Resolução nº 12/2012-TCE/AM		
03	Orçamentos / Propostas: no mínimo, 03 (três) orçamentos de empresas devidamente habilitadas para o fornecimento de materiais e prestação de serviços, com cópia do cartão de CNPJ das mesmas. As propostas devem ser apresentadas em: papel timbrado das empresas, contendo CNPJ, original com os carimbos, assinatura do responsável pelas informações da cotação e período de validade dos preços. Quando se tratar de Ata/adesão a Ata, apresentar em conjunto, relatório de uso ou documento equivalente que demonstre o quantitativo disponível atual; Dispensa apresentação no caso de contratações com base em exclusividade Quando se tratar de obras e serviços de engenharia, será usado como parâmetro, a tabela SINAPI, https://www.caixa.gov.br/site/Paginas/downloads.aspx#categoria_640 na sua tabela mais recente. Mapa Comparativo Dos Preços Dos Orçamentos Apresentados, contendo: o nome das empresas (com CNPJ), valor cotado e o melhor orçamento apresentado. Carimbado e assinado pelo Prefeito. conforme Modelo 03		
04	Declaração e Cópia do Quadro de Detalhamento de Despesa apontando o valor disponível para contrapartida e fonte do recurso conforme Modelo 04		
05	Registro do CNPJ		



06	Publicação DOM da Lei que autoriza Município a celebrar convênio		
07	Diploma do Prefeito		
08	Termo de Compromisso e Posse		
09	Documentos Pessoais do Prefeito (cédula de identidade, CPF e comprovante de residência) - Comprovante com validade de até 03 (três) meses, antes da apresentação. - Caso não tenha comprovante de residência em seu nome, deverá apresentar declaração do proprietário do imóvel informando que reside no local. Conforme Modelo 05		
10	Comprovação do exercício pleno dos poderes inerentes à propriedade do imóvel, mediante Certidão emitida pelo cartório de registro de imóveis competente, quando tiver por objeto a execução de obras ou benfeitorias em imóvel		
11	Declaração de Regularidade e Extrato PDF CAUC do Município, disponível em https://siconfi.tesouro.gov.br/siconfi/pages/public/sti/iframe_sti.jsf Para fins de comprovação de: que não está em situação de mora ou de inadimplência junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta e Indireta Federal, Estadual e Municipal; que tenha instituído, previsto e esteja efetivamente arrecadando os impostos de sua competência; que cumpre os limites constitucionais relativos à educação e à saúde; que observa os limites de endividamento consolidado e mobiliário, de operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, de inscrição em restos a pagar e despesas com pessoal; que não está inscrito no Cadastro Informativo de Créditos Não-Quitados – CADIN. CAUC precisa apresentar situação regular nos seus itens, bem como ser acompanhado da Declaração de Regularidade conforme Modelo 06		
12	Certidão TCE/AM para comprovação das condicionantes da OT nº 22/2011-GFINS retificada e) Na ausência da certidão, apresentar Ofício e Protocolo da solicitação junto ao TCE/AM.		



13	Certidão de adimplência quanto aos seus servidores assinada pelo Prefeito e pelo Secretário de Finanças do Município		
14	Prova de Regularidade Fiscal (Certidões Negativas ou Certidões Positivas com efeito de Negativas) Todas as certidões devem estar válidas e validadas na data da emissão da nota de empenho e celebração do termo e seus aditamentos.		
14.1	FAZENDA FEDERAL: Receita Federal e Dívida Ativa da União (certidão conjunta).		
14.2	SEGURIDADE SOCIAL: Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).		
14.3	FAZENDA ESTADUAL: Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ).		
14.4	FAZENDA MUNICIPAL: do domicílio ou sede do Conveniente ou outra equivalente, na forma da lei		
14.5	JUSTIÇA DO TRABALHO: Ministério do Trabalho (MT)		
15	Comprovante de abertura da conta bancária específica Termo de abertura com extrato zerado Conta bancária em banco público (Banco do Brasil, CEF)		
16	Parecer Técnico, Conforme Modelo 07 - Designação do servidor para acompanhamento e fiscalização - Deve apresentar assinatura da autoridade que indica e do servidor indicado		
17	Parecer De Aprovação Do Plano De Trabalho pelo setor de Prestação De Contas Acompanhado de Declaração/Documento equivalente de que a Instituição esteja regular com Prestações de Contas de ajustes anteriormente celebrados com a Administração Pública (espelho AFI a ser instruído pela Secretaria)		
18	Parecer Jurídico		
19	Minuta Termo de Convênio Quando o objeto compreender a aquisição de equipamentos e materiais permanentes, será obrigatória a estipulação do destino a ser dado aos bens remanescentes.		
20	Disponibilidade Orçamentária		
21	Emenda Parlamentar/Bancada Apresentar status Homologada		



22	Declaração de Impacto Orçamentário-Financeiro		
23	Autorizo da Autoridade Competente		
24	Nota de Empenho		
25	Termo de Convênio Formalizado Quando o objeto compreender a aquisição de equipamentos e materiais permanentes, será obrigatória a estipulação do destino a ser dado aos bens remanescentes.		
26	TRANSPARÊNCIA - Diário Oficial do Estado do Amazonas (DOE/AM): Extrato do Termo; - Ciência da assinatura do ato de transferência à Assembleia Legislativa do Amazonas; - Publicidade junto ao site do órgão.		
OBSERVAÇÕES / RECOMENDAÇÕES: Na impossibilidade do atendimento de qualquer item, apresentar justificativa. Na necessidade de substituir documentação, usar o desentranhamento dos documentos substituídos ou relacionar em certidão de substituição.			



ANEXO II

CHECKLIST Prestação de Contas

Item	Documento	Fls.	Observações
1	Ofício para Prestação de Contas, conforme Modelo 15		
2	Relatório de Execução da Transferência Voluntária conforme Modelo 16		
3	Relação dos processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades conforme Modelo 17		
4	Relação dos pagamentos efetuados conforme Modelo 18		
5	Lista dos Beneficiários do objeto conforme Modelo 19		
6	Extrato completo da movimentação financeira da conta vinculada ao Termo, inclusive com a demonstração dos rendimentos da aplicação financeira, caso haja		
7	Demonstrativo da Execução das Receitas e Despesas, assinada pelo representante e contador conforme Modelo 20		
8	Conciliação Bancária conforme Modelo 21		
9	Demonstrativo dos Rendimentos das Aplicações Financeiras conforme Modelo 22		
10	Relatório de Cumprimento do Objeto conforme Modelo 23		
11	Comprovante de recolhimento de saldo remanescente, caso haja		
12	Relação de bens adquiridos conforme Modelo 24		



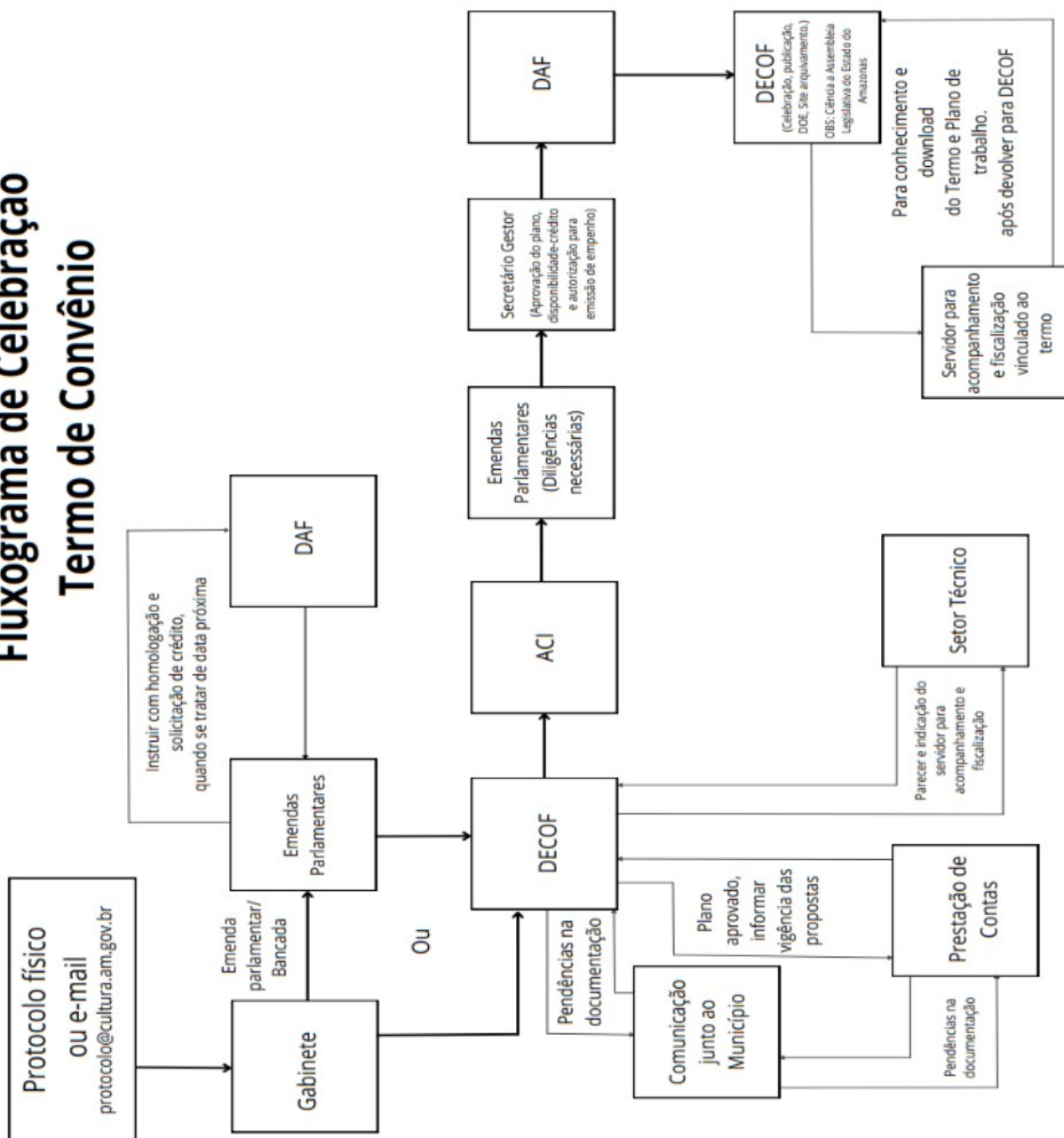
13	Relatório de execução físico-financeiro, conforme Modelo 25		
14	Originais dos documentos fiscais ou equivalentes, relativos às despesas efetuadas (empenhos, faturas, notas fiscais, recibos, etc...) com atesto de recebimento/execução, emitida em nome da entidade conveniente, identificando seu CNPJ, número do termo celebrado		
15	Termo de Encerramento da conta bancária vinculada ao Termo		



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Fluxograma de Celebração Termo de Convênio

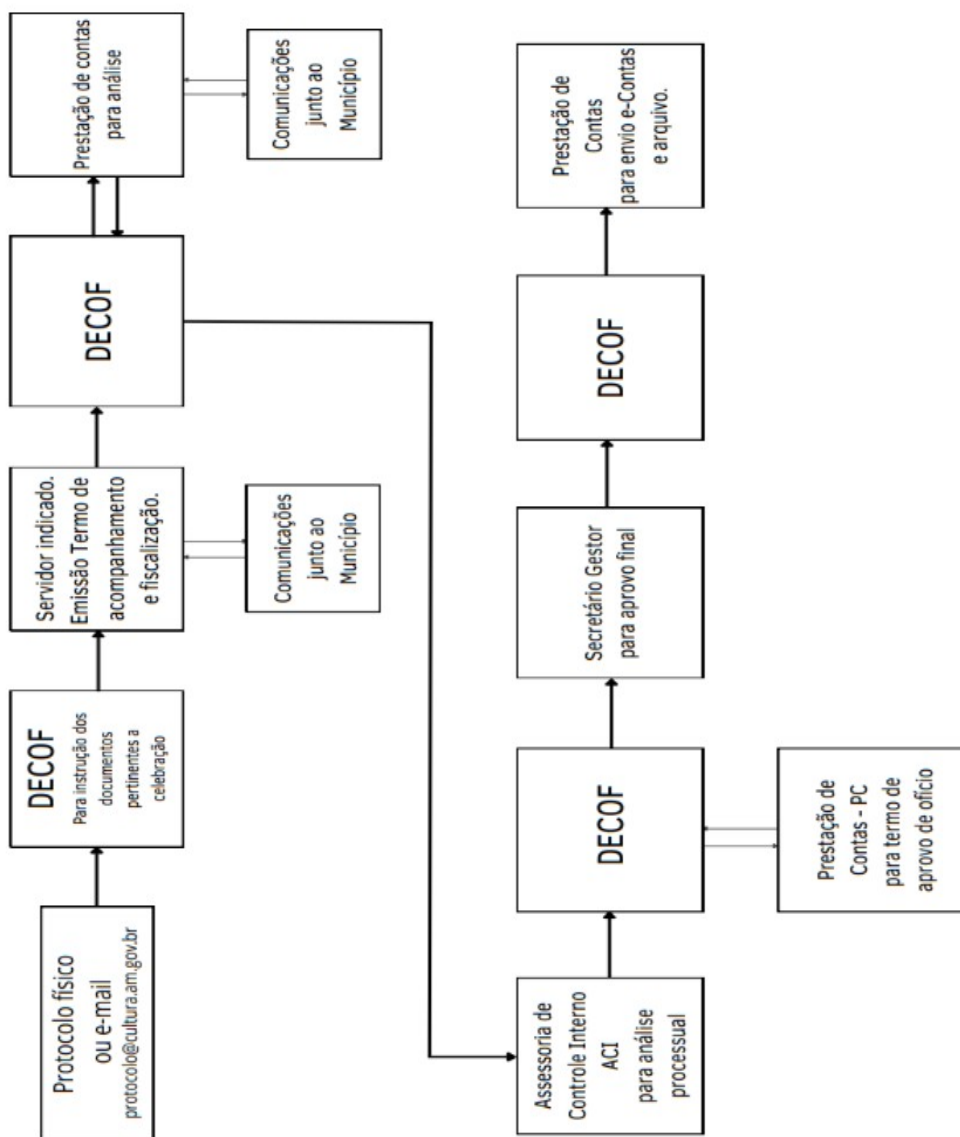




AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Fluxograma de Prestação de Contas Termo de Convênio



MODELOS



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Modelo 01

Usar Timbre do município

OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE CONVÊNIO

Ofício n. ____/20__

Local-UF, ____ de ____ de 20__

Ao Senhor

MARCOS APOLO MUNIZ DE ARAÚJO

Secretário de Estado de Cultura e Economia Criativa do Estado do Amazonas

Manaus-AM

Senhor,

Ao cumprimenta-lo, apresentamos o projeto do Município *[identificação do município, com CNPJ]* visando celebrar Termo de Convênio para a consecução de finalidade de interesse público.

O Plano de Trabalho segue com nº **XXXXXX** junto ao SISCONV. Apresenta como objeto: **XXXXXXXXXX** a ser realizado no município de **XXXXXX**, bem como o valor de R\$ **(descrever o valor)** como apoio financeiro do Estado e o valor de R\$ **(descrever o valor)** como contrapartida.

Sem mais para o momento, nos colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,

.....

(Prefeito do Município)

www.amazonas.am.gov.br
twitter.com/GovernodoAM
youtube.com/governodoamazonas
facebook.com/governodoamazonas

www.cultura.am.gov.br
Av. 7 de Setembro, 1546 - Centro
69020.125 Manaus - AM - Brasil
Tel.: 55 (92) 3131-2450

Secretaria de
**Cultura e Economia
Criativa**



Modelo 02

Usar Timbre do município

PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS DO MUNICÍPIO CONVENIENTE

Órgão/Entidade Proponente Indicar o município		CNPJ Indicar o número de inscrição da entidade proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica no Ministério da Fazenda	
Endereço Indicar o endereço completo (rua, número, bairro, CEP, cidade, estado).	Contato telefônico Indicar número e ramal se necessário	Endereço eletrônico Indicar e-mail	
Dados Bancários Banco: Agência: Conta Bancária criada para o convênio			
Nome do Representante Legal Indicar o nome do Prefeito			
CPF Registrar o número da inscrição do CPF	RG Registrar o número do registro geral	Órgão Expedidor Indicar a sigla do órgão expedidor.	Cargo Indicar a função do responsável
Endereço Indicar o endereço completo (rua, número, bairro, CEP, cidade, estado).	Contato telefônico Indicar número e ramal se necessário	Endereço eletrônico Indicar e-mail	

2. REPRESENTANTE PARA ACOMPANHAMENTO

Nome Indicar o nome do (a) Representante.	
Cargo	Nº Matrícula



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Informar o cargo dentro da Administração	Indicar o número
Endereço eletrônico Indicar e-mail institucional	Contato telefônico Indicar número e ramal se necessário

3. DESCRIÇÃO DO PROJETO

OBJETO		
PERÍODO DE EXECUÇÃO	Início: mês/ano	Término: mês/ano
JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO	Descrever as motivações de realização do projeto, sua relevância e seu público-alvo.	



4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES (Metas e etapas do projeto)

Meta descrição	Etapa descrição	Especificação das atividades	Indicar Físico		Duração	
			Unid.	Quant.	Início	Término
					Registrar a data referente ao início da execução da etapa. Ex.: Mês/Ano	Registrar a data referente ao término da execução da etapa. Ex.: Mês/Ano

5. PLANO DE APLICAÇÃO

5.1 CONCEDENTE

Natureza da Despesa (Classificação)			Indicar Físico		Valor R\$	
Item	Código da Despesa	Especificação da Despesa	Unid.	Quant.	Unitário	Total

5.2 CONTRAPARTIDA

Natureza da Despesa (Classificação)			Indicar Físico		Valor R\$	
Item	Código da Despesa	Especificação da Despesa	Unid.	Quant.	Unitário	Total

6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

6.1 CONCEDENTE

JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO
JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO

6.2 PROPONENTE (CONTRAPARTIDA)

JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO
JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO

7. DECLARAÇÃO DO PROPONENTE

Declaro para fins de prova junto a Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa para os efeitos legais e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, em qualquer esfera de governo, que impeça a transferência de recursos.

Pede Deferimento,

(Município), _____ de _____ de _____.

Proponente

Obs.: Assinar na data do envio correspondente

8. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE:

Manaus, _____ de _____ de _____.

(Representante Legal responsável).



Modelo 03

Usar timbre do Município

MAPA COMPARATIVO DA COTAÇÃO REALIZADA

ITEM PLANO DE TRABALHO	EMPRESA COTADA CNPJ Nº	VALOR DA COTAÇÃO
XXX	XXX	XXX

MELHOR PREÇO	EMPRESA VENCEDORA	VALOR
XXX	XXX	XXX

****Caso o plano contemple mais de uma empresa vencedora, relacionar as cotações por item.**

Cidade-UF, xx de xxxxxx de xxxx.

Carimbo e Assinatura do Prefeito / Certificado Digital



Modelo 04

Usar timbre do Município

DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA

Eu, (nome prefeito) _____, representante diplomado do Município _____, CNPJ _____, **DECLARO** que o ente dispõe de recursos orçamentários necessários à contrapartida no valor de R\$ (numeral e por extenso), conforme Quadro de Detalhamento de Despesa.

Fonte de Recurso		Elemento de Despesa		
Especificação do Item	Indicar Físico		Valor	
	Unid.	Quant.	Unitário	Total

Declaro que estou ciente de que a inveracidade das informações prestadas poderá indeferir o pleito.

(Município), ____ de _____ de 20____.

.....
Carimbo e Assinatura do Prefeito / Certificado Digital

Modelo 05

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____(nome proprietário)_____, nacionalidade brasileira, portador (a) da Cédula de Identidade nº _____ e inscrito (a) no CPF sob o nº _____, declaro para devidos fins de comprovação de residência, que Senhor (a) _____(nome da pessoa que busca comprovar a residência, ou seja, o representante legal da entidade/procurador)_____, nacionalidade brasileira, portador (a) da Cédula de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, reside no endereço de minha propriedade, conforme comprovante em anexo.

Assumo inteiramente a responsabilidade perante o artigo 2º da Lei nº 7.115/1983, bem como o artigo 299, do Código Penal Brasileiro, que versa sobre declarações falsas, documentos forjados ou adulterados, constituindo em crime de falsidade ideológica, além disso, declaro que estou ciente de que a inveracidade das informações prestadas poderá indeferir o pleito.

Manaus, ____ de _____ de 20____.

.....
Assinatura do declarante conforme Cédula de Identidade

****Apresentar cópia do comprovante de residência acompanhado da cópia da Cédula de Identidade do Declarante**

Modelo 06

Usar timbre do Município

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE

Eu, (nome prefeito) _____, representante diplomado do Município _____, CNPJ _____, **DECLARO** que o ente dispõe de recursos orçamentários necessários à contrapartida no valor de R\$ (numeral e por extenso), conforme demonstração

1. Não está em situação de mora ou de inadimplência junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta e Indireta Federal, Estadual e Municipal;
2. Tenha instituído, previsto e esteja efetivamente arrecadando os impostos de sua competência;
3. Cumpre os limites constitucionais relativos à educação e à saúde;
4. Observa os limites de endividamento consolidado e mobiliário, de operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, de inscrição em restos a pagar e despesas com pessoal.

Declaro que estou ciente de que a inveracidade das informações prestadas poderá indeferir o pleito.

(Município), ____ de _____ de 20 ____.

.....
Carimbo e Assinatura do Prefeito / Certificado Digital

Modelo 07

Usar timbra da prefeitura

PARECER TÉCNICO

Processo nº:	Data de Emissão:
Objeto:	
Proponente:	
Valor Global da proposta: R\$ xxxxxx (valor por extenso)	

1 – RELATÓRIO

Trata-se de proposta do município _____, para celebração de termo de convênio que tenha por objeto _____. O objetivo principal da realização do pleito é (colocar a justificativa da proposição apresentada no plano de trabalho)_____, conforme se verifica o Plano de Trabalho que consta nos autos.

2 – FUNDAMENTAÇÃO

Considerando o artigo 12, h da Resolução nº 12/2012-TCE/AM, a celebração e a formalização do termo de convênio dependerão da emissão de parecer técnico da administração pública, que deverá pronunciar-se, de forma expressa, a respeito:

a) da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria prevista nesta Lei;

O maior propósito da Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa (SEC) é levar a cultura a todos os cidadãos amazonenses. O órgão foi criado em 1997, com a missão de planejar, elaborar, executar e acompanhar políticas culturais e artísticas, assim como a defesa e preservação do patrimônio cultural, na capital e no interior do Amazonas.

Para o alcance do interesse público, esta Secretaria tem como objetivos principais valorizar, formatar e difundir as manifestações culturais e artísticas da região, oferecendo mecanismos e meios para os agentes, produtores e artistas de modo geral.

Neste sentido, a celebração de parceria com o município _____, tem a finalidade de fortalecer o âmbito cultural do Amazonas por meio da realização do (objeto)_____, de modo a garantir (motivo da realização-meta-justificativa)_____, a fim de complementar a atuação desta Secretaria, no que tange as suas finalidades e competências previstas na Lei Delegada nº 123/2019, sendo o público-alvo _____.



b) da viabilidade de sua execução;

No Plano de Trabalho, apresentado por meio do Ofício _____, foi analisado o cumprimento da mútua cooperação em prol do objeto, trazendo descriminado:

1. Descrição da realidade que será objeto do convênio, sendo demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;
2. Descrição de metas a serem atingidas, de atividades ou projetos a serem executados;
3. A previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pelo convênio;

(*Caso seja necessária adequação no plano de trabalho:

No Plano de Trabalho, constante nas páginas **xx** a **xx** do processo, foi identificada **necessidade de adequação** para que haja o cumprimento da mútua cooperação em prol do objeto, no que se refere)

c) da designação do acompanhamento e fiscalização do convênio;

Em observância ao artigo 7º, §1º, XIV e o artigo 22 da Resolução nº 12/2012-TCE/AM, o acompanhamento e a fiscalização será exercida pela entidade concedente dos recursos, na pessoa do (a) servidor(a) _____, cargo: _____, matrícula nº _____, inscrita no CPF sob o nº _____, com endereço eletrônico: _____.

3 – CONCLUSÃO

Com base nesses fundamentos, por considerar que o convênio proposto atende aos requisitos técnicos exigidos pela legislação em vigor, **conclui-se pela possibilidade de celebração do convênio (com ou sem ressalvas – por favor, colocar a opção adequada ao caso e especificar as ressalvas, quando necessário) entre a Secretaria de Cultura e Economia Criativa e o Município _____ para a execução do Plano de Trabalho proposto.**

Nome Chefe de Departamento/Gerente
Departamento/Setor
Função / Matrícula

Nota:

Acuso ciência e concordância da indicação para acompanhamento e fiscalização do convênio pleiteado.

Nome Servidor Indicado
Nº Matrícula

Modelo 08

Usar Timbre do Município

Ofício N.º

Manaus, xx de xxxx de 20xx.

Senhor

MARCOS APOLO MUNIZ DE ARAÚJO

Secretário de Estado de Cultura e Economia Criativa

Av. Sete de Setembro, 1546, Centro, CEP 69.005-141

Manaus - Amazonas.

Senhor Secretário,

Ao cumprimentá-lo cordialmente, solicitamos a Vossa Senhoria, a liberação do recurso estabelecido na celebração do Termo de Convênio nº xx/xxxx – SEC, consoante cronograma de desembolso aprovado.

A quantia perfaz o montante de R\$ xx,xx (por extenso), para fins de atendimento do objeto xxxxxxxxxxxx.

Atenciosamente,

XXXXXXXX

Carimbo e Assinatura Prefeito/ Certificado Digital



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Modelo 09

Usar Timbre do Município

RECIBO

R\$ xx,xx

RECEBEMOS da SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA -SEC, a importância de **R\$ XX,XX (por extenso)**, referente a liberação do recurso oriundo do Termo de Convênio nº xx/xxxx-SEC, através da Nota de Empenho nº xxxxx de xx.xx.xxxx, que tem por objeto xxxxxx.

48

Carimbo/Assinatura do Prefeito/ Certificado Digital

www.amazonas.am.gov.br
twitter.com/GovernodoAM
youtube.com/governodoamazonas
facebook.com/governodoamazonas

www.cultura.am.gov.br
Av. 7 de Setembro, 1546 - Centro
69020.125 Manaus - AM - Brasil
Tel.: 55 (92) 3131-2450

Secretaria de
**Cultura e Economia
Criativa**

Modelo 10

Usar Timbre do Município

TERMO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Concedente: Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa - SEC	
Conveniente/Proponente:	
Processo nº:	Data de Emissão:
Termo de Convênio nº:	Vigência:
Objeto:	

Termo de cumprimento dos objetivos

Em conformidade com a legislação pertinente, o objetivo é analisar a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de convênio supra citado.

Descrição sumária das atividades estabelecidas.	
Atividades vinculadas ao Plano de Trabalho:	Período de execução:

Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto.

(Ex.: as metas e objetivos foram totalmente cumpridos? Qual foi o impacto do benefício social com a realização do objeto? O público-alvo foi atingido? Em caso de resposta negativa, justificar e apontar as medidas adotadas pelos interessados na tentativa de cumpri-los. Se necessário, apontar ressalvas aqui).



Análise dos documentos comprobatórios das despesas.

Considerando as metas executadas, encaminha-se os autos para o setor técnico de Prestação de Contas para a análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas pelo Conveniente/Proponente.

Por todo o exposto, foi possível concluir que o Conveniente/Proponente **conseguiu comprovar o alcance das metas e resultados / não conseguiu comprovar o alcance das metas e resultados parcialmente – relacionar o que fora observado parcialmente** estabelecidos no Plano de Trabalho que integra o Termo de Convênio para fins legais.

Servidor designado para acompanhamento e fiscalização:

_____(nome e assinatura)_____

Matrícula: _____

Parecer de indicação: Fls.XX (verificar número da folha do processo que apresenta o Parecer Técnico emitido na celebração)

Modelo 11

Usar Timbre do Município

TERMO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Concedente: Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa - SEC	
Conveniente/Proponente:	
Processo nº:	Data de Emissão:
Termo de Convênio nº:	Vigência:
Objeto:	

Termo de recebimento provisório da obra

Em conformidade com a legislação pertinente, o objetivo é analisar a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de convênio supra citado.

Descrição sumária das atividades estabelecidas.	
Atividades vinculadas ao Plano de Trabalho:	Período de execução:

Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto.

(Ex.: as metas e objetivos foram totalmente cumpridos? Qual foi o impacto do benefício social com a realização do objeto? O público-alvo foi atingido? Quando necessária adequação da execução, preencher no próximo parágrafo.



O objeto ora recebido provisoriamente não conclui o cumprimento da obrigação, ficando sujeito a posterior verificação, para fins de atendimento das seguintes ressalvas:

(Após relacionar as ressalvas, encaminhar cópia desse ao Conveniente/Proponente e estabelecer prazo de até 15 dias para retorno)

(O processo só sairá da caixa pessoal do servidor, após o retorno estabelecido acima, análise e emissão do Termo Definitivo)

Deverá o Conveniente/Proponente, durante o período de observação em até 15 (quinze) dias, comprovar a adequação do objeto aos termos estabelecidos.

Por todo o exposto, após atendimento das ressalvas e retorno do presente, será emitido o Termo de Conclusão ou de Recebimento Definitivo da Obra, conforme estabelecido no Plano de Trabalho que integra o Termo de Convênio para fins legais.

52

Servidor designado para acompanhamento e fiscalização:

(nome e assinatura) _____

Matrícula: _____

Parecer de indicação: Fls.XX (verificar número da folha do processo que apresenta o Parecer Técnico emitido na celebração)

Modelo 12

Usar Timbre do Município

TERMO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Concedente: Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa - SEC	
Conveniente/Proponente:	
Processo nº:	Data de Emissão:
Termo de Convênio nº:	Vigência:
Objeto:	

Termo de conclusão ou de recebimento definitivo da obra

Em conformidade com a legislação pertinente, o objetivo é analisar a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de convênio supra citado.

Descrição sumária das atividades estabelecidas.	
Atividades vinculadas ao Plano de Trabalho:	Período de execução:

Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto.
(Ex.: as metas e objetivos foram totalmente cumpridos? Qual foi o impacto do benefício social com a realização do objeto? O público-alvo foi atingido? Caso tenha alguma ressalva, apontar aqui.)



Análise dos documentos comprobatórios das despesas.

Considerando as metas executadas, encaminha-se os autos para o setor técnico de Prestação de Contas para a análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas pelo Conveniente/Proponente.

Conclui-se o cumprimento da obrigação, pelo recebimento em caráter definitivo, a fiel execução do objeto.

Por todo o exposto, foi possível concluir que o Conveniente/Proponente **conseguiu comprovar o alcance das metas e resultados / conseguiu comprovar o alcance das metas e resultados COM ressalvas – relacionar** estabelecidos no Plano de Trabalho que integra o Termo de Convênio para fins legais.

Servidor designado para acompanhamento e fiscalização:

(nome e assinatura) _____

Matrícula: _____

Parecer de indicação: Fls.XX (verificar número da folha do processo que apresenta o Parecer Técnico emitido na celebração)

Modelo 13

Usar Timbre do Município

TERMO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Concedente: Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa - SEC	
Conveniente/Proponente:	
Processo nº:	Data de Emissão:
Termo de Convênio nº:	Vigência:
Objeto:	

Termo de compatibilidade físico-financeira

55

Em conformidade com a legislação pertinente e considerando a não conclusão da obra / aquisição de equipamentos ou realização de despesas correntes não realizadas, o objetivo é analisar se o percentual físico da execução é compatível com o percentual dos recursos liberados no termo de convênio supra citado.

Percentual Físico			
Descrição Etapa	Unid/Quant	Programado (%)	Executado (%)
Total (%)			



Percentual Financeiro			
Descrição Etapa	Unid/Quant	Programado (R\$)	Executado (R\$)
Total (R\$)			

Os valores a serem mencionados nesta tabela são os que realmente foram executados.

Análise dos documentos comprobatórios das despesas.

Considerando as metas executadas, encaminha-se os autos para o setor técnico de Prestação de Contas para a análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas pelo Conveniente/Proponente.

56

Servidor designado para acompanhamento e fiscalização:

(nome e assinatura) _____

Matrícula: _____

Parecer de indicação: Fls.XX (verificar número da folha do processo que apresenta o Parecer Técnico emitido na celebração)

Modelo 14

Usar Timbre do Município

TERMO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Concedente: Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa - SEC	
Conveniente/Proponente:	
Processo nº:	Data de Emissão:
Termo de Convênio nº:	Vigência:
Objeto:	

Termo de instalação e funcionamento de equipamento

Em conformidade com a legislação pertinente, o objetivo é analisar a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de convênio supra citado.

Descrição sumária das atividades estabelecidas.	
Atividades vinculadas ao Plano de Trabalho:	Período de execução:

Análise dos equipamentos adquiridos, instalados e em funcionamento, bem como do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto.

(Ex.: os equipamentos foram adquiridos, instalados e estão em funcionamento conforme Projeto Básico? Qual foi o impacto do benefício social com a realização do objeto? O público-alvo foi atingido? Se necessário, apontar ressalvas aqui).



Análise dos documentos comprobatórios das despesas.

Considerando as metas executadas, encaminha-se os autos para o setor técnico de Prestação de Contas para a análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas pelo Conveniente/Proponente.

Por todo o exposto, foi possível concluir que o Conveniente/Proponente **conseguiu comprovar o alcance das metas e resultados / conseguiu comprovar o alcance das metas e resultados COM ressalvas – relacionar** estabelecidos no Plano de Trabalho que integra o Termo de Convênio para fins legais.

Servidor designado para acompanhamento e fiscalização:

(nome e assinatura) _____

Matrícula: _____

Parecer de indicação: Fls.XX (verificar número da folha do processo que apresenta o Parecer Técnico emitido na celebração)

Modelo 15

TIMBRE DO MUNICÍPIO

MODELO DE OFICIO DE ENCAMINHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

OFICIO DE Nº xx/20xxx

Manaus, xx de xxxx de 20xx

AO SENHOR

MARCOS APOLO MUNIZ DE ARAUJO

SECRETÁRIO DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA - SEC

ASSUNTO: Prestação de Contas da Parcela (Única/Parcial) do Termo de Convênio nº xx/xxxx – SEC

Vossa senhoria,

Encaminha-se por meio deste, a Prestação de Contas da Parcela (Única/Parcial) do Termo de Convênio nºxx/xxxx-SEC, no valor global de R\$ xxxxxxxxx (por extenso), cujo objeto fora xxxxxxxxxxxxxxxxx.

Seguem ainda, os documentos abaixo listados, em observância ao Manual de Ato de Transferência Voluntária Convênio entre Estado e Município-Prefeitura fornecido pelo órgão concedente:

(ELENCAR TODOS OS DOCUMENTOS DE ACORDO COM O ANEXO II)

Atenciosamente,

Carimbo e Assinatura do Prefeito / Certificado Digital



Modelo 16

TIMBRE DO MUNICÍPIO

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DA TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA

Termo de Convênio nº XX/XXXX-SEC		Data da assinatura:
Concedente: Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa		
Conveniente/Proponente: XXXXXXXXXX		
Valor Global R\$ XX,XX		
Valor Concedente	Valor Contrapartida	Valor Aplicação
R\$ XX,XX	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
Dados Bancários		Data Liberação do Recurso
Banco/Agencia/Conta corrente		
Total das Despesas R\$ XX,XX		
Saldo Remanescente, se houver R\$ XX,XX		
RELAÇÃO DOS OBJETOS ADQUIRIDOS / IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS REALIZADOS		
ITEM	VALOR GASTO R\$	
Data de Emissão:		
Carimbo e Assinatura do Responsável/ Certificado Digital		

Modelo 17

TIMBRE DO MUNICÍPIO

**RELATÓRIO DE PROCESSOS LICITATÓRIOS, DISPENSAS,
INEXIGIBILIDADES**

Termo de Convênio nº XX/XXXX-SEC		Município, XX de xxxx de XXXX	
Concedente: Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa			
Conveniente/Proponente: XXXXXXXXXX			
Valor Global R\$ XX,XX			
Valor Concedente	Valor Contrapartida	Valor Aplicação	
R\$ XX,XX	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX	
RELAÇÃO DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS, DISPENSAS, INEXIGIBILIDADES			
Modalidade Licitação/ Nº	Objeto	Empresa vencedora	Valor arrematado
Data de Emissão:			
Carimbo e Assinatura do Responsável/ Certificado Digital			



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Modelo 18

TIMBRE DO MUNICÍPIO

RELAÇÃO DOS PAGAMENTOS EFETUADOS

Termo de Convênio nº XX/XXXX-SEC		Município, XX de xxxx de XXXX		
Concedente: Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa				
Conveniente/Proponente: XXXXXXXXXX				
Valor Global R\$ XX,XX				
VALOR CONCEDENTE				
Empresa Contratada (CNPJ)	Item Plano de Trabalho	Nº da operação da transferência eletrônica	Data	Valor R\$
Valor Concedente + Valor Aplicação				R\$ XX,XX + R\$ XX,XX
TOTAL				R\$ XX,XX

62



Modelo 19

TIMBRE DO MUNICÍPIO

LISTA DOS BENEFICIÁRIOS DO OBJETO

Termo de Convênio nº XX/XXXX-SEC		Município, XX de xxxx de XXXX		
Concedente: Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa				
Conveniente/Proponente: XXXXXXXXXX				
Valor Global R\$ XX,XX				
Beneficiário	CPF	Endereço	Telefone	E-mail



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Modelo 20

TIMBRE DO MUNICÍPIO

EXECUÇÃO DA RECEITA E DESPESA

EXECUTOR:	TERMO DE CONVÊNIO Nº
RECEITA	DESPESA
CONCEDENTE	DESPESA CONFORME RELAÇÃO DE PAGAMENTO
REND. APLICACAO	SALDO DISPONIVEL
	VALOR RECOLHIDO
TOTAL:	TOTAL:

Assinatura Prefeito	Assinatura Contador Responsável
---------------------	---------------------------------



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Modelo 21

TIMBRE DO MUNICÍPIO

PLANILHA DE CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA	
Unidade Executora:	Termo de Convênio nº ____/____-SEC
NOME DO MUNICÍPIO	OBJETO:

PRESTACAO DE CONTAS		
()Parcial		Parcela: PARCELA ÚNICA
DADOS BANCÁRIOS		
Banco:	Agencia:	Conta Corrente nº:
MOVIMENTOS BANCÁRIOS		
Discriminação	Valor	Saldo
(+) Transferência Estado – SEC		
(-) Pagamentos realizados		
Saldo Disponível		0,00
Carimbo e Assinatura do Responsável/ Certificado Digital		

65



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Modelo 22

TIMBRE DO MUNICÍPIO

DEMONSTRATIVO DE RENDIMENTO

Unidade Executora:	Termo de Convênio nº _____ / ____ - SEC		
PRESTACAO DA CONTAS			
() Parcial () Final		Parcela: nº PARCELA/ÚNICA	
DADOS BANCÁRIOS			
Banco:	Agencia:	Conta Corrente nº.	
MOVIMENTAÇÃO BANCÁRIA			
DATA	APLICADO		
TOTAL GERAL (APLICACAO + RENDIMENTOS)			
Carimbo e Assinatura do Responsável/ Certificado Digital			

Modelo 23

TIMBRE DO MUNICÍPIO

5. DADOS DO CONVÊNIO

MUNICÍPIO:

Nº TERMO DE CONVÊNIO:

VIGÊNCIA: [DATA DE INÍCIO E FIM DA VIGÊNCIA]

VALOR REPASSADO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

VALOR CONTRAPARTIDA:

II. INTRODUÇÃO

[DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA EXECUÇÃO DO OBJETO, DESTACANDO PRINCIPAIS RESULTADOS E BENEFÍCIOS GERADOS, PÚBLICO ALVO E OUTRAS INFORMAÇÕES PERTINENTES]

III. DEMONSTRAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO

A. AÇÕES DESENVOLVIDAS

[DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS, COM INFORMAÇÕES RELATIVAS A DATAS, LOCAIS, HORÁRIOS E A EVENTUAIS INTERRUPÇÕES, INTERCORRÊNCIAS OU ALTERAÇÕES DE ATIVIDADES PREVISTAS NO PLANO DE TRABALHO, BEM COMO DOS POSSÍVEIS IMPACTOS NAS METAS ACORDADAS]

B. PÚBLICO ATINGIDO

[INFORMAÇÃO ACERCA DA QUANTIDADE DE PESSOAS BENEFICIADAS; DEMONSTRAÇÃO DOS MECANISMOS UTILIZADOS PARA MENSURAÇÃO - COMO LISTA DE PRESENÇAS, POR EXEMPLO -; E JUSTIFICATIVAS PARA BAIXA FREQUÊNCIA OU RELEVANTES OSCILAÇÕES, QUANDO FOR O CASO].

B.1 GRAU DE SATISFAÇÃO DO PÚBLICO-ALVO

[INFORMAÇÃO ACERCA DA REALIZAÇÃO E DO RESULTADO DA PESQUISA DE SATISFAÇÃO. NOS CASOS EM QUE NÃO TIVER SIDO REALIZADA PESQUISA DE SATISFAÇÃO, O MUNICÍPIO DEVERÁ APRESENTAR OUTRO DOCUMENTO QUE SIRVA PARA EXPOR O GRAU DE SATISFAÇÃO DO PÚBLICO-ALVO].

C. CUMPRIMENTO DAS METAS

METAS INTEGRALMENTE CUMPRIDAS:

- META 1 [DESCRIÇÃO DA META, DE ACORDO COM O PLANO DE TRABALHO]

METAS PARCIALMENTE CUMPRIDAS (SE HOUVER):

- META 1 [DESCRIÇÃO DA META DE ACORDO COM O PLANO DE TRABALHO] JUSTIFICATIVA PARA O NÃO CUMPRIMENTO INTEGRAL: [APRESENTAÇÃO DE JUSTIFICATIVA]

METAS NÃO CUMPRIDAS (SE HOUVER): • META 1 [DESCRIÇÃO DA META DE ACORDO COM O PLANO DE TRABALHO] JUSTIFICATIVA PARA O NÃO CUMPRIMENTO: [APRESENTAÇÃO DE JUSTIFICATIVA]

D. BENEFÍCIOS E IMPACTOS GERADOS

[INFORMAÇÕES ACERCA DOS BENEFÍCIOS GERADOS AO PÚBLICO ATINGIDO E DOS IMPACTOS SOCIAIS, ECONÔMICOS, CULTURAIS, ENTRE OUTROS]

E. EXECUÇÃO FINANCEIRA

[INFORMAÇÕES ACERCA DA REALIZAÇÃO DE EVENTUAIS REMANEJAMENTOS DE PEQUENO VALOR E DA APLICAÇÃO FINANCEIRA, REEMBOLSOS E OUTRAS INFORMAÇÕES PERTINENTES]

F. POSSIBILIDADE DE SUSTENTABILIDADE E CONTINUIDADE DAS AÇÕES OBJETO DO CONVÊNIO

[INFORMAÇÕES SOBRE PREVISÃO DE SUSTENTABILIDADE E CONTINUIDADE DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS].

G. DIVULGAÇÃO DO CONVÊNIO

[INFORMAÇÕES ACERCA DA DIVULGAÇÃO].

H. TÓPICOS ADICIONAIS

[INCLUSÃO DE TÓPICOS PERTINENTES AO CONVÊNIO, COMO, POR EXEMPLO, CONTRAPARTIDA]

ANEXOS

[DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO, TAIS COMO LISTA DE PRESENÇA, RELATÓRIO FOTOGRÁFICO,/AUDIOVISUAL, DEPOIMENTOS, CLIPAGEM, PRODUTOS GERADOS, ENTRE OUTROS].

Nome / Assinatura Representante Legal / Certificado Digital



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Modelo 24

TIMBRE DO MUNICÍPIO

RELAÇÃO DE BENS ADQUIRIDOS

Termo de Convênio nº XX/XXXX-SEC		Município, XX de xxxx de XXXX		
Concedente: Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa				
Conveniente/Proponente: XXXXXXXXXX				
Valor Global R\$ XX,XX				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Data de emissão:				
Nome/Assinatura do Representante Legal/Certificado Digital				



Modelo 25

Usar timbre Prefeitura

RELATÓRIO E EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA

Executor				Convênio nº						
				Período de ____/____/____ a ____/____/____						
Meta	Etapa Fase	Descrição	FÍSICO							
			Unid.	Nº período		Até o Período				
				Prog.	Exec.	Prog.	Exec.			
Total										
FINANCEIRO										
META	Etapa Fase	Realizado no período			Realizado até o período					
		Concedente	Executor	Outros	Total	Cedente	Executor	Outros	Total	
Total										
Executor					Responsável pela Execução					

Reservado a Unidade Concedente

Parecer técnico		Parecer Financeiro	
Aprovação do ordenador da		Assinatura	
Despesa			
Local e Data			