



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAÍBA

MANUAL DE CONVÊNIOS



CARACTERÍSTICAS GERAIS DO INSTRUMENTO NORMATIVO

Código	
Ato de Aprovação	Resolução nº 32 de 08 de janeiro de 2025
Classificação do Normativo	Instrumento Normativo de Gestão - Manual
Unidade Orgânica Gestora	Unidade de Acompanhamento de Transferências e Monitoramento Estratégico
Unidades Orgânicas Corresponsáveis	<ul style="list-style-type: none"> • Área de Revitalização e Sustentabilidade Socioambiental • Área de Gestão dos Empreendimentos de Irrigação • Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura • Área de Governança e Sustentabilidade • Área de Estratégia e Finanças • Todas as Superintendências Regionais
Versão	3.0
Alteração em relação a versão anterior	
Data para Revisão	A cada 3 (três) anos ou sempre que necessário, após a aprovação
Abrangência	Toda a Empresa
Início da Vigência	

INSTRUMENTOS NORMATIVOS REVOGADOS

Código	Descrição

INSTRUMENTOS NORMATIVOS INTERNOS RELACIONADOS

Código	Descrição
	<ul style="list-style-type: none"> • Estatuto Social da Codevasf; • Regimento Interno da Codevasf; • Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf. • RAE - Relatório de Acompanhamento de Empreendimento • Manual de Tomada de Contas Especial • Manual de Convênios • Manual de Contratos • Manual do SIGEC • Cartilha - Alocação de Emendas Parlamentares ao Orçamento da Codevasf

INSTRUMENTOS NORMATIVOS INTERNOS VINCULADOS

Código	Descrição
	<ul style="list-style-type: none"> • Política de Segregação de Funções da Codevasf • Plano de Integridade da Codevasf (2ª Edição) - Ano 2022 • Política de Combate à Fraude e Corrupção • Política de Transações com Partes Relacionadas – PTPR

NORMATIVOS EXTERNOS APLICÁVEIS - LEGISLAÇÕES

- **Plano Plurianual – PPA** que trata de planejamento de médio prazo realizado por meio de lei, que estabelece diretrizes, objetivos e metas a serem seguidos pelo Governo Federal, Estadual e Municipal ao longo de um período de 4 (quatro) anos.
- **Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO** do respectivo exercício, que contempla algumas regras para as transferências voluntárias, com especial destaque para as contrapartidas.
- **Lei Orçamentária Anual - LOA** que prevê receitas e autoriza despesas para cada exercício fiscal correspondente ao ano civil.
- **Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF (Lei Complementar - LC nº 101/2000)** que dispõe sobre as exigências para a realização das transferências voluntárias.
- **Lei 8.443/1992** que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas da União e dá outras providências.
- **Lei nº 9.542/1997** que determina que as Câmaras Municipais sejam obrigatoriamente notificadas da liberação de recursos federais para os respectivos Municípios e dá outras providências.
- **Lei nº 4.320/1964** que estabelece normas gerais sobre orçamento, e em especial regras relativas às despesas, pois é preciso prever no Orçamento da União a transferência voluntária como uma espécie de despesa, registrando-se da forma correta a sua realização.
- **Lei nº 13.303/2016** que dispõe sobre o estatuto da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios.
- **Lei 14.133/2021** que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios.
- **Decreto-Lei nº 200/1967** que dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências.
- **Decreto nº 7.983/2013** que estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, contratados e executados com recursos dos orçamentos da União, e dá outras providências.
- **Decreto nº 10.496/2020** que institui o Cadastro Integrado de Projetos de Investimento.
- **Decreto nº 11.531/2023** que dispõe sobre convênios e contratos de repasse relativos às transferências de recursos da União, e sobre parcerias sem transferências de recursos, por meio da celebração de acordos de cooperação técnica ou de acordos de adesão.
- **Decreto nº 11.271/2022** que institui o Sistema de Gestão de Parcerias da União - Sigpar.
- **Instrução Normativa nº 71/2012 do Tribunal de Contas da União - TCU**, que dispõe sobre instauração, a organização e o encaminhamento ao Tribunal de

Contas da União dos processos de Tomada de Contas Especial - TCE e dá outras providências.

- **Instrução Normativa nº 5/2019 do Tribunal de Contas da União - TCU**, que dispõe sobre instauração e organização de processo de Tomada de Contas Especial - TCE e dá outras providências.
- **Portaria Conjunta MGI/MF/CGU Nº 28/2024**, que institui o regime simplificado para a execução de convênios e contratos de repasse com valor global inferior ou igual ao estabelecido no art.184-A da Lei nº14.133, de 1º de abril de 2021.
- **Portaria Conjunta MGI/MF/CGU Nº 104/2024**, que altera a Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 28, de 21 de maio de 2024, que institui o regime simplificado para a execução de convênios e contratos de repasse com valor global inferior ou igual ao estabelecido no art.184-A da Lei nº14.133, de 1º de abril de 2021.
- **Portaria Conjunta MGI/MF/CGU Nº 29/2024**, que estabelece normas complementares ao Decreto nº 11.531/2023, que dispõe sobre convênios e contratos de repasse relativos às transferências de recursos da União.
- **Portaria Conjunta MGI/MF/CGU Nº33/2023**, que institui o regime simplificado para a execução de convênios e contratos de repasse com valor global inferior ou igual ao estabelecido no art. 184-A da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- **Portaria Conjunta MGI/CGU Nº 41/2023**, que estabelece regras, diretrizes e parâmetros, com base na metodologia de avaliação de riscos, para utilização do procedimento informatizado de análise de prestações de contas de convênios e contratos de repasse, nos termos do art. 100 da Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 33, de 30 de agosto de 2023, e suas alterações.
- **Portaria SEGE/MGI nº 4.249, de 9 de agosto de 2023**, que estabelece os critérios para concessão de acesso ao Transferegov.br.
- **Acórdão nº 2.180/2019-TCU-Plenário**, que trata da incorporação de medidas de controle aos empreendimentos, por parte dos órgãos concedentes do Poder Executivo Federal e aos entes públicos signatários de convênios e contratos de repasses com transferências de recursos da União para execução de obras.
- **Transferegov.br**, sistema que constitui ferramenta integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à informatização e à operacionalização das transferências de recursos oriundos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União a órgão ou entidade da administração pública estadual, distrital, municipal, direta ou indireta, consórcios públicos e entidades privadas sem fins lucrativos.

APRESENTAÇÃO

Para atingir os seus objetivos, a Codevasf conta com a participação dos estados, municípios e entidades privadas sem fins lucrativos como parceiros na execução de suas ações, utilizando a transferência voluntária de recursos mediante convênios firmados com tais parceiros.

No cumprimento da legalidade, legitimidade e economicidade dos atos de gestão dos convênios, e em conformidade com a Portaria Conjunta MGI/MF/CGU Nº 29/2024, e suas alterações, este documento apresenta orientações e procedimentos acerca da proposição, formalização, execução, acompanhamento, fiscalização, prestação de contas e tomada de contas especial dos convênios realizados pela Codevasf, tendo em vista o que dispõe no Transferegov.br.

Em 1º de julho de 2008, o Portal dos Convênios do Governo Federal foi lançado na internet. A partir de 1º de setembro de 2008, a utilização do Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse (SICONV) passou a ser obrigatória. Esse sistema evoluiu para as Transferências Voluntárias na plataforma + Brasil, conforme estabelecido pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014. Mais recentemente, essa iniciativa foi aprimorada com a criação do Transferegov.br, instituído pelo Decreto nº 11.271, de 5 de dezembro de 2022, que centraliza o registro de todas as atividades relacionadas à operacionalização das transferências de recursos, abrangendo todas as suas fases.

Este Manual tem por finalidade orientar os empregados da Codevasf envolvidos na operacionalização desses instrumentos, em todas as suas fases de acordo com procedimentos padronizados, em consonância com a correspondente legislação vigente.

SUMÁRIO

1	OBJETIVO	8
2	DEFINIÇÃO	8
3	COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES	13
4	FASES DO CONVÊNIO	15
5	PROPOSIÇÃO.....	16
5.1	Cadastramento de Programas	16
5.2	Cadastro de Proponente	17
5.3	Consórcio Público	17
5.4	Cadastro da Proposta e do Plano de Trabalho	18
5.5	Contrapartida	19
5.6	Análise de Mérito da Proposta de Trabalho	20
5.7	Análise Técnica-Econômica da Proposta e do Plano de Trabalho	20
5.8	Projeto Básico ou Termo de Referência e outras peças documentais	22
5.9	Análise Jurídica	25
5.10	Atestado de Disponibilidade Orçamentária – ADO	25
5.11	Abertura de Conta Bancária	25
6	CELEBRAÇÃO.....	26
6.1	Níveis para fins de celebração, acompanhamento da execução e prestação de contas, conforme definido no art. 7º da Portaria Conjunta MGI/MF/CGU Nº 33/2023:.....	26
6.2	Órgãos e entidades que podem celebrar convênio com a Codevasf:.....	26
6.3	Vedações à celebração de Convênios:.....	26
6.4	Condições para a celebração de Convênio	28
6.5	Autorização para Celebração do Convênio	30
6.6	Plurianualidade	31
6.7	Formalização	31
6.8	Assinatura	36
6.9	Publicidade	36
7	EXECUÇÃO.....	37
7.1	Vedações e subconvenciamento.....	37
7.2	Análise do processo licitatório	38

7.3	Depósito de Contrapartida.....	40
7.4	Liberação de Recursos e liquidação do empenho.....	40
7.5	Pagamentos.....	43
7.6	Contratação com terceiros	45
7.7	Contratação por entidades privadas sem fins lucrativos.....	48
7.8	Acompanhamento.....	49
7.9	Vistorias e visitas.....	50
7.10	Relatórios de acompanhamento e de execução	51
7.11	Alteração.....	53
8	REGIME SIMPLIFICADO	54
9	PRESTAÇÃO DE CONTAS	59
9.1	Orientações iniciais para elaborar a prestação de contas.....	59
9.2	Devolução de saldos remanescentes.....	60
9.3	Apresentação da Prestação de Contas	61
9.4	Documentos a serem apresentados	61
9.5	Análises da Prestação de Contas	62
9.6	Análise convencional.....	63
9.7	Análise informatizada.....	65
10	DENÚNCIA, RESCISÃO E EXTINÇÃO DO CONVÊNIO.....	66
11	TOMADA DE CONTAS ESPECIAL	66
12	DISPOSIÇÕES FINAIS	69
	Anexo A – Solicitação de Acesso ao Transferegov.br.....	70
	Anexo B – Tabela de Perfis dos usuários do Transferegov.br.....	71
	Anexo C – Declaração de Capacidade Técnica e Gerencial.....	72
	Anexo D – Fluxo de Programas e Propostas.....	73
	Anexo E – Fluxo de Análise da proposta e plano de trabalho	74
	Anexo F – Fluxo de Projeto básico ou Termo de referência	75
	Anexo G – Fluxo de Celebração e Publicação.....	76
	REFERÊNCIAS.....	77

1 OBJETIVO

Regulamentar os procedimentos referentes à gestão de convênios firmados pela Codevasf com órgãos ou entidades públicas ou entidades privadas sem fins lucrativos para a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco, que envolvam a transferência de recursos financeiros oriundos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União - OFSS, no âmbito do sistema Transferegov.br.

2 DEFINIÇÃO

Para efeito deste Manual, define-se:

2.1 Análise Convencional de Prestação de Contas

Análise detalhada de prestação de contas, sem a utilização do procedimento informatizado.

2.2 Anteprojeto

Peça técnica com os subsídios necessários à elaboração do projeto básico da obra ou serviço de engenharia, que deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- demonstração e justificativa do programa de necessidades, avaliação de demanda do público-alvo, motivação técnica, econômica e social do empreendimento, visão global dos investimentos e definições relacionadas ao nível de serviço desejado;
- condições de solidez, de segurança e de durabilidade;
- prazo de entrega;
- estética do projeto arquitetônico, traçado geométrico e/ou projeto da área de influência, quando cabível;
- parâmetros de adequação ao interesse público, de economia na utilização, de facilidade na execução, de impacto ambiental e de acessibilidade;
- proposta de concepção da obra ou do serviço de engenharia;
- projetos anteriores ou estudos preliminares que embasaram a concepção proposta;
- levantamento topográfico e cadastral;
- pareceres de sondagem; e
- memorial descritivo dos elementos da edificação, dos componentes construtivos e dos materiais de construção, de forma a estabelecer padrões mínimos para a contratação.

2.3 Apoiador Técnico

Prestador de serviços contratado pela Codevasf para auxiliar na verificação de documentos técnicos, no acompanhamento da execução e na avaliação da prestação de contas final dos convênios, em atividades instrumentais ou acessórias.

2.4 Autoridade Competente

Pessoa responsável por autorizar a celebração de convênio, sendo, no âmbito da Codevasf, o Conselho de Administração, a Diretoria Executiva, os Comitês de Gestão Executiva das Superintendências Regionais, o diretor-presidente, os diretores das Áreas, os gerentes-executivos e os superintendentes regionais, conforme sua respectiva alçada e o limite de competências.

2.5 Cadastro Integrado de Projetos de Investimento – Obrasgov.br

Registro centralizado de informações de projetos de investimento em infraestrutura, operacionalizado por meio da plataforma Obrasgov.br, disponibilizada pela Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, conforme o Decreto N° 10.496/2020, Decreto N° 10.899/2021 e Portaria SEGES/ME N° 25.405/2020.

2.6 Condição Suspensiva

Situação que impede a plena eficácia do convênio celebrado.

2.7 Concedente (Nos convênios, a Codevasf figura como concedente)

Órgão ou entidade da administração pública federal, responsável pela transferência dos recursos financeiros destinados à execução do objeto de convênio ou de contrato de repasse.

2.8 Conformidade Financeira

Aferição da execução financeira do objeto pactuado em relação ao previsto no plano de trabalho e no projeto básico, realizado pela Codevasf, de forma contínua, durante toda a vigência do convênio, com registro de eventuais impropriedades ou irregularidades no Transferegov.br.

2.9 Consórcio Público

Pessoa jurídica formada exclusivamente por entes da federação, na forma da Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005, com personalidade jurídica de direito público, no caso de constituir associação pública, integrante da administração indireta de todos os entes da Federação consorciados; ou de direito privado, mediante o atendimento dos requisitos da legislação civil.

2.10 Contrapartida

Parcela de recursos próprios que o conveniente aplica na execução do objeto do convênio.

2.11 Contrato Administrativo de Execução ou Fornecimento - CTEF

Instrumento jurídico que disciplina a execução de obra, fornecimento de bem ou serviço, regulado pelas Leis nº 14.133/2021, nº 13.303/2016, e demais normas pertinentes à matéria, tendo como contratante o órgão ou entidade que figura como conveniente ou unidade executora.

2.12 Conveniente

Órgão ou entidade estadual, distrital ou municipal, consórcio público, serviço social autônomo ou entidade privada sem fins lucrativos de que trata o art. 199, § 1º, da Constituição, com o qual a administração pública federal pactua a execução de programa, projeto, atividade, obra ou serviço de engenharia, mediante celebração de convênio ou de contrato de repasse.

2.13 Convênio

Instrumento que, na ausência de legislação específica, disciplina a transferência de recursos financeiros oriundos dos Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União - OFSS para execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco e em regime de mútua colaboração.

2.14 Empenho

Ato formal praticado pela autoridade competente – ordenador de despesas – que cria para o órgão emitente uma obrigação de pagamento futuro que poderá ou não se concretizar, ou seja, é o comprometimento de verba orçamentária para fazer face a uma despesa.

2.15 Etapa

Divisão existente na execução de uma meta.

2.16 Executor/Unidade Executora

Órgão da administração pública federal direta, autárquica ou fundacional, empresa pública ou sociedade de economia mista, de qualquer esfera de governo, ou organização particular, sem fins lucrativos, responsável direta pela execução do objeto do convênio.

2.17 Fiscal do convênio

Empregado da Codevasf formalmente designado para verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas, administrativas e financeiras em todos os seus aspectos.

2.18 Fiscalização

Atividade administrativa, prevista nas legislações específicas de licitação e contratos, que deve ser realizada de modo sistemático pelo conveniente e seus prepostos, com a finalidade de verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas em todos os seus aspectos.

2.19 Identificador Único

Sequência numérica gerada automaticamente pelo CIPI.

2.20 Laudo de Verificação Técnica

Documento, emitido pela Codevasf, que consubstancia a verificação técnica e documental de objeto que envolva a execução de obras, e que conclui pelo aceite ou pela rejeição das peças.

2.21 Mandatária

Instituição financeira oficial federal, que celebra e operacionaliza contratos de repasse em nome da União.

2.22 Meta

Parcela quantificável do objeto descrita no plano de trabalho.

2.23 Objeto

Produto do convênio celebrado, observados o programa de trabalho e as suas finalidades.

2.24 Ordem de Pagamento de Parcerias – OPP

Minuta da ordem bancária de pagamento de despesa dos instrumentos, encaminhada virtualmente pelo Transferegov.br.

2.25 Partícipes

Sujeitos do convênio que figuram como concedente, conveniente, interveniente ou executor.

2.26 Plano de Trabalho

Documento integrante do convênio, independente de transcrição, que evidencia os partícipes e seus representantes, o detalhamento do objeto, a justificativa, os cronogramas físico e financeiro e o plano de aplicação das despesas.

2.27 Plano de Sustentabilidade

Documento em que o conveniente detalha os aspectos orçamentários, técnicos e de recursos humanos necessários à garantia do pleno funcionamento do objeto pactuado, incluindo aqueles afetos à operação e à manutenção.

2.28 Prestação de contas financeiras

Procedimento de acompanhamento sistemático da conformidade financeira, considerando o início e o fim da vigência do convênio.

2.29 Prestação de contas técnicas

Procedimento de análise dos elementos que comprovam, sob os aspectos técnicos, a execução integral do objeto e o alcance dos resultados previstos no convênio.

2.30 Procedimento informatizado de análise de prestação de contas

Procedimento baseado na utilização de trilhas de auditoria e no cotejo entre a nota de risco dos convênios, apurada a partir de um modelo preditivo supervisionado, e o limite de tolerância ao risco da faixa de valor.

2.31 Projeto Básico

Conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar a obra ou o serviço de engenharia, ou o complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegure a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter as alíneas da Portaria Conjunta MGI/MF/CGU N° 33/2023.

2.32 Proponente

Órgão ou entidade pública ou entidade privada sem fins lucrativos ou consórcio público credenciados no Transferegov.br que manifestem, por meio de proposta ou plano de trabalho, interesse em firmar convênio com a Codevasf.

2.33 Proposta de Trabalho

Documento utilizado para manifestação formal dos órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos, interessadas em celebrar convênio com a Codevasf.

2.34 Prorrogação de ofício

Prorrogação do fim da vigência do convênio feita pela Codevasf quando ela der causa a atraso na liberação dos recursos, devendo ser limitada ao exato período do referido atraso.

2.35 Termo Aditivo

Ajuste que tenha por objetivo a modificação de instrumento já celebrado.

2.36 Termo de Referência

Documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os parâmetros e elementos descritos nas alíneas da Portaria Conjunta MGI/MF/CGU N° 33/2023.

2.37 Tomada de Contas Especial – TCE

Processo administrativo 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.

2.38 Transferência voluntária de recursos

Entrega de recursos correntes ou de capital a outro ente da federação ou a entidades privadas sem fins lucrativos, a título de cooperação, auxílio ou assistência financeira, que não decorra de determinação constitucional ou legal ou se destine ao Sistema Único de Saúde – SUS.

2.39 Unidade executora

Órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta de qualquer esfera de governo, inclusive consórcio público de direito público, participe no instrumento, sobre o qual recai a responsabilidade pela execução do objeto pactuado, a critério do conveniente, desde que aprovado previamente pela Codevasf.

2.40 Unidade orgânica responsável pelo convênio

Unidade da Codevasf responsável tecnicamente pelo convênio, sendo, na Administração Central, as Áreas ou Gerências Executivas e, nas Superintendências Regionais, as Gerências Regionais.

2.41 Verificação das peças documentais

Procedimento de conferência da existência de documentos exigidos e de sua compatibilidade com fatos ou compromissos a serem comprovados e com o objeto pactuado.

2.42 Visita de campo preliminar

Visita técnica presencial, realizada no local de intervenção onde ocorrerá a obra ou complexo de obras, previamente à verificação do projeto básico e à emissão do laudo de verificação técnica.

2.43 Vistoria “in loco”

Visita técnica presencial realizada pela Codevasf quando as informações constantes do Transferegov.br não forem suficientes para verificar a entrega do bem ou serviço pactuado.

3 COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

3.1 Compete à autoridade competente:

- a) analisar a viabilidade da indicação parlamentar para a execução do convênio, considerando também a origem e disponibilidade dos recursos públicos necessários;
- b) registrar no Transferegov.br a aprovação da Proposta;
- c) autorizar a instauração da Tomada de Contas Especial – TCE;
- d) aprovar o Plano de Trabalho e o Anteprojeto ou Projeto Básico ou Termo de Referência;
- e) autorizar a celebração do convênio;
- f) autorizar a liberação de recursos ao convenente, na forma do cronograma de desembolso aprovado;
- g) autorizar o registro da inadimplência;
- h) autorizar a instauração de tomada de contas especial;
- i) notificar o convenente quando da não apresentação da(s) prestação(ões) de conta(s) no prazo fixado e ainda quando constatada a má aplicação dos recursos e
- j) aprovar a(s) prestação(ões) de conta(s) encaminhadas pelo convenente.

3.2 Compete à Gerência de Gestão Orçamentária - AE/GGO, na Sede, e à Unidade Regional Orçamentária - GRG/URO, sem prejuízo de suas atribuições regimentais:

- a) cadastrar no Transferegov.br os programas a serem celebrados mediante convênio;
- b) emitir parecer de mérito orçamentário;
- c) gerar o número do pré-empenho no SIAFI;
- d) emitir o Atestado de Disponibilidade Orçamentário – ADO e
- e) emitir Notas de Empenho, após aprovação da Resolução pela DEX ou COGEX.

3.3 Compete à Assessoria Jurídica:

- a) emitir parecer jurídico com vistas à verificação da permissibilidade legal da celebração e realizar a inclusão do parecer no Transferegov.br;
- b) elaborar a minuta do termo do convênio com as cláusulas necessárias para a formalização e
- c) analisar as solicitações de alterações no instrumento.

3.4 Compete à Unidade Orgânica responsável pelo convênio:

- a) emitir parecer técnico-econômico;
- b) solicitar ao proponente a emissão do projeto básico ou do termo de referência;

- c) analisar a proposta e o plano de trabalho cadastrados no Transferegov.br;
- d) registrar no Transferegov.br a aprovação do Plano de Trabalho ou do Termo de Referência;
- e) realizar as tratativas junto ao conveniente nos casos de solicitação de ajustes;
- f) designar empregado responsável pelo acompanhamento e fiscalização do instrumento;
- g) realizar visitas de campo preliminares e vistoria final in loco, quanto couber;
- h) emitir relatório técnico-financeiro aprovando ou solicitando a sua complementação;
- i) solicitar à autoridade competente à Instauração da Tomada de Contas Especial – TCE;
- j) análise da prestação de contas final e manifestação conclusiva quanto à aprovação, aprovação com ressalvas ou rejeição e
- k) solicitar a denúncia, rescisão ou extinção a qualquer tempo, no que couber.

3.5 Compete à Gerência de Contabilidade – AE/GCB, na sede, e à Unidade Regional de Contabilidade - GRG/UCB, sem prejuízo de suas atribuições regimentais:

- a) realizar a análise contábil para certificar a correta e regular aplicação dos recursos e dos gastos, bem como o registro desse Relatório no Transferegov.br;
- b) avaliar e registrar a devolução dos recursos, caso haja, na fase de prestação de contas;
- c) registrar a inadimplência do conveniente no Transferegov.br, após manifestação expressa encaminhada pelo fiscal do instrumento, por omissão no dever de prestar contas dos recursos recebidos; e
- d) encaminhar ao fiscal os registros, via e-codevasf, para que tome providências necessárias e solicite à autoridade competente à Instauração da Tomada de Contas Especial – TCE, se aplicável.

3.6 Compete à Unidade de Acompanhamento de Transferências e Monitoramento Estratégico – AE/GPE/UAM, na sede, e à Unidade Regional de Monitoramento e de Controle de Contratos e Convênios – GRG/UMC, sem prejuízo de suas atribuições regimentais:

- a) dar ciência aos beneficiários dos recursos indicados nos programas;
- b) rejeitar a Proposta no Transferegov.br e encerrar o processo, caso haja impedimento técnico;
- c) realizar o cadastro e a vinculação do fiscal designado pelo acompanhamento do convênio;
- d) apoiar os fiscais e gestores na operacionalização das etapas no Transferegov.br;
- e) manter atualizado o SIGEC com os dados dos convênios, tendo em vista que ainda existem instrumentos operacionalizados somente pelo SIAFI e registrados no SIGEC, que são anteriores à implantação do Transferegov.br em 2008;
- f) monitorar o registro e atualização dos dados dos instrumentos, realizada pelo gestor e fiscal, em conjunto com a Unidade Orgânica responsável pela execução dos mesmos, nos sistemas SIGEC, Transferegov.br ou outros relacionados e
- g) orientar e consolidar as informações pertinentes a convênios e outros instrumentos congêneres celebrados pela Empresa.

3.7 O Manual de Convênios, embora não esteja diretamente vinculado aos normativos internos da Política de Segregação de Funções, é importante que incorpore as diretrizes estabelecidas por essa política, cujo objetivo é assegurar uma divisão clara de responsabilidades entre os diferentes agentes públicos da Empresa, prevenindo erros, excessos e possíveis desvios ético-comportamentais.

3.7.1 Todos os agentes envolvidos na execução de convênios devem observar os princípios de segregação de funções, garantindo a separação adequada de atividades e responsabilidades. Essa prática não apenas fortalece a governança e a transparência nos processos, mas também minimiza riscos associados à concentração de poder e à falta de controle. Para mais detalhes, recomenda-se a leitura do documento completo, onde serão encontradas diretrizes e os requisitos específicos para a correta aplicação das medidas de controle e mitigação de riscos.

3.8 Considerando a importância da ética e da integridade nas relações estabelecidas por meio de convênios, todas as partes envolvidas no processo devem se comprometer a observar e respeitar os princípios estabelecidos no Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf. Este Código orienta a conduta dos agentes públicos que exercem cargos em comissão, empregos ou funções de confiança na empresa, fundamentando-se nos princípios de respeito, honestidade e responsabilidade.

3.8.1 A adoção de comportamentos éticos é essencial para a transparência, a confiança mútua e a boa governança nas atividades desenvolvidas em conjunto. Assim, todas as ações relacionadas no processo devem estar em conformidade com as diretrizes do Código, especialmente no que se refere à proibição de fraudes e corrupção, conforme descrito nos artigos 42 e 43 do referido Código.

3.8.2 Convém destacar que é obrigação das partes denunciar, de forma imediata e segura, quaisquer comportamentos que estejam em desacordo com os princípios éticos estabelecidos, garantindo um ambiente de integridade e responsabilidade. O não cumprimento das disposições do Código de Conduta Ética e Integridade poderá resultar em sanções, conforme previsto na legislação aplicável.

3.8.3 A Política de Combate à Fraude e Corrupção da Codevasf é um instrumento normativo interno essencial que deve ser devidamente reconhecido e integrado aos demais regulamentos da instituição. É fundamental que essa política seja listada como um componente relevante nas diretrizes internas, especialmente em contextos que envolvem a celebração de convênios. O objetivo central dessa política é estabelecer princípios e diretrizes que orientem as decisões relacionadas ao combate à fraude e corrupção, enfatizando a importância de um conjunto claro de conceitos, princípios, responsabilidades, vedações e regras.

3.8.4 As competências e responsabilidades do conveniente estão explicitadas no art. 12 da Portaria Conjunta MGI/MF/CGU N° 33/2023.

4 FASES DO CONVÊNIO

A gestão de convênios na Codevasf ocorrerá por meio da execução das seguintes fases:

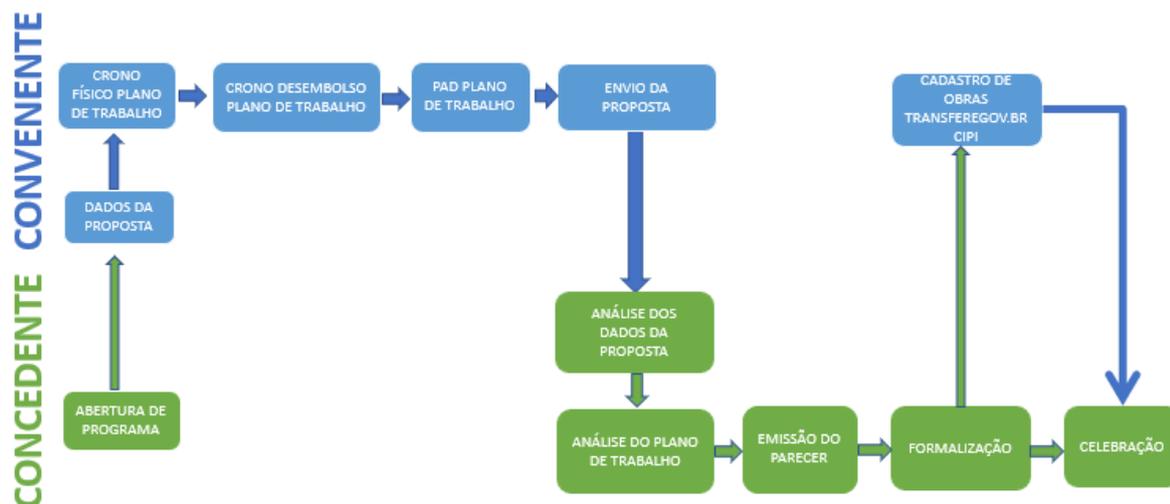
- a) Proposição;
- b) Celebração;
- c) Execução; e

d) Prestação de Contas.

5 PROPOSIÇÃO

É a fase que contém os atos preparatórios, que são etapas que antecedem à celebração (formalização) dos convênios.

A figura abaixo apresenta o ciclo dos atos preparatórios de um instrumento, tanto do ponto de vista do conveniente quanto do concedente que é a Codevasf.



5.1 Cadastramento de Programas

5.1.1 O cadastro de programas será realizado no “Tranferegov.br”, através do Tutorial específico para abertura de programa e será de responsabilidade do órgão repassador, ou seja, da Codevasf.

5.1.2 A Gerência de Gestão Orçamentária – AE/GGO, na Sede, deverá cadastrar anualmente e de acordo com os prazos definidos anualmente com o ciclo orçamentário e financeiro da União, no Transferegov.br, os programas a serem celebrados mediante convênio, que deverão conter a descrição da ação governamental, as exigências, os padrões, procedimentos, critérios de elegibilidade e de prioridade e as regras de contrapartida, bem como aferição da qualificação técnica e capacidade gerencial do proponente.

5.1.3 A disponibilização de programas para a celebração de convênios ocorrerá de acordo com a oportunidade e conveniência da Codevasf, e caso o programa não esteja disponibilizado no Transferegov.br, a unidade orgânica responsável pelo convênio solicitará formalmente à Gerência de Gestão Orçamentária - AE/GGO a sua disponibilização no referido sistema.

5.1.4 A Gerência de Gestão Orçamentária - AE/GGO ou a Unidade Regional Orçamentária GRG/URO emitirá Parecer de Mérito Orçamentário contendo análise quanto à verificação da compatibilidade da categoria de programação orçamentária indicada para cobertura da despesa com o objeto da proposta.

5.1.5 Para atendimento às emendas parlamentares individuais e de bancada, a disponibilização dos programas dar-se-á em observação aos prazos estabelecidos nos cronogramas a serem divulgados pelo Governo Federal.

5.1.6 A Unidade de Acompanhamento de Transferências e Monitoramento Estratégico - AE/GPE/UAM, na Administração Central, e as Unidades Regionais de Monitoramento e de Controle de Contratos e Convênios - GRG/UMC, nas respectivas Superintendências Regionais, darão ciência aos beneficiários dos recursos indicados nos programas e os orientarão sobre a formalização de propostas e os prazos estipulados nos cronogramas de execução orçamentária.

5.2 Cadastro de Proponente

5.2.1 Os órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos que pretendam celebrar convênios com a Codevasf deverão realizar cadastramento prévio no Transferegov.br, que poderá ser realizado em qualquer terminal de acesso à internet e permitirá o acesso ao sistema e a operacionalização de todas as etapas e fases do convênio.

5.2.2 O cadastramento conterá, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Razão social, número de inscrição ativa no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico; e
- b) Relação nominal dos dirigentes, com endereço, telefone, endereço eletrônico e Cadastro de Pessoas Físicas - CPF.

5.2.3 Os órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos serão responsáveis pelas informações inseridas no cadastramento e deverão atualizá-las sempre que houver modificação ou solicitação do próprio sistema.

5.2.3.1 Caso as informações inseridas no cadastramento não sejam atualizadas ou confirmadas essas ficarão com status de pendente e impossibilitará a celebração de novos convênios até a regularização do cadastro.

5.3 Consórcio Público

5.3.1 A Codevasf dará preferência à celebração de convênios com estados, Distrito Federal e municípios cujas ações sejam desenvolvidas por intermédio de consórcios públicos, constituídos segundo o disposto na Lei nº 11.107, de 2005.

5.3.2 O atendimento das exigências legais de regularidade para a celebração dos convênios com os consórcios públicos aplica-se ao próprio consórcio público envolvido e não aos entes federativos nele consorciados.

5.3.3 Os estados, o Distrito Federal e os municípios poderão executar o objeto do convênio celebrado com a União por meio de consórcio público a que estejam associados.

5.3.3.1 Para efeito do disposto no subitem 5.3.3, o convênio poderá indicar o consórcio público como responsável pela execução, sem prejuízo das responsabilidades dos convenentes.

5.4 Cadastro da Proposta e do Plano de Trabalho

5.4.1 O proponente cadastrado manifestará seu interesse em celebrar o convênio mediante inserção de proposta de trabalho no Transferegov.br, selecionando o programa disponibilizado pela Codevasf.

5.4.1.1 A proposta de trabalho deverá conter, no mínimo:

- a) a seleção dos itens de investimento que serão necessários para a execução da proposta entre “Equipamentos” ou “Execução de custeio”;
- b) o preenchimento da regra de contrapartida, observado o disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
- c) o valor global da proposta, o valor da contrapartida (conveniente) de acordo com as regras de contrapartida e o valor de repasse da União a ser aportada pela Codevasf;
- d) a justificativa contendo a caracterização dos interesses recíprocos, a relação entre a proposta apresentada e os objetivos e as diretrizes do programa federal, a indicação do público-alvo (beneficiários), o problema a ser resolvido e os resultados esperados;
- e) a descrição do objeto a ser executado, de forma concisa, se possível padronizada, com apresentação geral da ação a ser desenvolvida, informando qual área será atendida pela ação e estar em conformidade com os objetivos e diretrizes do programa que irá recepcionar a proposta de trabalho;
- f) a descrição da capacidade técnica e gerencial do proponente e anexo da respectiva declaração;
- g) a indicação dos dados da agência bancária na qual se pretende abrir a conta do convênio (não serão necessários os dados da conta);
- h) o preenchimento das datas de início e término da vigência; e
- i) o preenchimento dos dados do cronograma orçamentário do repasse, como o ano e o valor.

5.4.2 Para os convênios de grande vulto, cujo valor estimado supera R\$ 239.624.058,14 (duzentos e trinta e nove milhões, seiscentos e vinte e quatro mil, cinquenta e oito reais e quatorze centavos), conforme definido no inciso XXII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, deverá ser apresentada, quando cabível, a estimativa de viabilidade socioeconômica. É importante ressaltar que, para essas contratações, a referida Lei determina que, nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o edital deve prever a obrigatoriedade de implantação de um programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, conforme disposto no art. 25, §4º. Essa implementação deverá ser acompanhada pela Codevasf, junto aos convenientes e seus respectivos contratados. É relevante notar que o valor de grande vulto é atualizado anualmente, de acordo com o art. 182 da Lei nº 14.133/2021, podendo variar conforme a regulamentação do ente federativo.”

5.4.3 Após o cadastro da proposta será gerado o número identificador da mesma em seguida o proponente preencherá a aba “Plano de Trabalho”.

5.4.4 A aba “Plano de Trabalho” será composta pelas sub-abas Crono Físico, Crono Desembolso, Plano de Aplicação Detalhado, Plano de Aplicação Consolidado, Anexos e Pareceres, que deverão conter as atividades necessárias para a execução do instrumento, bem como a forma como essas atividades serão distribuídas ao longo do tempo:

- a) descrição do objeto;
- b) justificativa;
- c) descrição das metas e etapas com os valores correspondentes, da unidade de fornecimento e datas de início e fim da execução, devendo as mesmas estarem dentro do prazo de vigência do convênio;
- d) descrição das parcelas no cronograma de desembolso em consonância com a metas e etapas, com a indicação do responsável, mês, ano e valor e
- e) Plano de Aplicação Detalhado – PAD, onde serão registrados os tipos de despesa, com a descrição, o código da Natureza de Despesa, quantidade e valor unitário.

5.5 Contrapartida

5.5.1 A contrapartida a ser aportada pelo convenente será calculada sobre o valor global do objeto, observados os percentuais e as condições estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias Federal vigente à época da celebração do convênio, e, se exclusivamente financeira, deverá ser comprovada antes da celebração do instrumento, por meio da previsão orçamentária.

5.5.2 A contrapartida deverá ser depositada na conta bancária específica do convênio em conformidade com os prazos estabelecidos no cronograma de desembolso, podendo haver antecipação de parcelas, inteiras ou em parte, a critério do convenente.

5.5.3 Nos convênios firmados com entidades privadas sem fins lucrativos será admitida a contrapartida em bens ou serviços, devendo a Codevasf fundamentar esta decisão.

5.5.4 No termo de convênio constará cláusula específica para indicar a forma de aferição dos valores correspondentes aos bens ou serviços, em conformidade com os valores praticados no mercado.

5.5.5 A comprovação da contrapartida será por meio do envio no Transferegov.br da “Declaração de Contrapartida”, em que deverá ser discriminada a rubrica orçamentária e comprovada mediante apresentação da Lei Orçamentária Anual – LOA e do Quadro de Demonstrativo de Despesa - QDD, quando se tratar de ente/entidade da administração pública ou do Comprovante de Disponibilização Orçamentária, quando for os demais proponentes.

Destaca-se que a competência para realizar os atos/etapas será definida pela unidade orgânica responsável pela respectiva fase, em conformidade com os perfis de acesso de cada empregado no Transferegov.br conforme tabela no Anexo A.

5.6 Análise de Mérito da Proposta de Trabalho

5.6.1 A Gerência de Gestão Orçamentária – AE/GGO, na Administração Central, e as respectivas Unidades Regionais Orçamentárias – URO, nas Superintendências Regionais, por meio do empregado com perfil de “Analista Técnico da concedente” no Transferegov.br fará a análise de mérito da proposta encaminhada pelo proponente, verificando a adequação das alíneas do subitem 5.4.4 ao programa orçamentário vinculado à proposta. Momento esse onde será aberto o processo no e-Codevasf.

5.6.2 Na análise de mérito deverá ser observado:

- a) a conveniência e oportunidade de celebrar o convênio e a sua adequação aos objetivos do programa;
- b) o enquadramento do objeto nos objetivos e diretrizes do programa e conforme indicação, com apresentação geral da ação a ser desenvolvida e sua finalidade;
- c) se a justificativa atende aos pré-requisitos contidos no subitem 5.4.4;
- d) se a contrapartida está dentro das regras do programa e em conformidade com as diretrizes orçamentárias definidas na LDO;
- e) se a proposta está em conformidade com a finalidade do programa;
- f) qual o nível do convênio a ser formalizado a partir da aprovação da proposta; e
- g) se a proponente anexou a declaração de capacidade técnica e gerencial.

5.7 Análise Técnica-Econômica da Proposta e do Plano de Trabalho

5.7.1 A unidade orgânica responsável pelo convênio, por meio de um empregado com perfil de “Analista Técnico da concedente”, na Administração Central ou na respectiva Superintendência Regional, fará a análise técnica-econômica da Proposta/Plano de Trabalho encaminhado pelo proponente, via Transferegov.br.

5.7.2 Na análise técnica-econômica deverão ser observados na aba “Dados da Proposta”, que contém as sub abas “Dados”, “Programas”, “Participantes” e “Cadastro de Obras”:

- a) as informações preenchidas pelo proponente no campo “Justificativa”, como caracterização dos interesses recíprocos, público-alvo, problema a ser resolvido, resultados esperados, entre outros; e
- b) se o tempo total da vigência será viável para execução do objeto conforme inserido em “Datas” e avaliar o valor global de repasse e o da contrapartida.

5.7.3 Para os instrumentos que possuem a categoria “Obras e serviços de engenharia” será necessário que o conveniente preencha a aba “Cadastro de Obras” para que seja gerado o Identificador -ID da Obra, que será obrigatório para assinatura/celebração do convênio conforme Decreto nº 10.496/2020.

5.7.4 No final da aba “Dados” será possível gerar um extrato com as informações constantes na proposta e clicar em “Iniciar Análise”.

5.7.5 Na aba “Plano de Trabalho” será analisado:

- a) se o cronograma físico detalha as metas, etapas e fases de execução e a viabilidade técnica e a economicidade do projeto (avaliação de custos);
- b) se o cronograma de desembolso está em consonância com as metas e etapas do cronograma físico, analisando a viabilidade do prazo e da quantidade de parcelas;
- c) se no Plano de Aplicação Detalhado – PAD estão registrados os bens a serem adquiridos, as obras a serem realizadas, os serviços a serem contratados, os tributos a serem pagos, entre outras despesas; e também se a natureza de despesa está correta e se os preços estão de acordo com o valor de mercado, podendo ser consultado às unidades orçamentárias para dúvidas quanto ao enquadramento da natureza de despesa;
- d) se o Plano de Sustentabilidade foi apresentado e encaminhado para a câmara municipal/assembleia legislativa, através de comprovação desse envio com Aviso de Recebimento – AR;
- e) se apresentado, o termo de referência ou projeto básico;
- f) se foram apresentados o licenciamento ambiental e comprovante de titularidade do local de intervenção ou outra documentação necessária para execução do objeto; e
- g) a inclusão de cláusula suspensiva, conforme condicionantes levantadas.
- h) a capacidade gerencial do proponente, conforme prevista no art. 23 da Portaria Conjunta nº 33/2023, para assegurar que o proponente possui as condições adequadas para a execução do objeto conveniado.

5.7.6 No Plano de Aplicação Detalhado – PAD não poderão ser destinados recursos para despesas com:

- a) taxa de administração, de gerência ou similar;
- b) itens que tenham finalidade diversa à necessária execução do objeto;
- c) publicidade, salvo a de caráter educativo, informativo ou de orientação social, da qual não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal e desde que previstas no plano de trabalho;
- d) pagamentos, a qualquer título, a servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal do órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, salvo nas hipóteses previstas em leis federais específicas e na Lei de Diretrizes Orçamentárias Federal;
- e) pagamentos de diárias e passagens a militares, servidores e empregados públicos da ativa, salvo nas hipóteses previstas em leis federais específicas e na Lei de Diretrizes Orçamentárias Federal;
- f) transferências para clubes, associações de servidores ou quaisquer entidades congêneres, exceto para creches e escolas para o atendimento pré-escolar; e
- g) outras vedações de aplicação dos recursos federais definidas pela Lei de Diretrizes Orçamentárias Federal.

5.7.7 Em caso de ajustes ou falta de informação, as seguintes situações poderão ser registradas “Aprova item”; “Rejeita item”; e “Solicita complementação”, compatíveis com o resultado da análise. Após a seleção da situação clicar em “Registrar Análise”.

5.7.8 Na sub aba “Anexos”, não será permitido anexar documentação pessoal, em cumprimento à Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados.

5.7.9 Na aba “Pareceres”, o Analista deverá inserir o parecer em conformidade com a análise realizada, conforme subitens 5.7.2, 5.7.5 e 5.7.6.

5.7.9.1 Caso tenha ajustes ou complementações o Analista solicitará ao proponente que providencie e preencha as opções abaixo, clicando em “Analisar Proposta” na aba “Dados”:

- a) iniciar análise da Proposta e do Plano de Trabalho;
- b) solicitar Complementação da Proposta/Plano de Trabalho; e
- c) iniciar análise da Proposta/Plano de Trabalho após Complementação.

5.7.10 Nos casos em que a proposta seja “Aprovada” ou “Rejeitada” a autoridade competente fará a análise com base nos pareceres de mérito e técnico-econômico e fará a seleção das opções no Transferegov.br:

- a) Aprovar Proposta e Plano de Trabalho; e
- b) Rejeitar Proposta e Plano de Trabalho.

5.7.11 A ausência de manifestação quando solicitada complementação no tempo máximo estipulado no cronograma de execução orçamentária será entendida como desistência do proponente e inviabilizará o prosseguimento do processo.

5.7.12 Após a validação do Plano de Trabalho, a unidade orgânica responsável pelo convênio, solicitará ao proponente a emissão do projeto básico ou do termo de referência.

5.8 Projeto Básico ou Termo de Referência e outras peças documentais

5.8.1 Para assegurar maior precisão das atividades a serem desenvolvidas será elaborado pelo proponente:

- a) o projeto básico, quando o objeto do convênio se referir a obras e serviços de engenharia;
e
- b) o termo de referência para serviços e compras em geral.

5.8.2 Para execução de obras e serviços de engenharia, deverão ser apresentados:

- a) o anteprojeto, quando for adotado o regime de contratação integrada, ou o projeto básico, para os demais regimes de contratação;
- b) a comprovação do exercício pleno dos poderes inerentes à propriedade do imóvel, ressalvados os casos em que a responsabilidade por eventual desapropriação for delegada

ao contratado, nos termos do art. 53, § 2º, inciso II da Portaria Conjunta MGI/MF/CGU Nº 33/2023;

- c) a comprovação da manifestação prévia do órgão ambiental competente ou licença prévia, o comprovante de dispensa do licenciamento ambiental ou declaração de que a responsabilidade pela obtenção do licenciamento ambiental será delegada ao contratado, nos termos do art. 25, § 5º, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021;
- d) o plano de sustentabilidade, quando houver previsão no programa da Codevasf; e
- e) levantamentos topográficos e cadastrais, sondagens e ensaios geotécnicos, ensaios e análises laboratoriais, estudos socioambientais e demais dados e levantamentos necessários para execução da solução escolhida pela Codevasf, a exemplo das obras em estadas vicinais.

5.8.3 Para os demais objetos deverá ser apresentado:

- a) o termo de referência;
- b) a comprovação da manifestação prévia do órgão ambiental competente ou licença prévia, do comprovante de dispensa do licenciamento ambiental ou declaração de que a responsabilidade pela obtenção do licenciamento ambiental será delegada ao contratado nos termos do art. 25, § 5º, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021, salvo nos casos em que ficar comprovada a desnecessidade de apresentação do referido documento; e
- c) o plano de sustentabilidade do equipamento a ser adquirido, salvo nos casos em que ficar comprovada a desnecessidade de apresentação do referido documento.

5.8.4 A apresentação e verificação do projeto básico ou o termo de referência poderá ser dispensada em situações em que o objeto do convênio seja padronizado. Nesses casos, a Autoridade competente da Codevasf pode, por meio de um despacho fundamentado, decidir que não é necessário exigir a entrega e a verificação dessas documentações específicas. Essa flexibilização visa agilizar processos em que o objeto do convênio já possui especificações conhecidas e padronizadas, reduzindo a burocracia envolvida nas etapas.

5.8.5 As peças documentais deverão ser apresentadas antes da celebração do convênio, sendo facultado à Codevasf exigi-los depois, desde que seja antes da liberação da primeira parcela dos recursos.

5.8.5.1 Caso as peças documentais sejam apresentadas antes da celebração do convênio e, após as devidas complementações receberem parecer contrário à sua aprovação e a proposta deverá ser rejeitada.

5.8.5.2 Caso as peças documentais sejam entregues posteriormente à celebração, será configurado “condição suspensiva”, conforme subitem 6.4.2.

5.8.5.3 As peças documentais relacionadas nos subitens 5.8.2 e 5.8.3 não são taxativas, podendo ser solicitado outros critérios específicos pela área técnica da Codevasf, a depender do objeto do convênio.

5.8.6 O projeto básico ou termo de referência será analisado pela unidade orgânica responsável pelo convênio, por empregado com perfil de “Analista Técnico da concedente” no Transferegov.br.

5.8.6.1 Caso o projeto básico ou termo de referência seja aprovado, a unidade orgânica responsável pelo convênio deverá registrar a aprovação no Transferegov.br.

5.8.6.2 Se forem constatados vícios sanáveis, estes serão comunicados ao conveniente que disporá de prazo improrrogável de 60 (sessenta) dias para saná-los.

5.8.6.3 Atenção aos fiscais:

- a) antes da "APROVAÇÃO DO PROJETO" no Transferegov.br, na Sub aba PO/CFF na Aba Projeto Básico/Termo de Referência o fiscal deverá verificar se a opção "O ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DA OBRA SERÁ POR EVENTOS" está marcada; e
- b) se o conveniente tiver selecionado essa opção o fiscal NÃO deverá aprovar o projeto e o devolverá ao conveniente para refazer o cronograma físico, considerando que no modelo adotado pela Codevasf, a liberação financeira será realizada conforme consta no “Cronograma de Desembolso” e não por Eventos, como também o acompanhamento da obra será por “Medição” e não por Eventos.

5.8.6.4 Nos casos em que houver divergências de valores entre o plano de trabalho aprovado e o projeto básico ou termo de referência aceito, os partícipes deverão providenciar as alterações no convênio e no plano de trabalho.

5.8.6.5 Caso o projeto básico ou o termo de referência não seja entregue no prazo estabelecido no instrumento ou receba parecer contrário que impeça a sua aprovação, após as devidas complementações, proceder-se-á:

- a) rejeição da proposta, quando o convênio não tenha sido assinado;
- b) extinção do convênio, quando os recursos não tiverem sido liberados; ou
- c) rescisão imediata do convênio, com ressarcimento de eventuais despesas para elaboração do projeto básico ou do termo de referência custeadas com recursos do convênio.

5.8.6.6 Quando houver, no plano de trabalho, previsão de transferência de recursos para a elaboração do projeto básico ou do termo de referência, será facultada à Codevasf a liberação do montante correspondente ao custo do serviço após a celebração do convênio, conforme cronograma de liberação pactuado entre as partes.

5.8.6.7 As despesas referentes ao custo para elaboração do projeto básico ou termo de referência, além das despesas necessárias ao licenciamento ambiental poderão ser custeadas com recursos oriundos do instrumento pactuado, desde que o desembolso da Codevasf voltado a essas despesas não sejam superiores a 5% (cinco por cento) do valor total do convênio.

5.8.6.8 Nos casos em que a Codevasf desembolsar recursos para a elaboração do projeto básico ou termo de referência, a rejeição destas peças ensejará a imediata devolução dos recursos aos cofres da União, sob pena de instauração de tomada de contas especial.

5.8.7 No caso de obras ou serviços de engenharia, a análise final de custos a cargo da Codevasf será realizada depois da entrega do orçamento de referência, observado o disposto nos arts. 16 a 18 do Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013.

5.8.8 Após a validação do projeto básico ou do termo de referência, a proposta, os pareceres técnicos relacionados às análises de mérito e técnica-econômica serão encaminhados à Assessoria Jurídica – PR/AJ, na Administração Central ou à respectiva Assessoria Jurídica Regional nas Superintendências Regionais, para emissão de parecer jurídico com vistas à verificação da permissibilidade legal da celebração.

5.9 Análise Jurídica

5.9.1 A Assessoria Jurídica, na Administração Central ou a respectiva Assessoria Jurídica Regional nas Superintendência Regionais, realizará análise e emissão de parecer em relação aos aspectos legais, especialmente quanto ao objeto da proposta, documentos apresentados, prazos e regularidade da convenente, que deverá ser devidamente registrado no Transferegov.br.

5.10 Atestado de Disponibilidade Orçamentária – ADO

5.10.1 A Gerência de Gestão Orçamentária – AE/GGO, na Administração Central, ou a respectiva Unidade Regional Orçamentária – GRG/URO, nas Superintendências Regionais, expedirá, antes da autorização de celebração do convênio pela autoridade competente, o atesto da disponibilidade orçamentária com as informações da funcional programática, PTRES, GND, Fonte, UG, PI e a Nota de Empenho correspondente.

5.11 Abertura de Conta Bancária

5.11.1 Os recursos dos convênios serão depositados e geridos na conta bancária específica do instrumento, exclusivamente em instituições financeiras oficiais, federais ou estaduais.

5.11.2 A conta bancária será, preferencialmente, isenta da cobrança de tarifas bancárias.

5.11.3 A conta corrente específica será nomeada fazendo-se menção ao instrumento de celebração e estará registrada com o número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ do órgão ou da entidade convenente ou da unidade executora.

5.11.4 Será vedada a transferência de recursos para outras contas do convenente, bem como o gerenciamento de recursos de diversos instrumentos em uma mesma conta.

5.11.5 O empregado habilitado, e com perfil específico enviará mensagem, via Transferegov.br, à instituição financeira indicada pelo proponente para a abertura de conta bancária específica. Cabendo assim ao convenente promover a regularização de sua conta junto à instituição financeira.

5.11.6 A contrapartida, quando financeira, será depositada na conta bancária específica do convênio, em conformidade com os prazos estabelecidos no cronograma de desembolso, devendo ser registrada no Transferegov.br.

6 CELEBRAÇÃO

6.1 Níveis para fins de celebração, acompanhamento da execução e prestação de contas, conforme definido no art. 7º da Portaria Conjunta MGI/MF/CGU N° 33/2023:

I - Nível I: para execução de obras e serviços de engenharia com valor global superior à R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), conforme previsto no art. 184-A da Lei nº 14.133, de 2021, e inferior ou igual a R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais);

II - Nível II: para execução de obras e serviços de engenharia com valor global superior a R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais) e inferior ou igual a R\$ 20.000.000,00 (vinte milhões de reais);

III - Nível III: para execução de obras e serviços de engenharia com valor global superior a R\$ 20.000.000,00 (vinte milhões de reais) e inferior ou igual a R\$ 80.000.000,00 (oitenta milhões de reais);

IV - Nível IV: para execução de obras e serviços de engenharia com valor global superior a R\$ 80.000.000,00 (oitenta milhões de reais); e

V - Nível V: para execução de objetos com valor global superior à R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), conforme previsto no art. 184-A da Lei nº 14.133, de 2021, que não envolvam obras e serviços de engenharia.

§ 1º Para fins de enquadramento nos níveis, será considerado o valor global do instrumento no momento da celebração.

§ 2º O valor previsto no art. 184-A da Lei nº 14.133, de 2021, será atualizado e divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no Transferegov.br, a cada 1º de janeiro, na forma do art. 182 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2 Órgãos e entidades que podem celebrar convênio com a Codevasf:

- a) Órgãos e entidades da administração pública estadual, distrital ou municipal, direta ou indireta;
- b) Entidades privadas sem fins lucrativos, desde que comprovem possuir atribuições estatutárias e/ou regimentais compatíveis com o objetivo do programa e que disponham de condições para concretizar as obrigações a serem pactuadas;
- c) Consórcios públicos; e
- d) Organizações da Sociedade Civil.

6.3 Vedações à celebração de Convênios:

- a) com valores de repasse inferiores aos estabelecidos pelo subitem 5.1.1;

- b) com órgãos e entidades da administração pública direta e indireta dos estados, do Distrito Federal e dos municípios cadastrados como filial no CNPJ;
- c) para a execução de atividades cujo objeto esteja relacionado ao pagamento de custeio continuado do proponente;
- d) entre órgãos e entidades da administração pública federal integrantes dos Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União - OFSS, casos em que deverão ser firmados termos de execução descentralizada;
- e) cuja vigência se encerre no último trimestre do mandato do Chefe do Poder Executivo do ente federativo conveniente ou no primeiro trimestre do mandato seguinte;
- f) com entidades privadas sem fins lucrativos:
 - que tenham como dirigente agente político de Poder ou do Ministério Público, 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;
 - que não comprovem:
 1. no mínimo, 3 (três) anos de existência com cadastro ativo, comprovada por meio de documentação emitida pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ; e
 2. experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto do convênio ou de mesma natureza;
 - cujo corpo de dirigentes contenha pessoas que tiveram, nos últimos cinco anos, atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União - TCU, em decorrência das situações previstas no art. 16, inciso III, da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992;
 - que tenham, em suas relações anteriores com a União, incorrido em pelo menos uma das seguintes condutas, extinguindo-se quando do momento de saneamento da pendência ou o cumprimento da sanção correspondente:
 1. omissão no dever de prestar contas;
 2. descumprimento injustificado na execução do objeto dos instrumentos;
 3. desvio de finalidade na aplicação dos recursos transferidos;
 4. ocorrência de dano ao erário; ou
 5. prática de outros atos ilícitos na execução de convênios.
- g) com órgão ou entidade, de direito público ou privado, que esteja inadimplente nas suas obrigações em outros instrumentos celebrados com a administração pública federal, ou irregular em qualquer das exigências da Portaria Conjunta MGI/MF/CGU Nº 33/2023, exceto para celebração de convênios com recursos oriundos de emendas individuais e de bancada, cujos beneficiários sejam entes da federação;

- h) com pessoas físicas ou pessoas jurídicas de direito privado com fins lucrativos, ainda que sejam estas últimas integrantes da administração indireta, no caso das entidades que exploram atividade econômica;
- i) visando a realização de serviços ou execução de obras a serem custeadas, ainda que apenas parcialmente, com recursos externos, sem a prévia contratação da operação de crédito externo ou a efetivação da doação;
- j) com entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos, cujo objeto social não se relacione às características do programa ou que não disponham de condições técnicas para executar o objeto proposto;
- k) em outras hipóteses previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias Federal e na legislação aplicável; e
- l) com entidades privadas sem fins lucrativos, exceto aquelas de que trata o § 1º do art. 199 da Constituição Federal.

6.4 Condições para a celebração de Convênio

- a) cadastro do proponente atualizado no Transferegov.br;
- b) plano de trabalho aprovado;
- c) apresentação das peças documentais de que trata o art. 24 da Portaria Conjunta MGI/MF/CGU N° 33/2023;
- d) atendimento aos requisitos constitucionais e legais de que trata o art. 29 da Portaria Conjunta MGI/MF/CGU N° 33/2023;
- e) comprovação da disponibilidade da contrapartida do conveniente, quando couber;
- f) empenho da despesa pela Codevasf, observado o disposto no art. 30 da Portaria Conjunta MGI/MF/CGU N° 33/2023;
- g) parecer jurídico da Codevasf, ou parecer referencial no caso de utilização da minuta-padrão de que trata o art. 114 da Portaria Conjunta MGI/MF/CGU N° 33/2023, aprovada nos termos da legislação pertinente; e
- h) geração do identificador único no Transferegov.br, pelo proponente, nos casos em que o objeto seja voltado para a execução de projetos de investimento em infraestrutura, em atenção ao disposto no art. 5º do Decreto 10.496, de 28 de setembro de 2020.

6.4.1 Para a celebração de convênios, a Codevasf deverá dispor de estrutura física e equipe técnica adequadas para:

- a) analisar as peças técnicas e documentais, inclusive os anteprojetos e projetos básicos das obras;
- b) acompanhar a execução física do objeto pactuado; e
- c) realizar a conformidade financeira e a análise da prestação de contas final.

6.4.1.1 Quando não dispuserem de capacidade técnica e operacional para celebração, acompanhamento e análise da prestação de contas final de convênios, poderão, observados os dispositivos legais que tratam da matéria, contratar prestadores de serviços, para atuarem como apoiadores técnicos na análise de peças técnicas e documentais, acompanhamento da execução e avaliação da prestação de contas final dos convênios.

6.4.1.2 Os serviços dos apoiadores técnicos não poderão configurar a execução por meio de mandato, cabendo a Codevasf manter a responsabilidade final pelas atividades de sua atribuição.

6.4.2 Quando a apresentação das peças documentais for posterior à celebração do convênio, deverá ser observado o seguinte prazo para cumprimento da condição suspensiva:

- a) deverá estar fixado em cláusula específica;
- b) poderá ser de até 9 (nove) meses, contados da data de assinatura do instrumento; e
- c) poderá ser prorrogado, desde que o tempo total para cumprimento da condição suspensiva não exceda a 18 (dezoito) meses.

6.4.3 A prorrogação da condição suspensiva deverá:

- a) ser apresentada pelo conveniente em até 45 (quarenta e cinco) dias antes da data limite estabelecida em cláusula específica;
- b) ser devidamente motivada pelo conveniente, com a comprovação de que iniciou os procedimentos para o saneamento da condição suspensiva; e
- c) ser analisada e aprovada pelo fiscal.

6.4.4 Após o cumprimento da condição suspensiva pelo conveniente, o fiscal disporá do prazo de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias para:

- a) realizar a verificação da documentação enviada;
- b) solicitar complementação, caso necessário;
- c) manifestar-se conclusivamente sobre a documentação apresentada; e
- d) retirar a condição suspensiva, quando houver o aceite da documentação.

6.4.5 A transferência dos recursos da União deverá ser realizada somente após a retirada da condição suspensiva pelo fiscal, observando-se as regras para liberação dispostas no art. 68 da Portaria Conjunta MGI/MF/CGU Nº 33/2023, exceto nos casos de que trata o art. 25.

6.4.6 O cumprimento da exigência de apresentação do plano de sustentabilidade de que tratam as alíneas “d” do subitem 5.8.2 e a “c” do subitem 5.8.3 poderá ser feito, alternativamente, por meio da apresentação de declaração do conveniente, atestando a sustentabilidade do objeto.

6.4.7 Nas obras e serviços de engenharia de grande vulto de que trata o inciso XXII do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021- aqueles cujo valor estimado supera R\$ 239.624.058,14 (duzentos e trinta e nove milhões, seiscentos e vinte e quatro mil, cinquenta e oito reais e catorze centavos, o cumprimento

da exigência de apresentação do plano de sustentabilidade constante da alínea “d” do subitem 5.8.2, deverá ser acompanhada da estimativa de viabilidade socioeconômica.

6.4.8 Nas obras e serviços de engenharia de grande vulto, nos termos definidos no art. 6º, inciso XXII, da Lei nº 14.133, de 2021, não será permitida a celebração de instrumentos sem a apresentação do anteprojeto, quando for adotado o regime de contratação integrada, ou do projeto básico, para os demais regimes de contratação.

6.4.9 O convênio será extinto quando não ocorrer a implementação, pelo conveniente, da condição suspensiva no prazo estabelecido no subitem 6.4.4.

6.4.10 A titularidade dos bens remanescentes será do conveniente, salvo expressa disposição em contrário no convênio celebrado.

6.4.11 Nos convênios celebrados com entidades da administração pública indireta, as condições de celebração elencadas no subitem 6.4, deverão ser cumulativamente atendidas pelo ente federativo (estado, Distrito Federal ou município) ao qual o conveniente está vinculado.

6.5 Autorização para Celebração do Convênio

6.5.1 A autorização para celebração de convênios obedecerá ao disposto em ato administrativo da Diretoria Executiva – DEX que estabelece os limites de competência para celebração.

6.5.2 A unidade orgânica responsável pelo convênio submeterá a proposta/plano de trabalho à apreciação da autoridade competente com vistas à autorização para celebração do convênio.

6.5.2.1 Caso a proposta/plano de trabalho seja aprovada, a autoridade competente na Codevasf fará o registro da referida aprovação no Transferegov.br que enviará mensagem comunicando o fato para o e-mail cadastrado pelo proponente.

6.5.2.2 Após a emissão da Resolução de aprovação da celebração do convênio, a unidade orgânica responsável pelo convênio solicitará à Gerência de Gestão Orçamentária - AE/GGO ou a Unidade Regional Orçamentária GRG/URO GGO a emissão de empenho.

6.5.2.3 A Nota de Empenho será emitida por meio do Transferegov.br, por empregado habilitado, conforme “Tabela de Usuários” (Anexo B).

6.5.2.4 Caso a proposta/plano de trabalho não seja aprovada, a autoridade competente na Codevasf registrará o indeferimento em campo específico no Transferegov.br, que enviará mensagem comunicando o fato para o e-mail cadastrado pelo proponente.

6.5.3 Caso não haja a celebração do convênio até o final do exercício financeiro, o fiscal providenciará a solicitação do cancelamento dos pré-empenhos e empenhos da proposta, devendo o mesmo ser rejeitado no Transferegov.br e constar justificativa expressa acerca dos motivos da rejeição.

6.6 Plurianualidade

6.6.1 Nos convênios cuja vigência ultrapasse um exercício financeiro, indicar-se-á o crédito e respectivo empenho para atender à despesa no exercício em curso, bem como cada parcela da despesa relativa à parte a ser executada em exercício futuro, mediante apostilamento.

6.6.2 A previsão de execução de créditos orçamentários em exercício futuros, a que se refere o subitem 6.6.1, acarretará a responsabilidade da Codevasf de incluir em suas propostas orçamentárias dos exercícios seguintes a dotação necessária à execução do convênio.

6.7 Formalização

6.7.1 A formalização do convênio dar-se-á pela elaboração do instrumento pela Assessoria Jurídica - PR/AJ, na Administração Central, ou pela respectiva Assessoria Jurídica Regional - SR/AJ, nas SR, que deverá conter em seu preâmbulo o número interno do convênio, o número do convênio no Transferegov.br, a qualificação completa dos partícipes, inclusive do interveniente e executor, se houver, bem como sua finalidade.

6.7.2 São cláusulas necessárias para a formalização dos convênios as que estabeleçam:

- a) o objeto e seus elementos característicos, em consonância com o plano de trabalho, que integrará o termo celebrado independentemente de transcrição;
- b) a forma e a metodologia de comprovação do cumprimento do objeto;
- c) a descrição dos parâmetros objetivos que servirão de referência para a avaliação do cumprimento do objeto;
- d) as obrigações dos partícipes;
- e) a contrapartida, quando couber, e a forma de sua aferição quando atendida por meio de bens e serviços, observados os ditames previstos no subitem 5.6 deste Manual;
- f) as obrigações do interveniente, quando houver, sendo vedada a execução de atividades previstas no plano de trabalho;
- g) a vigência do convênio, fixada de acordo com o prazo previsto para a consecução do objeto e em função das metas estabelecidas, conforme consta do subitem 6.1, limitadas a:
 1. 36 (trinta e seis) meses, para os instrumentos do Nível V;
 2. 48 (quarenta e oito) meses, para os instrumentos dos Níveis I e II;
 3. 60 (sessenta) meses, para os instrumentos do Nível III;e
 4. 72 (setenta e dois), meses para os instrumentos do Nível IV.
- h) os prazos de vigência citados na alínea “g” poderão, excepcionalmente, ser prorrogados, devendo os mesmos serem compatíveis com o período em que houve o atraso e deverá ser viável para conclusão do objeto pactuado;
- i) no caso de atraso de liberação de parcelas pela Codevasf;

1. em havendo a paralisação ou o atraso da execução por determinação judicial, recomendação ou determinação de órgãos de controle ou em razão de caso fortuito ou força maior; ou
 2. desde que devidamente justificado pelo convenente e aceito pela Codevasf, nos casos em que o objeto do instrumento seja voltado para:
 - aquisição de equipamentos ou execução de custeio que exijam adequação ou outro aspecto que venha retardar a entrega do bem; ou
 - execução de obras que não puderem ser iniciadas ou que foram paralisadas por eventos imprevisíveis.
- j) a obrigação da Codevasf prorrogar “de ofício” a vigência do convênio antes do seu término, considerando o disposto na alínea “e” do subitem 6.3, excepcionalmente nos seguintes casos:
1. no caso de atraso de liberação de parcelas pela Codevasf;
 2. em havendo a paralisação ou o atraso da execução por determinação judicial, recomendação ou determinação de órgãos de controle ou em razão de caso fortuito, força maior ou interferências imprevistas; ou
 3. desde que devidamente justificado pelo convenente e aceito pela Codevasf, nos casos em que o objeto do instrumento seja voltado para:
 - aquisição de equipamentos que exijam adequação ou outro aspecto que venha retardar a entrega do bem; ou
 - execução de obras que não puderam ser iniciadas ou que foram paralisadas por eventos climáticos que retardaram a execução;
- k) a prorrogação de que trata a alínea “h” do subitem 6.7.2 deverá ser compatível com o período em que houve o atraso e deverá ser viável para conclusão do objeto pactuado;
- l) prerrogativa da Codevasf assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou de ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade;
- m) a classificação orçamentária da despesa mencionando-se o número e a data da Nota de Empenho ou Nota de Movimentação de Crédito e a declaração de que em termos aditivos, ou apostilamentos, indicar-se-ão os créditos e empenhos para cobertura, de cada parcela da despesa a ser transferida em exercício futuro;
- n) o cronograma de desembolso conforme plano de trabalho, incluindo os recursos da contrapartida pactuada, quando houver;
- o) a obrigatoriedade de o convenente incluir regularmente no Transferegov.br as informações e os documentos exigidos pela Portaria Conjunta MGI/MF/CGU N° 33/2023, mantendo-os atualizados;
- p) a obrigatoriedade de restituição de recursos nos casos previstos na Portaria Conjunta MGI/MF/CGU N° 33/2023;

- q) no caso de órgão ou entidade pública, a informação de que os recursos para atender às despesas em exercícios futuros, no caso de investimento, estão consignados no plano plurianual ou em prévia lei que os autorize;
- r) a obrigação do convenente de manter e movimentar os recursos na conta bancária específica do convênio, em instituição financeira oficial, federal ou estadual;
- s) a indicação da obrigatoriedade de contabilização e guarda dos bens remanescentes pelo convenente e a manifestação de compromisso de utilização dos bens para assegurar a continuidade de programa governamental, devendo estar claras as regras e diretrizes de utilização;
- t) a forma pela qual a execução física do objeto será acompanhada pela Codevasf, inclusive com a indicação dos recursos humanos e tecnológicos que serão empregados na atividade ou, se for o caso, a indicação da participação de órgãos ou entidades, devendo ser suficiente para garantir o pleno acompanhamento e a verificação da execução física do objeto pactuado;
- u) o livre acesso dos empregados da Codevasf e os de controle interno do Poder Executivo Federal, bem como do TCU aos processos, documentos, informações referentes aos convênios e aos locais de execução do objeto, inclusive, nos casos em que a instituição financeira oficial não controlada pela União faça a gestão da conta bancária específica do referido termo;
- v) a faculdade dos partícipes rescindirem, extinguirem e denunciarem o convênio, conforme consta no item 10;
- w) a previsão de rescisão obrigatória do convênio em caso de o projeto básico não ter sido aprovado ou apresentado no prazo estabelecido, quando for o caso;
- x) a indicação do foro para dirimir as dúvidas decorrentes da execução do convênio, estabelecendo a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa com a participação da Advocacia-Geral da União - AGU, em caso de os partícipes serem da esfera federal, administração direta ou indireta, nos termos da Medida Provisória nº 2.180-35, de 24 de agosto de 2001;
- y) a obrigação do convenente inserir cláusula nos contratos celebrados para execução do convênio que permitam o livre acesso dos empregados da Codevasf, bem como dos órgãos de controle, aos documentos e registros contábeis das empresas contratadas, na forma dos subitens 7.6.2 deste Manual;
- z) a sujeição do convênio e sua execução às normas da Portaria Conjunta MGI/MF/CGU Nº 33/2023;
- aa) a previsão de que, na ocorrência de cancelamento de Restos a Pagar, o quantitativo possa ser reduzido até a etapa que não prejudique a funcionalidade do objeto pactuado;
- bb) a obrigação de o convenente prestar contas dos recursos recebidos no Transferegov.br;
- cc) a responsabilidade solidária dos entes consorciados, nos convênios que envolvam consórcio público;

- dd) o prazo para apresentação da prestação de contas e devolução dos saldos remanescentes;
- ee) as obrigações da unidade executora, quando houver;
- ff) a autorização do convenente para que a Codevasf solicite junto à instituição financeira albergante da conta corrente específica, a transferência dos recursos financeiros por ele repassados, bem como os seus rendimentos, para a conta única da União, caso os recursos não sejam utilizados no objeto da transferência pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias;
- gg) a forma e a metodologia de comprovação do cumprimento do objeto;
- hh) a obrigação da Codevasf de dispor de condições e de estrutura para o acompanhamento e a verificação da execução do objeto e o cumprimento dos prazos relativos à prestação de contas;
- ii) a vedação ao estabelecimento, por parte do convenente, de convênios com entidades impedidas de receber recursos federais;
- jj) a autorização do convenente para que a Codevasf solicite, à instituição financeira albergante da conta corrente bancária da transferência, o resgate dos saldos remanescentes, nos casos em que não houver a devolução dos recursos no prazo previsto no subitem 8.2;
- kk) a previsão de que os editais, destinados à contratação de terceiros pelo convenente, para a execução de obras, serviços ou fornecimentos previstos no plano de trabalho, sejam previamente analisados e aprovados pela Codevasf, antes de sua publicação;
- ll) a previsão de que os editais das licitações realizadas pelo convenente sejam publicados na imprensa oficial, em jornal de grande circulação, no sítio eletrônico da Codevasf (www.codevasf.gov.br) e no Portal Nacional de Contratações Públicas;
- mm) a obrigatoriedade da Codevasf e do convenente de divulgar em sítio eletrônico institucional as informações referentes a valores devolvidos, bem como a causa da devolução, nos casos de não execução total do objeto pactuado, extinção ou rescisão do convênio;
- nn) a obrigação da Codevasf em notificar o convenente previamente à inscrição como inadimplente no Transferegov.br, quando detectadas impropriedades ou irregularidades no acompanhamento da execução do objeto do convênio, devendo ser incluída no aviso a respectiva Secretaria da Fazenda ou secretaria similar, e o Poder Legislativo do órgão responsável pelo convênio;
- oo) a ciência sobre a não sujeição ao sigilo bancário, quanto a União e respectivos órgãos de controle, por se tratar de recurso público;
- pp) a descrição dos parâmetros objetivos que servirão de referência para a avaliação do cumprimento do objeto; e
- qq) a previsão de que no caso de execução de obras, o convenente nomeará fiscal de obra e registrará a ART no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA.

rr) da obrigação de o convenente no momento da assinatura do Termo de convênio, afirmar aderência e concordância com as normas, políticas e práticas estabelecidas no “Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf”, confirmando sua ciência e compromisso com os princípios éticos da Codevasf.

6.7.3 As informações relativas à celebração, execução, acompanhamento, fiscalização e de prestação de contas, inclusive aquelas referentes à movimentação financeira dos convênios, serão públicas, exceto nas hipóteses legais de sigilo fiscal e bancário e nas situações classificadas como de acesso restrito, consoante o ordenamento jurídico.

6.7.4 Para a realização de transferências a estados, Distrito Federal e municípios, a Codevasf somente poderá celebrar convênio contendo cláusula que obrigue o convenente ao cumprimento das normas previstas no Decreto nº 7.983, de 08 de abril de 2013, nas licitações que realizar para a contratação de obras ou serviços de engenharia com os recursos transferidos.

6.7.5 A execução dos objetos definidos nos convênios, no caso do convenente ser órgão público, poderá recair sobre a unidade executora específica, desde que:

- a) haja previsão no plano de trabalho aprovado;
- b) exista cláusula nesse sentido no instrumento celebrado; e
- c) a unidade executora pertença ou esteja vinculada ao ente da federação do convenente.

6.7.5.1 No caso descrito no subitem 6.7.5, o convenente continuará responsável pela execução do convênio, sendo que a unidade executora responderá solidariamente na relação estabelecida.

6.7.5.2 Quando constatado o desvio ou malversação de recursos públicos, irregularidade na execução do contrato ou gestão financeira do convênio, responderão solidariamente os titulares do convenente e da unidade executora, na medida de seus atos, suas competências e atribuições.

6.7.5.3 A responsabilização prevista nos subitens 6.7.5.1 e 6.7.5.2 deverá constar no instrumento celebrado, como cláusula necessária.

6.7.5.4 Os empenhos e a conta bancária do convênio deverão ser realizados ou registrados em nome do convenente.

6.7.5.5 Os atos e procedimentos relativos à execução serão realizados no Transferegov.br pelo convenente ou unidade executora, no caso previsto no subitem 6.7.5, conforme definição no plano de trabalho.

6.7.6 Os convenentes serão responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e prestação de contas quando o objeto do convênio recair sobre unidade executora específica.

6.7.7 Antes da celebração (assinatura) do convênio, o convenente procederá a atualização da data de vigência do instrumento e os cronogramas físico e de desembolso, constantes do plano de trabalho.

6.8 Assinatura

6.8.1 A celebração do convênio e dos correspondentes aditamentos serão precedidas de análise e manifestação conclusiva pelas áreas técnicas responsáveis e pela Assessoria Jurídica - PR/AJ, segundo suas respectivas competências, quanto ao atendimento das exigências formais, legais e constantes da Portaria Conjunta MGI/MF/CGU N° 33/2023.

6.8.1.1 A análise citada no subitem 6.8.1 ficará restrita aos aspectos técnicos e legais necessários à celebração do instrumento e aos critérios objetivos definidos nos instrumentos, não cabendo responsabilização dos técnicos, da unidade orgânica responsável pelo convênio, pela incidência de impropriedades, inconformidades e ilegalidades praticadas pelos convenientes durante a execução do objeto do instrumento.

6.8.2 A celebração dos convênios será efetuada por meio da assinatura da autoridade competente da Codevasf e pelo representante legal do conveniente, podendo a assinatura ser objeto de delegação de competência para autoridades diretamente subordinadas, conforme estabelecido na Resolução n° 252/2024 que dispõe sobre os limites de competência.

6.8.3 Na hipótese de o instrumento vir a ser firmado por entidade ou órgão do estado, do Distrito Federal ou do município, o ente federado ao qual esteja vinculado ou subordinado deverá participar como interveniente, salvo se o representante legal da entidade ou do órgão tiver competência para assinar o instrumento, conforme as normas locais.

6.9 Publicidade

6.9.1 A eficácia dos convênios estará condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial da União – DOU, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar de sua assinatura.

6.9.2 A notificação da celebração do instrumento à Assembleia Legislativa ou à Câmara Legislativa ou à Câmara Municipal do conveniente, conforme o caso, será realizada eletronicamente por meio do sistema Transferegov.br.

6.9.3.1 Quando houver conselho local ou instância de controle social da área vinculada ao programa que originou a transferência, estes serão cientificados pelo conveniente a respeito da celebração do convênio.

6.9.3.2 As entidades privadas sem fins lucrativos deverão notificar, se houver, o conselho municipal, distrital ou estadual responsável pela respectiva política pública onde será executada a ação.

6.9.3 Os convenientes deverão disponibilizar, em seu sítio oficial na internet ou, na sua falta, em sua sede, em local de fácil visibilidade, o extrato do instrumento, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade, os valores e as datas de liberação, o detalhamento da aplicação dos recursos e as contratações realizadas para a execução do objeto pactuado.

6.9.3.1 A publicidade de que trata o subitem 6.9.3 se dará considerando o seguinte:

- a) os instrumentos deverão ser separados por ano de celebração; e

b) a classificação deverá estar do maior valor para o menor.

6.9.3.2 O fiscal deverá verificar o cumprimento da publicidade de que trata o subitem 6.9.3.

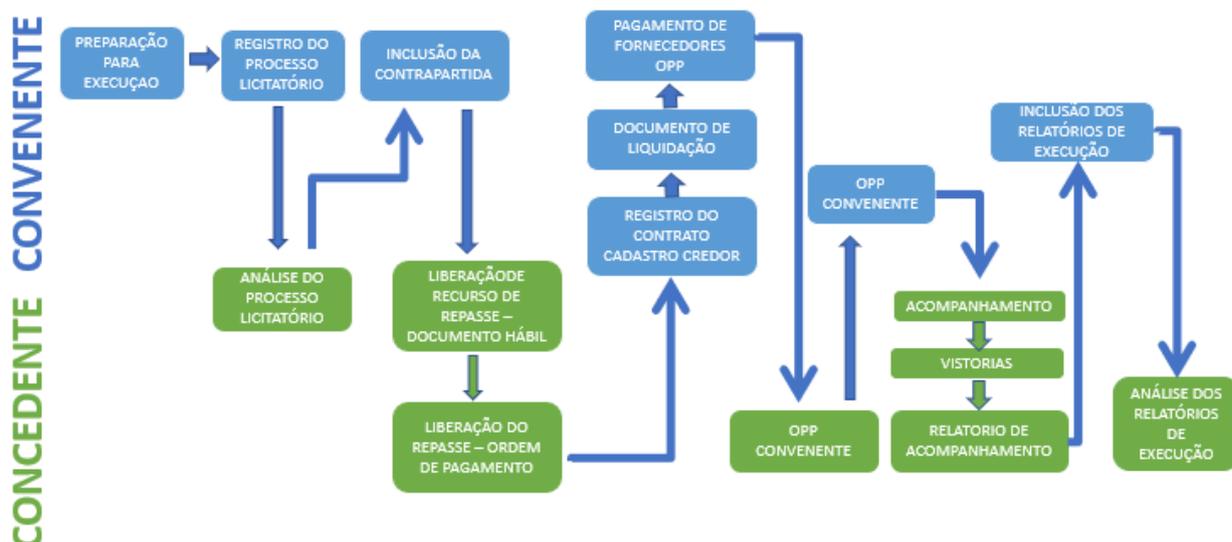
6.9.3.3 A publicidade de que trata o subitem 6.9.3 poderá ser suprida com a disponibilização do extrato na internet, com a inserção de link na página oficial do órgão ou entidade convenente que possibilite acesso direto ao Transferegov.br.

7 EXECUÇÃO

A figura abaixo apresenta o ciclo de execução de um instrumento, do ponto de vista do convenente e da Codevasf.

A primeira etapa dessa fase é a regularização da conta bancária, feita pelo convenente, entrando em contato com a agência bancária e providenciando os documentos necessários.

No Transferegov.br será possível acompanhar o status no campo “Situação”.



Após o registro da conta bancária e da definição do ordenador de despesa, o convenente deverá cadastrar o processo de execução/compras e o envio da licitação para a análise do fiscal do instrumento.

7.1 Vedações e subconvenimento

7.1.1 Na execução financeira do convênio será vedado ao convenente:

- realizar despesa em data anterior à vigência do instrumento;
- no caso de obras e serviços de engenharia, iniciar a execução do objeto antes da emissão da Autorização de Início de Obra - AIO, exceto quando se tratar dos recursos para atender às despesas de que trata o art. 25 da Portaria Conjunta MGI/MF/CGU Nº 33/2023;
- alterar o objeto do convênio, exceto para:
 - ampliação do objeto pactuado ou redução ou exclusão de meta ou etapa, desde que não desconfigure a natureza do objeto e não haja prejuízo da fruição ou funcionalidade do objeto; e

- alteração do local de execução do objeto, desde que, no caso de obras, não tenha sido iniciada a execução física.
- d) utilizar, ainda que em caráter emergencial, os recursos para finalidade diversa da estabelecida no instrumento;
- e) reformular os projetos básicos das obras e serviços de engenharia, exceto para:
 - ampliação do objeto pactuado, redução ou exclusão de metas ou etapas, desde que não cause prejuízo da fruição ou funcionalidade do objeto e que não desconfigure a natureza do objeto; e
 - alteração do local de intervenção aprovada pela Codevasf, desde que seja previamente ao início da execução física da obra;
- f) realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, exceto no que se refere às multas e aos juros, se decorrentes de atraso na transferência de recursos pela Codevasf e desde que os prazos para pagamento e os percentuais sejam os mesmos aplicados no mercado;
- g) pagar, a qualquer título, empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública, ou de sociedade de economia mista, dos partícipes, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;
- h) realizar quaisquer despesas descritas no parágrafo único do art. 21 da Portaria Conjunta MGI/MF/CGU N° 33/2023; e
- i) efetuar pagamento em data posterior à vigência do instrumento, salvo se o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência.

7.1.2 A execução do objeto do convênio poderá se dar por meio da celebração de parcerias (subconvênio), conforme art. 45 da Portaria Conjunta MGI/MF/CGU N° 33/2023, desde que:

- a) não configure descentralização total da execução; e
- b) tenha previsão expressa no plano de trabalho aprovado.

7.1.2.1 A execução das parcerias deverá se dar por meio do Transferegov.br e os atos que, por sua natureza, não possam ser realizados nesse sistema serão nele tempestivamente registrados pelo conveniente.

7.1.2.2 As movimentações dos recursos das parcerias de que trata este subitem deverão ser realizadas em conta corrente específica.

7.1.2.3 A celebração, o acompanhamento e análise de prestação de contas final do subconvênio é responsabilidade exclusiva do conveniente e deverá constar no instrumento celebrado como cláusula necessária.

7.2 Análise do processo licitatório

7.2.1 Há 2 (duas) formas de inclusão do processo licitatório pelo conveniente no Transferegov:

- a) importar os dados do processo de execução, caso a licitação tenha sido realizada no Portal de Compras do Governo Federal ou Licitações-e, ou em sistemas próprios dos convenientes,

desde que estejam integrados ao Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e ao Transferegov;

- b) incluir um processo de execução manualmente

7.2.2 Após a licitação ser incluída no Transferegov.br pelo convenente e enviada para aceite, o fiscal do convênio deverá verificar a realização do processo licitatório ou da cotação prévia, devendo observar as seguintes informações no Transferegov.br:

- a) a contemporaneidade do certame ou da cotação prévia;
- b) os preços do licitante vencedor e sua compatibilidade com os preços de referência previstos no convênio ou contrato de repasse;
- c) o respectivo enquadramento do objeto, ajustado com o efetivamente licitado; e
- d) o fornecimento de declaração expressa firmada por representante legal do convenente, ou da unidade executora, se houver, ou registro no Transferegov.br que a substitua, atestando o atendimento às disposições legais aplicáveis.

7.2.3 A verificação da realização do processo licitatório ou da cotação prévia pelo fiscal não se equipara à auditoria do processo licitatório e ficará restrita ao disposto no subitem 7.2.2, não cabendo responsabilização do fiscal pela incidência de impropriedades, inconformidades ou ilegalidades praticadas pelos convenentes ou pela unidade executora durante a execução do referido processo licitatório.

7.2.5.1 A verificação e o aceite do processo licitatório ou da cotação prévia deverá ser realizada pelo fiscal em até 30 (trinta) dias, contados do registro pelo convenente no sistema Transferegov.br. Não se aplicará esse prazo caso esteja faltando algum documento exigido.

7.2.5.2 Após a verificação da realização do processo licitatório ou da cotação prévia, o fiscal registrará no Transferegov.br parecer conclusivo manifestando o aceite ou a reprovação do processo licitatório ou da cotação prévia. O fiscal poderá solicitar apoio de outra unidade orgânica para construção de seu parecer, caso necessário.

7.2.4 Quando o resultado do processo licitatório for inferior ao valor previsto no plano de trabalho, o fiscal deverá recalcular os valores de contrapartida e de repasse, mantendo os percentuais pactuados no convênio.

7.2.5.1 O cronograma de desembolso poderá ser ajustado após a liberação dos recursos, desde que seja antes do término da vigência do convênio.

7.2.5 Quando o resultado do processo licitatório for superior ao valor previsto no plano de trabalho, os partícipes deverão avaliar a viabilidade da entrega do objeto do convênio em sua integralidade ou com redução de metas e etapas, desde que não comprometa a fruição ou funcionalidade do objeto pactuado.

7.2.5.1 Em caso de viabilidade, o cronograma de desembolso deverá ser ajustado e o convênio aditado, podendo haver alterações nos percentuais de contrapartida.

7.2.6 Após a verificação e aceite da realização do processo licitatório no Transferegov.br, o conveniente deverá registrar os respectivos contratos ou outro instrumento hábil no Transferegov.br, nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3 Depósito de Contrapartida

7.3.1 A contrapartida, quando financeira, deverá ser depositada na conta específica do instrumento, em conformidade com os prazos estabelecidos no cronograma de desembolso.

7.3.2 Os recursos de contrapartida e de repasse serão considerados recursos do instrumento, após o depósito na conta corrente específica, sendo consideradas as origens apenas no momento da devolução do saldo remanescente.

7.3.3 As parcelas da contrapartida poderão ser antecipadas, integral ou parcialmente, a critério do conveniente.

7.4 Liberação de Recursos e liquidação do empenho

7.4.1 O fiscal do convênio solicitará a liberação dos recursos por meio do Transferegov.br, que será encaminhado ao ordenador de despesas para que este autorize a liberação de recurso, conforme estabelecido na resolução de limites de competências publicada pela Codevasf.

7.4.2 A liberação das parcelas previstas no cronograma de desembolso ficará condicionada:

- a) à autorização prévia do ordenador de despesas;
- b) ao cumprimento do cronograma de desembolso previsto no plano de trabalho e das fases ou etapas de execução do objeto; e
- c) à verificação e aceite, pelo fiscal, da realização do processo licitatório ou da cotação prévia dos itens de despesa, realizada no Transferegov.br pelo conveniente.

7.4.3 Quando necessário, o cronograma de desembolso deverá ser ajustado após a efetivação do repasse e após à verificação da realização do processo licitatório ou da cotação prévia pelo fiscal.

7.4.4 Para os instrumentos enquadrados no Nível V, conforme citado no subitem 6.1, a liberação será, preferencialmente, em parcela única.

7.4.6.1 A liberação da segunda parcela e demais subseqüentes estará condicionada à execução de, no mínimo, 70% (setenta por cento) das parcelas liberadas anteriormente, podendo ser excepcionalizada, desde que em benefício da execução do objeto, quando justificada expressamente pelo conveniente e aceita pela Codevasf.

7.4.5 Nos instrumentos enquadrados nos Níveis I a IV, conforme citado no subitem 6.1, a liberação dos recursos deverá ocorrer em no mínimo 3 (três) parcelas, sendo que a primeira não poderá exceder a 40% (quarenta por cento) do valor global do instrumento, devendo ser considerado o cronograma de execução física da obra.

7.4.6 Na hipótese de inexecução ou paralisação da execução financeira por 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados da liberação da parcela pela Codevasf ou do último pagamento realizado pelo conveniente, a Codevasf deverá:

- a) bloquear a conta corrente específica do instrumento pelo prazo de até 180 (cento e oitenta) dias; e
- b) suspender a liberação de recursos para novos instrumentos do conveniente no âmbito do mesmo órgão ou entidade concedente.

7.4.6.1 Os prazos de que trata o subitem 7.4.6 deverão ser suspensos quando:

- a) a inexecução financeira for devida a atraso de liberação de parcelas pela Codevasf;
- b) a paralisação da execução se der por determinação judicial, por recomendação ou determinação de órgãos de controle ou em razão de caso fortuito ou força maior;
- c) for reconhecida pelo Congresso Nacional, no caso da União, ou pelas Assembleias Legislativas, Câmara Legislativa e Câmaras Municipais na hipótese respectiva dos estados, Distrito Federal e municípios, situação de emergência ou calamidade pública na localidade de execução do objeto; e
- d) a inexecução financeira for decorrente de distrato do contrato licitado desde que:
 - 1. o conveniente demonstre que não deu causa, pelo envio de documentos comprobatórios como notificações à empresa ou ofício de solicitação de distrato pela contratada; e
 - 2. limitado ao tempo decorrido entre a emissão da Ordem de Serviço – OS e a publicação da rescisão do contrato.

7.4.7 Após o fim do prazo mencionado na alínea “a” do subitem 7.4.6, não havendo comprovação do início ou da retomada da execução financeira, o instrumento deverá ser rescindido.

7.4.8 Será vedada a liberação de recursos para a conta específica dos instrumentos nos 3 (três) meses que antecedem o pleito eleitoral, ressalvados os recursos destinados a cumprir obrigação formal preexistente para execução de obra ou serviço em andamento, cuja execução física tenha sido iniciada antes do período de defeso eleitoral e com cronograma prefixado, e os destinados a atender situações de emergência e de calamidade pública, nos termos da Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997.

7.4.9 A notificação da liberação de recursos à Assembleia Legislativa ou à Câmara Legislativa ou à Câmara Municipal do conveniente, conforme o caso, será realizada de forma automática por meio do sistema Transferegov.br

7.4.10 A execução física de obras e serviços de engenharia deverá ser iniciada somente após a emissão da Autorização de Início de Obra – AIO pela Codevasf.

7.4.11 A data da primeira Ordem de Serviço – OS registrada no Transferegov.br, pelo conveniente ou unidade executora, caracterizará o início da execução física da obra ou do serviço de engenharia.

7.4.12 Para obras de engenharia com valor superior a R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), poderá haver liberação do repasse de recursos para pagamento de materiais ou equipamentos postos

em canteiro, que tenham peso significativo no orçamento da obra, conforme disciplinado pela Codevasf, desde que:

- a) seja apresentado pelo conveniente ou unidade executora termo de fiel depositário;
- b) a aquisição de materiais ou equipamentos constitua etapa específica do plano de trabalho;
- c) a aquisição destes tenha se dado por procedimento licitatório distinto daquele da contratação de serviços de engenharia ou, no caso de única licitação:
 1. haja previsão expressa no edital da possibilidade de pagamento de materiais ou equipamentos postos em canteiro;
 2. o percentual de BDI aplicado sobre os materiais ou equipamentos tenha sido menor que o praticado sobre os serviços de engenharia;
 3. haja justificativa técnica e econômica para essa forma de pagamento; e
 4. o fornecedor apresente garantia, como carta fiança bancária ou instrumento congênera, no valor do pagamento pretendido; e
- d) haja adequado armazenamento e guarda dos respectivos materiais e equipamentos postos em canteiro.

7.4.13 A liquidação dos empenhos referentes aos instrumentos deverá ser realizada após o cumprimento das exigências para a liberação dos recursos, observando-se o seguinte:

- a) para os empenhos referentes à primeira parcela ou parcela única, a liquidação deverá ocorrer após o atendimento das seguintes condições:
 1. resolução de eventual condição suspensiva;
 2. conclusão da análise técnica;
 3. comprovação do depósito da contrapartida, quando couber e observado o cronograma de desembolso; e
 4. verificação e aceite da realização do processo licitatório; e
- b) para os empenhos referentes à segunda parcela e às posteriores, são condições para a liquidação do empenho referente à respectiva parcela:
 1. atendimento das condições relacionadas na alínea “a”;
 2. execução financeira de 70% (setenta por cento) das parcelas liberadas anteriormente; e
 3. execução do plano de trabalho em conformidade com o pactuado.

7.4.14 Excepcionalmente, desde que o objeto esteja em execução, a Codevasf poderá liquidar o empenho da segunda parcela ou posteriores, mesmo que a execução financeira das parcelas liberadas anteriormente não tenha atingido o percentual disposto no item “2” da alínea “b”.

7.4.15 Os recursos para pagamento das despesas de que trata o art. 25 da Portaria Conjunta MGI/MF/CGU Nº 33/2023, poderão ser liquidados e liberados após a celebração e publicação do instrumento no Diário Oficial da União, de acordo com o cronograma de desembolso.

7.5 Pagamentos

7.5.1 Os recursos destinados à execução dos convênios serão depositados, geridos e mantidos em conta específica do instrumento, aberta em instituição financeira oficial, e somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas constantes do plano de trabalho ou para aplicação financeira.

7.5.1.1 A conta corrente específica será vinculada ao instrumento pactuado e deverá ser registrada com o número de inscrição ativa no CNPJ do conveniente e preferencialmente isentas da cobrança de tarifas bancárias.

7.5.2 Os recursos financeiros dos instrumentos serão automaticamente aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade.

7.5.2.1 Será permitida a utilização dos rendimentos de aplicação financeira para:

- a) custear valores decorrentes de atualizações de preços, quando o valor global inicialmente pactuado se demonstrar insuficiente;
- b) ampliação de metas e etapas, desde que justificado pelo conveniente e autorizado pela Codevasf;
- c) reconstrução de obras, relacionadas ao objeto pactuado, danificadas em decorrência de calamidade pública reconhecida pelo Congresso Nacional, no caso da União, ou pelas Assembleias Legislativas, Câmara Legislativa ou Câmaras Municipais, na hipótese dos estados, Distrito Federal e municípios, respectivamente; e
- d) atualização de preços decorrentes de atualização de data-base, de reajustamento de preços conforme índice previsto no Contrato Administrativo de Execução ou Fornecimento - CTEF ou de termo aditivo para o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do CTEF.

7.5.2.2 As receitas oriundas dos rendimentos de aplicação financeira não poderão ser computadas como contrapartida devida pelo conveniente.

7.5.3 Os atos referentes à movimentação financeira na conta corrente específica do instrumento deverão ocorrer no Transferegov.br, por meio da funcionalidade “Ordem de Pagamento de Parcerias – OPP”.

7.5.3.1 Os pagamentos das despesas serão realizados mediante crédito na conta corrente de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, facultada a dispensa deste procedimento nos casos em que o crédito poderá ser realizado em conta corrente de titularidade do próprio conveniente, devendo ser registrado no Transferegov.br o beneficiário final da despesa, nas hipóteses de:

- a) questões operacionais que impeçam o pagamento por meio da emissão de OPP, excetuando-se falhas de planejamento;
- b) execução direta do objeto pelo conveniente ou pela unidade executora; ou

- c) ressarcimento ao convenente por pagamentos realizados às próprias custas, em valores além da contrapartida pactuada, decorrente de atrasos na liberação dos recursos, pela Codevasf, desde que tenha havido a emissão da Autorização de Início de Obra – AIO.

7.5.4 Antes da realização de cada pagamento, o convenente incluirá no Transferegov.br, no mínimo, as seguintes informações:

- a) destinação do recurso;
- b) nome e CNPJ ou CPF do fornecedor;
- c) contrato a que se refere o pagamento a ser realizado;
- d) meta, etapa ou fase do plano de trabalho relativa ao pagamento; e
- e) informações das notas fiscais ou documentos contábeis.

7.5.5 Desde que esteja prevista no plano de trabalho e condicionada à autorização pela Codevasf, poderá ser utilizada a funcionalidade OPP convenente para pagamento de:

- a) encargos patronais;
- b) boletos bancários; e
- c) outros tributos não vinculados a algum documento hábil no Transferegov.br.

7.5.5.1 Nas despesas em que comprovadamente houver impossibilidade de pagamento em conta corrente de titularidade do fornecedor ou prestador de serviço, a Codevasf poderá autorizar, também, a utilização da OPP convenente.

7.5.5.2 Para o envio da prestação de contas, o convenente deverá discriminar e registrar no Transferegov.br todos os pagamentos realizados, totalizando o valor autorizado para movimentação por OPP convenente.

7.5.6 Os pagamentos realizados pelo convenente ou unidade executora, relativos às despesas de obras executadas com recursos dos instrumentos estão condicionados a:

- a) inserção do boletim de medição, no Transferegov.br, pela empresa contratada pelo convenente para execução do objeto;
- b) ateste do boletim de medição, no Transferegov.br, pelo fiscal do convenente ou unidade executora; e
- c) vistorias in loco, realizadas pela Codevasf, exclusivamente para os pagamentos correspondentes aos percentuais de execução verificados nas vistorias intermediárias e final in loco, observado os critérios que constam no subitem 7.9.1.

7.5.6.1 Excepcionalmente, nos casos de impossibilidade de realização de vistoria intermediária in loco, a unidade orgânica responsável pelo convênio poderá autorizar a continuidade da execução das obras e serviços de engenharia baseada nos documentos de que tratam as alíneas “a” e “b” do subitem 7.5.6.

7.5.7 No caso de fornecimento de equipamentos e materiais especiais de fabricação específica, o pagamento da respectiva despesa pelo convenente poderá ser realizado antes da entrega do bem, na forma do art. 38 do Decreto nº 93.872, de 1986, observadas as seguintes condições:

- a) esteja caracterizada a necessidade de adiantar recursos ao fornecedor para viabilizar a produção de material ou equipamento especial, fora da linha de produção usual, e com especificação singular destinada a empreendimento específico;
- b) o pagamento antecipado das parcelas tenha sido previsto no edital de licitação e no CTEF dos materiais ou equipamentos; e
- c) o fornecedor ou o convenente apresentem uma carta fiança bancária emitida pelo banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, ou as demais modalidades de garantia previstas no art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5.8 Nos instrumentos cujo objeto seja voltado exclusivamente para a aquisição de equipamentos, a liberação dos recursos deverá ocorrer, preferencialmente, em parcela única, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, contado da data da verificação e aceite da realização do processo licitatório.

7.5.8.1 O prazo acima citado será suspenso durante o período de defeso eleitoral de que trata o art. 73, inciso VI, alínea “a”, da Lei nº 9.504, de 1997.

7.6 Contratação com terceiros

7.6.1 Os convenentes deverão disponibilizar informações sobre as contratações realizadas para a execução do objeto em seu sítio oficial na internet ou, na sua falta, em sua sede, em local de fácil visibilidade ou conforme disposto no parágrafo único do art. 48 da Portaria Conjunta MGI/MF/CGU Nº 33/2023.

7.6.2 Os contratos celebrados à conta dos recursos dos instrumentos deverão conter cláusula que obrigue o contratado a conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referentes ao objeto contratado, bem como prestar as informações solicitadas para os empregados da Codevasf e dos órgãos de controle interno e externo da União, bem como para os apoiadores técnicos.

7.6.2.1 Nos casos em que empresa pública, sociedade de economia mista ou suas subsidiárias participem como convenente ou unidade executora, deverão ser observadas as disposições da Lei nº 13.303, de 2016, quando da contratação de terceiros.

7.6.3 Os procedimentos licitatórios para execução do objeto dos instrumentos deverão ser realizados pelos convenentes no Portal de Compras do Governo Federal (compras.gov.br), em sistemas próprios dos convenentes ou em outros sistemas disponíveis no mercado, desde que estejam integrados ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e ao Transferegov.br.

7.6.3.1 O prazo para início do processo licitatório será de até 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado desde que motivado pelo convenente e aceito pela unidade orgânica responsável pelo convênio e será contado:

- a) da data de assinatura, em convênios celebrados sem cláusula suspensiva; ou

b) do aceite do termo de referência ou da emissão do laudo de verificação técnica, em convênios celebrados com cláusula suspensiva.

7.6.3.2 O prazo do subitem acima, 7.6.3.1 estará atendido a partir da apresentação de declaração do conveniente informando a abertura do processo licitatório, devendo constar, também, o número do processo administrativo, a respectiva autorização e a indicação de seu objeto e do recurso para a despesa.

7.6.4 Os editais de licitação destinados à execução do objeto do instrumento serão publicados após a assinatura do respectivo convênio. E quando o convênio for voltado para execução de obras, os editais somente poderão ser publicados após a emissão do laudo de análise técnica do anteprojeto ou projeto básico pela Codevasf.

7.6.5 Para execução do objeto do convênio, o conveniente poderá prever a responsabilidade do contratado no edital do processo licitatório, pela:

- a) obtenção do licenciamento ambiental; e
- b) realização da desapropriação autorizada pelo poder público.

7.6.5.1 Sempre que a responsabilidade pelo licenciamento ambiental for da administração, a manifestação ou licença prévia, quando cabíveis, deverão ser obtidas antes da divulgação do edital de contratação para execução do objeto.

7.6.6 Os licenciamentos ambientais de obras e serviços de engenharia licitados e contratados para execução de objetos de convênios terão prioridade de tramitação nos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional do Meio Ambiente – Sisnama e deverão ser orientados pelos princípios da celeridade, da cooperação, da economicidade e da eficiência, em atenção ao disposto no art. 25, § 6º, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.6.7 Em casos devidamente justificados pelo conveniente e aceitos pela Codevasf, poderão ser aceitos:

- a) adesão à ata de registro de preços, mesmo que tenha sido homologada em data anterior ao início da vigência do instrumento, desde que:
 - 1. a ata esteja vigente;
 - 2. fique demonstrado que a adesão é mais vantajosa para o conveniente, se comparada com a realização de uma nova licitação;
 - 3. a especificação dos itens a serem adquiridos esteja de acordo com o plano de trabalho aprovado; e
 - 4. seja comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado;
- b) licitação realizada antes da assinatura do instrumento, desde que o conveniente:
 - 1. demonstre, mediante declaração, que a contratação é economicamente mais vantajosa, se comparada com a realização de uma nova licitação;

2. apresente declaração informando que a licitação seguiu as regras estabelecidas na legislação específica; e
 3. comprove que o objeto da licitação guarda compatibilidade com o objeto do instrumento caracterizado no plano de trabalho, sendo vedada a utilização de objetos genéricos ou indefinidos; e
- c) contrato celebrado em data anterior ao início da vigência do instrumento, desde que:
1. a licitação tenha seguido as regras estabelecidas na legislação específica, conforme declaração do convenente;
 2. o contrato esteja vigente;
 3. fique demonstrado, mediante declaração do convenente, que o aproveitamento do contrato é economicamente mais vantajoso se comparado com a realização de uma nova licitação; e
 4. a empresa vencedora da licitação venha mantendo, durante a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.6.7.1 Nos casos tratados no subitem 7.6.7:

- a) somente serão aceitas as despesas que ocorrerem durante o período de vigência dos convênios; e
- b) a liberação dos recursos estará condicionada à conclusão da verificação técnica e da verificação de realização do processo licitatório pelo fiscal.

7.6.7.2 Quando da aplicação do disposto na alínea “a” do subitem 7.6.7, no caso de obras e serviços de engenharia, deverão ser observados os seguintes requisitos:

- a) existência de projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional; e
- b) necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado.

7.6.8 Quando o objeto do instrumento envolver a execução de obras e serviços de engenharia, ficam vedados, sob pena de rescisão do instrumento pactuado:

- a) realização de licitação em desacordo com o estabelecido no anteprojeto ou projeto básico; e
- b) o aproveitamento de licitação que utilize projeto de engenharia diferente daquele previamente aprovado.

7.6.9 Havendo registro de preços vigente gerenciado pelo Poder Executivo Federal, a Codevasf poderá exigir do convenente a adesão à respectiva ata, nos termos do art. 86, §6º, da Lei nº 14.133, de 2021, desde que:

- a) comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado, na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) realizada prévia consulta ao fornecedor; e

- c) seja incluída no instrumento, cláusula específica relativa à obrigatoriedade de adesão à ata de registro de preços.

7.7 Contratação por entidades privadas sem fins lucrativos

7.7.1 Para a aquisição de bens e contratação de serviços, as entidades privadas sem fins lucrativos de que trata o art. 199, § 1º, da Constituição e com os serviços sociais autônomos, deverão realizar no Transferegov.br, no mínimo, cotação prévia de preços, demonstrando a compatibilidade com os preços de mercado, observados os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade.

7.7.1.1 A cotação prévia de preços no Transferegov.br será desnecessária quando, em razão da natureza do objeto, não houver pluralidade de opções, devendo ficar comprovados apenas os preços que o próprio fornecedor já praticou com outros demandantes, com a devida justificativa. Nesses casos, o registro do processo de compras deverá ser realizado no Transferegov.br no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da conclusão do processo de contratação.

7.7.1.2 As cotações prévias deverão ser concluídas em até 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogadas desde que motivadas pelo conveniente e aceita pelo fiscal.

7.7.2 O registro, no Transferegov.br, dos contratos celebrados pelo beneficiário para execução do objeto é condição indispensável para sua eficácia e para a liberação das parcelas subsequentes do instrumento.

7.7.3 A contratação de serviços de terceiros por entidade privada sem fins lucrativos, beneficiária de recursos públicos será permitida quando houver previsão no plano ou programa de trabalho ou em razão de fato superveniente e imprevisível, devidamente justificado e aprovado pela Codevasf.

7.7.3.1 A entidade privada sem fins lucrativos poderá remunerar a equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência do instrumento, devendo dar ampla transparência aos valores pagos, de maneira individualizada, observado o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

7.7.3.2 Não poderão ser remunerados com recursos do instrumento as pessoas naturais que tenham sido condenadas por crime:

- a) contra a administração pública ou o patrimônio público;
- b) eleitoral, para o qual a lei comine pena privativa de liberdade; ou
- c) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

7.7.3.3 A inadimplência da entidade privada sem fins lucrativos em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à administração pública, a responsabilidade por seu pagamento nem poderá onerar o objeto do instrumento.

7.7.3.4 Quando a despesa com a remuneração da equipe for paga proporcionalmente com recursos do instrumento, a entidade privada sem fins lucrativos deverá inserir no Transferegov.br a memória de cálculo do rateio da despesa, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

7.7.4 A seleção e contratação, pela entidade privada sem fins lucrativos, de equipe adicional para execução do instrumento observará a realização de processo seletivo prévio, observados os princípios da publicidade e da impessoalidade.

7.7.5 O pagamento a dirigentes da entidade conveniente pelo exercício exclusivo de suas funções estatutárias será vedado, sendo permitido apenas pela sua atuação na execução do objeto pactuado, conforme previsto no plano de trabalho.

7.8 Acompanhamento

7.8.1 A Codevasf, por meio da unidade orgânica responsável pelo convênio, na Administração Central – AC ou nas Superintendências Regionais - SR, designará empregado responsável pelo acompanhamento e fiscalização do instrumento, imediatamente após a publicação do convênio que será o Fiscal do Convênio.

7.8.1.1 Após a indicação do fiscal, o mesmo enviará o formulário de Solicitação de Acesso ao Transferegov.br – Anexo A, preenchido e assinado pela chefia imediata à respectiva Unidade Regional de Monitoramento e de Controle de Contratos e Convênios – GRG/UMC, na SR, e à Unidade de Acompanhamento de Transferências e Monitoramento Estratégico – AE/GPE/UAM, na AC, que deverá realizar, em até 10 (dez) dias o cadastro e a vinculação do empregado ao instrumento no Transferegov.br, caso o mesmo ainda não tenha o acesso ao Transferegov.br.

7.8.2 O acompanhamento diz respeito à atividade de monitoramento da execução físico-financeira das metas, etapas e fases do objeto pactuado no instrumento e será realizado pelo fiscal da Codevasf de forma a garantir a regularidade dos atos praticados, respondendo o conveniente pelos danos causados a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do convênio.

7.8.3 Os agentes que fizerem parte do ciclo das transferências de recursos serão responsáveis, para todos os efeitos, pelos atos que praticarem no acompanhamento e na fiscalização da execução do instrumento, não cabendo a responsabilização da Codevasf ou do apoiador técnico por inconformidades ou irregularidades praticadas pelos convenientes.

7.8.4 O indivíduo que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação da Codevasf, do apoiador técnico ou dos órgãos de controle interno e externo da União, no desempenho de suas funções institucionais relativas ao acompanhamento e a fiscalização dos recursos federais transferidos, ficará sujeito à responsabilização administrativa, civil e penal.

7.8.5 Quando o objeto do instrumento envolver a execução de obras e os serviços de engenharia, o conveniente ou a unidade executora deverá:

- a) manter profissional ou equipe de fiscalização constituída de profissionais habilitados e com experiência necessária ao acompanhamento e controle das obras e serviços;
- b) registrar no Transferegov.br a declaração de capacidade técnica, indicando o(s) servidor(es) ou servidor (es) que acompanharão a obra ou serviço de engenharia, bem como a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART e Registro de Responsabilidade Técnica - RRT da prestação de serviços de fiscalização a serem realizados; e

- c) verificar se os materiais aplicados e os serviços realizados atendem aos requisitos de qualidade estabelecidos pelas especificações técnicas dos projetos de engenharia aprovados.

7.8.5.1 Os fiscais indicados pelo convenente ou pela unidade executora, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da obra deverão realizar o ateste referente a cada boletim de medição com suas memórias de cálculo inseridos no Transferegov.br pela empresa contratada para execução, bem como as competências e responsabilidades do convenente conforme art. 12 da Portaria Conjunta MGI/MF/CGU N° 33/2023.

7.8.5.2 Durante a execução do objeto pactuado, o fiscal deverá realizar o acompanhamento e a conformidade financeira por meio dos documentos e informações inseridos no Transferegov.br, pela convenente, verificando:

- a) o cumprimento das metas e etapas do plano de trabalho, por meio da verificação da compatibilidade entre o pactuado e o efetivamente executado;
- b) a regularidade das informações registradas pelo convenente ou unidade executora no Transferegov.br;
- c) as liberações de recursos da União e os aportes de contrapartida, conforme cronograma pactuado;
- d) os pagamentos realizados pelo convenente ou pela unidade executora; e
- e) a boa e regular aplicação dos recursos e a validade dos atos praticados, respondendo, o convenente e a unidade executora, pelos danos causados a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do instrumento.

7.8.5.2.1 O fiscal poderá solicitar complementação de documentação, além das constantes nas alíneas “a” a “e” do subitem 7.8.5.2, caso necessário, para o acompanhamento e cumprimento do objeto do convênio.

7.9 Vistorias e visitas

7.9.1 A Codevasf proverá as condições necessárias à realização das atividades de acompanhamento e fiscalização da execução do objeto pactuado, conforme o plano de trabalho e a metodologia estabelecida no instrumento, programando vistorias ou visitas in loco ou remotas, quando couber, observados os seguintes critérios:

- a) na execução de obras e serviços de engenharia aplicadas ao regime simplificado, a unidade orgânica responsável pelo convênio deverá realizar:
 - 1. visita de campo preliminar: Avaliação inicial das condições do local e do projeto, garantindo que os requisitos técnicos e normativos sejam atendidos antes do início das atividades.; e
 - 2. vistoria final in loco: Verificação presencial da conformidade das obras e serviços realizados com o escopo contratado, assegurando a qualidade e a aderência aos padrões estabelecidos.

- b) Deverão ainda ser realizadas as seguintes vistorias intermediárias:
1. 2 (duas) vistorias in loco, nos instrumentos do Nível I, conforme consta no subitem 6.1;
 2. no mínimo 4 (quatro) vistorias in loco, nos instrumentos do Nível II, conforme consta no subitem 6.1;
 3. no mínimo 7 (sete) vistorias in loco, nos instrumentos do Nível III, conforme consta no subitem 6.1; e
 4. no mínimo 11 (onze) vistorias in loco, nos instrumentos do Nível IV, conforme consta no subitem 6.1;
- c) na execução dos objetos dos instrumentos de Nível V, conforme consta do subitem 6.1, o acompanhamento será realizado por meio dos documentos, fotos georreferenciadas e informações inseridos pelo conveniente ou pela unidade executora no Transferegov.br, e disponíveis nos aplicativos.

7.9.2.1 Caso seja identificada a necessidade, pela Codevasf, poderá ser realizada visitas in loco, especialmente, quando:

- a) as informações constantes do Transferegov.br e dos aplicativos, bem como as fotos georreferenciadas não forem suficientes para verificar a entrega do bem ou serviço; ou
- b) houver ocorrências em trilhas de auditoria, não saneadas, que apontem indícios de irregularidades na execução.

7.9.2 Se for identificada a necessidade pela Codevasf ou pelo conveniente poderão ser realizadas vistorias in loco extraordinárias, nos casos da alínea “b” do subitem 7.9.1.

7.9.3 Nos instrumentos do Nível I, conforme consta do subitem 6.1, a visita de campo preliminar poderá ser substituída por imagens de satélite, fotos georreferenciadas obtidas pelos aplicativos, mapas, aerolevantamentos com drones ou outros meios tecnológicos disponíveis.

7.9.4 A critério da Codevasf, o apoiador técnico poderá realizar as vistorias ou visitas *in loco* dos convênios, quando couber.

7.9.5 Para os convênios que contemplem intervenções dispersas em várias localidades, a visita de campo preliminar e as vistorias intermediárias podem ser realizadas por amostragem, conforme critérios estabelecidos pela Codevasf, e complementadas pela disponibilização de fotos georreferenciadas em aplicativos e vistorias remotas.

7.10 Relatórios de acompanhamento e de execução

7.10.1 O fiscal do convênio na Codevasf registrará no Transferegov.br, a cada 30 (trinta) dias, as informações referentes à execução físico-financeira do instrumento, procederá à anexação dos relatórios fotográficos, quando houver, e fará o preenchimento do “Relatório Convênio - Acompanhamento” no módulo “Acompanhamento e Fiscalização”.

7.10.2 O fiscal do convênio verificará, nos períodos previstos no plano de trabalho para o cumprimento de metas previamente estabelecidas, se as informações e os documentos necessários ao acompanhamento da execução do objeto do instrumento foram registrados no Transferegov.br.

7.10.3 A conformidade financeira deverá ser aferida durante toda a execução do objeto, devendo ser complementada pelo acompanhamento e avaliação do cumprimento da execução física do objeto, quando da análise da prestação de contas final.

7.10.4 O convenente registrará no Transferegov.br, o relatório de execução do instrumento para acompanhamento do fiscal do convênio.

7.10.5 Caso o convenente não apresente o relatório de execução no Transferegov.br, o fiscal do convênio comunicará o atraso ao convenente, solicitará a suspensão dos recursos e fixará o prazo improrrogável de até 45 (quarenta e cinco) dias para a apresentação do referido relatório.

7.10.5.1 A autoridade competente suspenderá a liberação dos recursos, até que o relatório de execução seja apresentado pelo convenente no Transferegov.br.

7.10.5.2 Na hipótese de pendências de ordem técnica, jurídica, ambiental ou institucional, identificadas independentemente da apresentação do relatório de execução, o fiscal do convênio deverá notificar o convenente, especificando as pendências e as medidas necessárias para a sua regularização. A autoridade competente deverá manter a suspensão dos recursos até que todas as pendências sejam devidamente resolvidas.

7.10.5.3 Caso o convenente permaneça sem apresentar o relatório de execução ou sanar a pendência identificada após o prazo estabelecido no subitem 7.10.5, a autoridade competente na Codevasf determinará ao convenente a devolução dos recursos, devidamente atualizados, conforme exigido para a quitação de débitos para com a Fazenda Nacional, com base na variação da Taxa Referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia - SELIC, acumulada mensalmente, até o último dia do mês anterior ao da devolução dos recursos, acrescido desse montante de 1% (um por cento) no mês de efetivação da devolução dos recursos à conta única do Tesouro.

7.10.6 Apresentado o relatório de execução no Transferegov.br dentro do prazo mencionado no subitem 7.10.5, o fiscal do convênio fará a análise das informações no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias e emitirá o seu relatório técnico-financeiro de acompanhamento, sugerindo a aprovação do relatório de execução ou solicitando a sua complementação.

7.10.6.1 A unidade orgânica responsável pelo convênio na Codevasf fará a análise do relatório técnico-financeiro no prazo de até 15 (quinze) dias, aprovando ou solicitando a sua complementação.

7.10.6.2 O fiscal do convênio fará o lançamento no Transferegov.br da informação que ocorreu a aprovação do relatório de execução ou a solicitação da sua complementação pelo convenente.

7.10.7 Se, após análise do fiscal e da unidade orgânica responsável pelo convênio na Codevasf, o relatório de execução ou a manifestação em função da pendência identificada não tenha obtido aprovação em função de irregularidades ou insuficiência nas informações, o fiscal do convênio comunicará a irregularidade ao convenente, solicitará a suspensão dos recursos e fixará o prazo de

até 45 (quarenta e cinco) dias para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos pelo convenente, podendo este prazo ser prorrogado por igual período.

7.10.7.1 A autoridade competente na Codevasf suspenderá a liberação dos recursos, até que as irregularidades sejam saneadas ou as justificativas sejam apresentadas.

7.10.8 Recebidos os esclarecimentos e informações solicitados, o fiscal do convênio, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, apreciará, decidirá e comunicará quanto à aceitação ou não das justificativas apresentadas e, se for o caso, realizará a apuração do dano ao erário.

7.10.8.1 Caso as justificativas não sejam acatadas, o fiscal do convênio abrirá novo prazo de 45 (quarenta e cinco) dias e comunicará ao convenente determinando a regularização da pendência e, havendo dano ao erário, adotará as medidas necessárias ao respectivo ressarcimento.

7.10.9 As comunicações elencadas nos subitens 7.10.8 e 7.10.8.1 deverá ser remetida ao convenente por meio de correspondência com Aviso de Recebimento - AR, facultada a notificação por meio eletrônico, desde que seja possível comprovar a remessa, e com cópia para a respectiva Secretaria da Fazenda ou secretaria similar, devendo ser registrada no Tranferegov.br.

7.10.9.1 As comunicações do subitem 7.10.9 poderá ser publicada no DOU após 2 (duas) tentativas sem que tenha havido a confirmação de recebimento da comunicação pelo convenente.

7.10.10 A permanência da irregularidade após o prazo estabelecido no subitem 7.10.8.1, ensejará o registro de inadimplência no Transferegov.br e, no caso de dano ao erário, a imediata instauração de tomada de contas especial.

7.10.11 Se houver indícios de crime ou ato de improbidade administrativa, a autoridade competente deverá comunicar aos Ministérios Públicos Federal e Estadual e à Advocacia-Geral da União.

7.10.12 Caso a devolução tenha sido feita pelo convenente, a Gerência de Finanças – AE/GFN, na Administração Central, ou as Unidades Regionais de Finanças e Cobrança – GRG/UFN, nas respectivas Superintendências Regionais, fará o registro e avaliará a conformidade dos valores devolvidos.

7.10.12.1 A não conformidade dos valores devolvidos pelo convenente, mesmo após as tratativas para os devidos ajustes, ensejará o registro de inadimplência no Transferegov.br.

7.10.13 A devolução feita pelo convenente, em conformidade com o que estabelece o subitem 7.10.5.2, ensejará a rescisão do convênio.

7.11 Alteração

7.11.1 O convênio poderá ser alterado mediante proposta, devidamente formalizada e justificada pelo convenente, a ser apresentada à Codevasf em, no mínimo, 60 (sessenta) dias antes do término de sua vigência.

7.11.1.1 A proposta a que se refere o subitem 7.11.1 será submetida à análise técnica e jurídica pela Codevasf, e encaminhada ao fiscal do convênio com vistas à sua aprovação.

7.11.1.2 Os ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o plano de trabalho, desde que submetidos e aprovados previamente pela autoridade competente.

7.11.2 Caso a proposta seja aprovada, será comunicado ao conveniente para que realize os ajustes.

7.11.3 Caso a solicitação de ajuste seja autorizada, o conveniente procederá aos ajustes no plano de trabalho e os encaminhará para aprovação do fiscal do convênio.

7.11.3.1 Caso a solicitação de ajuste seja recusada, o fiscal do convênio registrará o indeferimento no Transferegov.br.

7.11.4 Caso a proposta seja recusada, o fiscal do convênio registrará o indeferimento no Transferegov.br.

7.11.5 As alterações no plano de trabalho que não impliquem em alterações do valor de repasse ou da contrapartida e da vigência do instrumento poderão ser realizadas por meio de apostilamento, sem necessidade de celebração de termo aditivo.

8 REGIME SIMPLIFICADO

8.1 Instituído pela Portaria Conjunta MGI/MF/CGU N° 28, de 21 de maio de 2024 e alterado pela Portaria Conjunta MGI/MF/CGU N° 104, de 4 de novembro de 2024, para transferências de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União – OFSS, operacionalizadas por meio de convênios celebrados com valor global (o da celebração) inferior ou igual a R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), conforme estabelecido no art. 184-A da Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021, atualizado conforme §5° da Portaria Conjunta n° 28/2024.

8.1.1 Os valores de repasse da União não poderão exceder R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), já considerando eventuais termos aditivos de acréscimo. Apenas para rendimentos de aplicação financeira e eventuais aportes de contrapartida que poderão exceder a esse valor.

8.2 O regime simplificado poderá ser aplicado aos convênios com valor do item 8.1, celebrados entre o dia 22 de dezembro de 2023 e a data de entrada em vigor da Portaria Conjunta n° 28/2024, naquilo que beneficiar a consecução do objeto do instrumento e a análise de prestação de contas, mediante termo aditivo.

8.3 São competências e responsabilidades da Codevasf:

- I - cadastrar e divulgar os programas necessários à execução dos convênios do regime simplificado;
- II - analisar:
 - a) as propostas apresentadas pelos proponentes;
 - b) os requisitos necessários à celebração do convênio;

- c) os planos de trabalho; e
- d) a prestação de contas final apresentada pelo convenente;
- III - realizar a análise jurídica necessária à celebração dos convênios;
- IV - emitir os empenhos necessários à execução dos convênios;
- V - celebrar os instrumentos e eventuais termos aditivos;
- VI - verificar a existência de Anotação de Responsabilidade Técnica - ART e Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, quando se tratar de obras e serviços de engenharia;
- VII - transferir os recursos financeiros para o convenente, preferencialmente em parcela única;
- VIII - avaliar e aferir o cumprimento do objeto pactuado, em conformidade com as disposições do subitem 8.8.2;
- IX - notificar o convenente quando não apresentada a prestação de contas ou se constatada a má aplicação dos recursos públicos transferidos quando da verificação da execução do objeto;
- X - adotar as medidas administrativas para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção da regularização e do ressarcimento, em atenção ao disposto no art. 4º da Portaria nº 1.531/2021, da Controladoria-Geral da União - CGU;
- XI - instaurar a Tomada de Contas Especial - TCE, observando os procedimentos e a formalização, de acordo com a legislação específica ao caso; e
- XII - divulgar aos proponentes e convenentes os atos normativos e orientações relativas aos instrumentos.

8.3.1 Mediante celebração de Contrato de Prestação de Serviço - CPS específico, as atividades instrumentais ou acessórias necessárias à celebração e à verificação do cumprimento do objeto poderão ser executadas por apoiadores técnicos que deverão:

- I - assegurar a fiel observância dos atos normativos aplicáveis aos convênios, inclusive aqueles expedidos pela Codevasf;
- II - permitir o livre acesso da Codevasf aos dados e documentos dos convênios celebrados ou dos serviços delegados; e
- III - manter a Codevasf informada sobre o andamento dos contratos de repasse ou dos serviços delegados.

8.3.2 A responsabilidade pela decisão de aprovação ou reprovação do plano de trabalho, da prestação de contas final e da instauração da tomada de contas especial é exclusiva da Codevasf.

8.4 O plano de trabalho aprovado deverá conter parâmetros objetivos que auxiliem na verificação e cumprimento do objeto pactuado.

8.4.1 As peças documentais que deverão ser apresentadas antes da celebração são:

- I - Para execução de obras e serviços de engenharia:
 - a) Anteprojeto, quando for adotado o regime de contratação integrada; ou
 - b) Projeto básico, para os demais regimes de contratação

- c) Comprovação da dominialidade do imóvel, ressalvados os casos em que a responsabilidade por eventual desapropriação for delegada ao contratado;
- d) Comprovação da manifestação prévia do órgão ambiental competente ou licença prévia, comprovante de dispensa de licenciamento ambiental ou declaração de que a responsabilidade pela obtenção do licenciamento ambiental será delegada ao contratado, nos termos do art. 25 da Lei nº 14.133/2021; e
- e) Declaração sobre a sustentabilidade do objeto;

II - Para os demais objetos:

- a) Termo de referência
- b) Comprovação da manifestação prévia do órgão ambiental competente ou licença prévia, comprovante de dispensa de licenciamento ambiental ou declaração de que a responsabilidade pela obtenção do licenciamento ambiental será delegada ao contratado, nos termos do art. 25 da Lei nº 14.133/2021; salvo nos casos que ficar comprovada a desnecessidade de apresentação do referido documento; e
- c) Declaração sobre a sustentabilidade do objeto

8.4.2 A apresentação das peças documentais poderá ocorrer após a assinatura do instrumento, devendo constar cláusula específica com a indicação da peça e o prazo para sua apresentação, que poderá ser de até 9 (nove) meses, prorrogáveis uma vez por igual período.

8.5 As despesas para elaboração de viabilidade técnica, econômica e ambiental, anteprojetos, projetos básicos e executivos, além daquelas necessárias ao licenciamento ambiental, poderão ser arcadas com recursos da União, desde que previstos no plano de trabalho e que o desembolso da Codevasf não seja superior a 5% (cinco por cento) do valor global do convênio.

8.5.1 A liberação prévia dos recursos referentes às despesas para elaboração das peças documentais de que trata o subitem 8.5:

- I - poderá ocorrer logo após a celebração e publicação do extrato do instrumento no Diário Oficial da União;
- II - não configura o cumprimento da condição suspensiva;
- III - não depende de publicação de edital ou contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP pelo conveniente; e
- IV - não desconfigura a liberação de recursos em parcela única de que trata o subitem 8.8.

8.6 Caso as peças documentais que ensejaram a condição suspensiva não sejam apresentadas no prazo estabelecido em cláusula específica, a Codevasf deverá providenciar a:

- I - extinção, quando não tiverem sido liberados recursos para elaboração das peças documentais; ou
- II - rescisão imediata, com o ressarcimento de eventuais recursos liberados para elaboração das peças documentais pelo conveniente no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data de publicação da rescisão, sob pena de instauração imediata da tomada de contas especial.

8.7 Os convênios em regime simplificado deverão conter, no mínimo, cláusulas específicas que estabeleçam:

- I - o objeto e seus elementos característicos, em consonância com o plano de trabalho, que integrará o convênio celebrado independentemente de transcrição;
- II - a forma, a metodologia e a descrição dos parâmetros objetivos que servirão de referência para a avaliação do cumprimento do objeto;
- III - as obrigações dos partícipes;
- IV - a definição do prazo de vigência, limitada a 36 (trinta e seis) meses;
- V - o valor global, os valores de repasse e, quando houver, os de contrapartida;
- VI - a obrigação do conveniente em manter e movimentar os recursos na conta bancária específica do convênio em instituição financeira oficial;
- VII - a obrigação de prestar contas dos recursos recebidos no Transferegov.br, bem como a obrigatoriedade e os prazos para devolução de recursos;
- VIII - a autorização do conveniente para que, nos casos em que não houver a devolução dos recursos no prazo, a Codevasf solicite, à instituição financeira albergante da conta específica do convênio, o resgate dos saldos remanescentes, e providencie a devolução para a conta única da União; ou
- IX - a titularidade dos bens remanescentes, que é do conveniente, salvo expressa disposição em contrário no instrumento celebrado;
- X - a previsão de solução de controvérsias entre as partes, com possibilidade de mediação administrativa pela Câmara de Mediação e de Conciliação da Administração Pública Federal da Advocacia-Geral da União, e a indicação do foro para dirimir as dúvidas decorrentes da execução dos instrumentos; e
- XI - independentemente de cláusula específica, a sujeição do instrumento e sua execução às normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei de Diretrizes Orçamentárias Federal, do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, do Decreto nº 7.983, de e de abril de 2013, da Portaria Conjunta MGI/MF/CGU Nº 28 e das demais leis e normativos vigentes que tratem da matéria.
- XII - a obrigação da Codevasf prorrogar de ofício a vigência do instrumento antes do seu término, quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado. Essa prorrogação prescinde de prévia análise da área jurídica da Codevasf;
- XIII - a indicação da obrigatoriedade de contabilização e guarda dos bens remanescentes pelo conveniente e a manifestação de compromisso de utilização dos bens para assegurar a continuidade da política pública, devendo estar claras as regras e diretrizes de utilização;
- XIV - as obrigações e as possibilidades de responsabilização solidária da unidade executora e do interveniente, quando houver;
- XV - a responsabilidade solidária dos entes consorciados, nos instrumentos que envolvam consórcio público;
- XVI - a classificação orçamentária da despesa, mencionando-se o número e data da nota de empenho e declaração de que, em termos aditivos ou apostilamentos, indicar-se-ão os créditos e empenhos para sua cobertura, de cada parcela da despesa a ser transferida em exercício futuro;

- XVII- a previsão de extinção obrigatória do instrumento nos casos em que as peças documentais, objeto de cláusula suspensiva, não forem apresentadas no prazo estabelecido no instrumento ou serem rejeitadas, exceto nos casos de que trata o subitem 8.5;
- XVIII- no caso de órgão ou entidade pública, a informação de que os recursos para atender às despesas em exercícios futuros, no caso de investimento, estão consignados no plano plurianual ou em prévia lei que os autorize;
- XIX - a obrigação do convenente de incluir regularmente as informações e os documentos exigidos na Portaria Conjunta MGI/MF/CGU N° 28 no Transferegov.br, mantendo-o atualizado;
- XX - a forma pela qual a execução física do objeto será acompanhada pela Codevasf, devendo ser suficiente para garantir o acompanhamento e a verificação da execução física do objeto pactuado;
- XXI - o livre acesso dos empregados da Codevasf e dos órgãos de controle interno e externo da União, bem como do apoiador técnico, aos processos, documentos e informações referentes aos instrumentos e aos locais de execução do objeto;
- XXII- a obrigação de o convenente inserir cláusula nos CTEFs destinados à execução do instrumento, para que a empresa contratada:
- a) permita o livre acesso dos empregados da Codevasf e dos órgãos de controle interno e externo da União, bem como do apoiador técnico, aos documentos e registros contábeis das empresas contratadas; e
 - b) insira as informações e os documentos relativos à execução da obra ou serviço de engenharia no Transferegov.br;
- XXIII- a faculdade de os partícipes denunciarem ou rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, nos termos do art. 91 da Portaria Conjunta MGI/MF/CGU n° 33, de 30 de agosto de 2023; e
- XXIV- os prazos para devolução dos saldos remanescentes e para apresentação da prestação de contas.

8.7.1 O prazo de vigência de que trata o inciso IV do subitem 8.7 deverá ser compatível com o período em que houve o atraso e deverá ser viável para conclusão do objeto pactuado, podendo, excepcionalmente, ser prorrogado:

- I - no caso de atraso de liberação de parcelas pela Codevasf;
- II - havendo paralisação ou atraso da execução por determinação judicial, recomendação ou determinação de órgãos de controle ou em razão de caso fortuito ou força maior; ou
- III - desde que devidamente justificado pelo convenente e aceito pela Codevasf, nos casos em que o objeto do instrumento seja voltado para:
 - a) aquisição de equipamentos ou execução de custeio que exijam adequação ou outro aspecto que venha retardar a entrega do bem; ou
 - b) execução de obras que não puderam ser iniciadas ou que foram paralisadas por eventos imprevisíveis.

8.8 Os recursos para execução dos instrumentos em regime simplificado serão liberados preferencialmente em parcela única com as seguintes condições:

- I - registro do processo licitatório pelo convenente no Transferegov.br;
- II - comprovação do envio pelo convenente do instrumento de contrato ou outro instrumento hábil ao Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP; e
- III - nos instrumentos de obras e serviços de engenharia, além dos subitens I e II, o registro, no Transferegov.br, dos projetos de engenharia, documentos de titularidade de área e de licenciamento ambiental.

8.8.1 Não haverá análise nem aceite de documentos necessários para o início da execução do objeto, e caberá ao fiscal verificar o cumprimento do objeto pactuado ao final da execução do instrumento.

8.8.2 O acompanhamento e a verificação do cumprimento do objeto serão realizados pelo fiscal, considerando o marco de execução de 100% (cem por cento) do cronograma físico, por meio da:

- I - Para obras e serviços de engenharia - verificação dos boletins de medição e fotos georreferenciadas registradas pela empresa executora e pelo convenente no Transferegov.br e pela vistoria final in loco para constatação da compatibilidade com o plano de trabalho podendo ser realizadas outras vistorias adicionais, se necessário, conforme o §1º do art. 184A da Lei 14.133/2021;
- II - Para demais objetos - avaliação das informações, fotos georreferenciadas e documentos inseridos no Transferegov.br, podendo ser realizadas vistorias in loco ou outras vistorias adicionais, conforme necessário, nos termos do §1º do art. 184A da Lei 14.133/2021.

9 PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1 Orientações iniciais para elaborar a prestação de contas

9.1.1 O convenente que receber recursos conforme as normas vigentes, deverá prestar contas da boa e regular aplicação desses recursos, por meio do seu representante legal em exercício, demonstrando e verificando resultados e elementos que permitam avaliar a execução do objeto e o alcance das metas previstas. Cabe ao convenente observar as diretrizes estabelecidas na legislação atualizada.

9.1.2 A prestação de contas inicia-se concomitantemente com a liberação da primeira parcela dos recursos financeiros, na forma do acompanhamento, que deverá ser registrada pelo fiscal no Transferegov.br.

9.1.2.1 O registro e a verificação da conformidade financeira, parte integrante do processo de prestação de contas, deverão ser realizados, pelo fiscal, durante todo o período de execução do convênio.

9.1.3 Caberá ao representante legal da entidade sem fins lucrativos, ao prefeito e ao governador sucessor prestar contas dos recursos provenientes de convênios firmados pelos seus antecessores.

9.1.3.1 Na impossibilidade de atender ao disposto no subitem 9.1.2, deverá ser apresentado à Codevasf justificativa que demonstre o impedimento de prestar contas e as medidas adotadas para o resguardo do patrimônio público.

9.1.3.2 A Súmula nº 230, do Tribunal de Contas da União (TCU) define que, a elaboração da prestação de contas é sempre de responsabilidade do gestor que está em exercício, na data definida para sua apresentação, quer ele tenha assinado ou não o instrumento.

Compete ao prefeito sucessor apresentar a prestação de contas referente aos recursos federais recebidos por seu antecessor, quando este não o tiver feito e o prazo para adimplemento dessa obrigação vencer ou estiver vencido durante a gestão do novo mandatário, ou, na impossibilidade de fazê-lo, adotar medidas visando ao resguardo do patrimônio público. (SÚMULA Nº 230 – TCU)

9.1.3.3 Quando a impossibilidade de prestar contas decorrer de ação ou omissão do antecessor, o novo administrador solicitará à Codevasf a instauração de Tomada de Contas Especial – TCE, prestando as informações e os documentos necessários.

9.1.3.4 Os documentos que contenham as justificativas e medidas adotadas serão inseridos no Transferegov.br.

9.1.3.5 Nos casos dos itens 9.1.2.1 e 9.1.2.3, sendo o conveniente órgão ou entidade pública, a Codevasf, ao ser comunicada das medidas adotadas e após avaliação, suspenderá de imediato o registro da inadimplência efetuado em decorrência da omissão de prestar contas.

9.2 Devolução de saldos remanescentes

9.2.1 Os saldos financeiros de recursos remanescentes, incluídos os provenientes dos rendimentos de aplicações financeiras, serão restituídos à União e ao conveniente, observada a proporcionalidade dos recursos aportados pelas partes, independentemente da época em que foram depositados.

9.2.1.1 Caberá ao conveniente, no prazo improrrogável de até 30 (trinta) dias, contados da denúncia, rescisão, conclusão ou fim da vigência, o que ocorrer primeiro:

- a) devolver os saldos remanescentes proporcionais aos repasses da União, para a Conta Única do Tesouro Nacional; e
- b) transferir os saldos remanescentes, proporcionais à contrapartida aportada, para uma conta de livre movimentação de sua titularidade.

9.2.1.2 Se, ao término do prazo estabelecido no subitem 9.2.1.1, o conveniente não apresentar a prestação de contas nem devolver os recursos, o fiscal solicitará à instituição financeira albergante da conta específica do convênio, a imediata devolução dos saldos de que trata a alínea “a” do subitem 9.2.1.1 para a Conta Única do Tesouro Nacional.

9.2.1.3 Para os convênios que não tenha havido qualquer execução física ou financeira, deverão ser recolhidos à Conta Única do Tesouro Nacional os recursos recebidos e os respectivos rendimentos de aplicação financeira, sem a incidência de atualização e juros de mora.

9.3 Apresentação da Prestação de Contas

9.3.1 A convenente deverá apresentar a prestação de contas final em até **60 (sessenta) dias** (estabelecido no termo do instrumento), após:

- a) o encerramento da vigência ou a conclusão da execução do objeto, o que ocorrer primeiro, sendo que este prazo deverá constar no termo do convênio;
- b) a denúncia; ou
- c) a rescisão

9.3.2 Quando a prestação de contas não for encaminhada pelo convenente no prazo do subitem 9.3.1 o fiscal solicitará à autoridade competente que notifique o convenente para que, no prazo improrrogável de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da notificação, proceda à devolução dos recursos repassados pela União, incluídos os provenientes de aplicações financeiras, corrigidos conforme as normas vigentes.

9.3.3 Se, ao término do prazo estabelecido no subitem 9.2.1.1, a convenente não apresentar a prestação de contas nem devolver os recursos, a unidade responsável pelo Convênio, após os devidos registros no Transferegov.br e SIGEC, encaminhará o processo à Gerência de Contabilidade – AE/GCB, na Administração Central, ou Unidade Regional de Contabilidade – GRG/UCB, na respectiva Superintendência Regional, para:

- a) registrará a inadimplência do convenente no Transferegov.br, após manifestação expressa encaminhada pelo fiscal do instrumento, por omissão no dever de prestar contas dos recursos recebidos; e
- b) comunicará a convenente para que, no prazo improrrogável de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da notificação, proceda a devolução dos recursos repassados pela União, incluídos os provenientes de aplicações financeiras, corrigidos conforme o art. 88 da Portaria Conjunta nº 33/2023.

9.3.3.1 O fiscal solicitará à autoridade competente para que notifique o convenente para que, no prazo improrrogável de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da notificação, proceda à devolução dos recursos repassados pela União, incluídos os provenientes de aplicações financeiras, corrigidos conforme disposto o art. 88 da Portaria Conjunta MGI/MF/CGU Nº 33/2023.

9.3.3.2 Quando não houver a devolução dos recursos no prazo da alínea “b” do subitem 9.3.3, a unidade orgânica responsável pelo convênio solicitará providências para resgate dos saldos remanescentes e a imediata instauração da Tomada de Contas Especial - TCE.

9.4 Documentos a serem apresentados

9.4.1 A prestação de contas será composta, além dos documentos e informações registradas pelo convenente no Transferegov.br, por:

- a) Relatório de Cumprimento do Objeto - RCO, contendo os subsídios necessários para a avaliação e manifestação do fiscal quanto à execução do objeto pactuado;

- b) declaração de realização dos objetivos a que se propunha o instrumento;
- c) recolhimento dos saldos remanescentes, quando houver;
- d) termo de compromisso por meio do qual o convenente será obrigado a manter os documentos relacionados ao instrumento pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da data de aprovação da prestação de contas final; e
- e) observar se alguns pré-requisitos, que fazem parte da fase de execução, estão registrados no sistema, como:
 - relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;
 - relação de treinados e capacitados, quando for o caso;
 - situação das movimentações financeiras (deve estar como “Concluída” ou “Cancelada”);
 - discriminação das OBTVs, caso tenha sido utilizada;
 - comprovação da OBTV “Tributo”, caso haja;
 - extratos da aplicação financeira;
 - conciliação bancária, caso necessário;
 - comprovante de recolhimento do saldo de recursos, quando houver;
 - notas e comprovantes fiscais, quanto aos aspectos data do documento, compatibilidade entre o emissor e os pagamentos registrados no Transferegov.br, valor, aposição de dados do convenente, programa e número do convênio;
 - relatório de prestação de contas aprovado e registrado no Transferegov.br pelo convenente; e
 - termo de aceitação definitivo da obra, quando for o caso.

9.4.2 O fiscal poderá exigir do convenente a apresentação de outros documentos para a prestação de contas além dos relacionados no subitem 9.4.1.

9.4.3 Em até 15 (quinze) dias, contados do envio da prestação de contas pelo convenente, o fiscal deverá registrar o recebimento da prestação de contas no Transferegov.br, para fins de sensibilização nas contas contábeis do instrumento.

9.5 Análises da Prestação de Contas

9.5.1 O prazo para análise da prestação de contas final e manifestação conclusiva pela unidade orgânica responsável pelo convênio será de:

- a) 60 (sessenta) dias, nos casos de análise informatizada, prorrogável no máximo por igual período, desde que devidamente justificado, a partir da data de atribuição da nota de risco ao convênio no Transferegov.br; ou
- b) 180 (cento e oitenta) dias, nos casos de análise convencional, prorrogável no máximo por igual período, desde que devidamente justificado, a partir do envio da prestação de contas

no Transferegov.br, e será suspensa quando houver a solicitação de complementação, sendo retomada quando do envio dos documentos ou informações complementares.

9.5.2 Constatadas impropriedades ou indícios de irregularidade, a unidade orgânica responsável pelo convênio estabelecerá o prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias para que o conveniente saneie as impropriedades ou apresente justificativas, notificando o referido conveniente caso não sejam aceitas as justificativas apresentadas.

9.5.3 Ao final dos prazos constantes nas alíneas “a” e “b” do subitem 9.5.1, considerada eventual prorrogação, a ausência de decisão sobre a prestação de contas pela Codevasf poderá resultar no registro de restrição contábil do órgão ou entidade pública referente ao exercício em que ocorreu o fato.

9.6 Análise convencional

9.6.1 A análise convencional da prestação de contas final dar-se-á por meio da avaliação:

- a) das informações e documentos de que trata o subitem 9.4.1;
- b) da nota de risco do instrumento; e
- c) quando houver, relatórios, trilhas de auditorias, boletins de verificação ou outros documentos produzidos pela Codevasf, Ministério Público ou pelos órgãos de controle interno e externo, durante as atividades regulares de suas funções.

9.6.2 A análise convencional da prestação de contas final poderá resultar em:

- a) aprovação;
- b) aprovação com ressalvas, quando evidenciada impropriedade ou outra falta de natureza formal de que não resulte dano ao erário; ou
- c) rejeição.

9.6.3 A decisão sobre a aprovação, aprovação com ressalvas ou rejeição da prestação de contas do instrumento compete à unidade orgânica responsável pelo convênio e à autoridade competente pela assinatura do instrumento, permitida a delegação constante do subitem 6.8.2.

9.6.4 A análise da prestação de contas, além do ateste da conclusão da execução física do objeto, conterà os apontamentos relativos à execução financeira não sanados durante o período de vigência do convênio.

9.6.5 A decisão sobre a aprovação, aprovação com ressalvas ou rejeição da prestação de contas do instrumento será registrada no Transferegov.br, cabendo ao fiscal prestar declaração expressa acerca do cumprimento do objeto e que os recursos transferidos tiveram boa e regular aplicação.

9.6.6 Nos casos de extinção do órgão ou da entidade concedente, o órgão ou entidade sucessora será o responsável pela decisão sobre a regularidade da aplicação dos recursos transferidos.

9.6.7 A análise técnica será feita pelo fiscal do convênio, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, e compreenderá a avaliação da execução física do objeto e da execução financeira do instrumento em relação ao estabelecido no plano de trabalho, bem como a nota de risco do instrumento, sendo realizado o devido registro no Transferegov.br, nas abas específicas do referido sistema.

9.6.8 A análise contábil/financeira será feita pela Gerência de Contabilidade – AE/GCB, na Administração Central, ou na Unidade Regional de Contabilidade – GRG/UCB, na respectiva SR, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, com o objetivo de certificar a correta e regular aplicação dos recursos e a legalidade dos gastos, sendo realizado o devido registro desse Relatório no Transferegov.br, nas abas específicas dos referidos sistemas.

9.6.8.1 A partir da análise feita, o fiscal do convênio emitirá o Relatório Técnico (parecer técnico conclusivo) que deverá sugerir a aprovação, aprovação com ressalvas ou rejeição da prestação de contas, com subsídios necessários para embasar a autoridade competente.

9.6.9 Objetivando a complementação dos elementos necessários à análise da prestação de contas dos convênios, poderão ser utilizados, quando houver, relatórios, trilhas de auditoria, boletins de verificação e medições ou outros documentos produzidos pela Codevasf, Ministério Público ou pelos órgãos de controle interno e externo, durante as atividades regulares de suas funções.

9.6.10 A rejeição da prestação de contas dar-se-á em decorrência da não comprovação da regular aplicação dos recursos repassados pela União, especialmente nos casos de:

- a) inexecução total ou parcial do objeto pactuado;
- b) desvio de finalidade na aplicação dos recursos transferidos;
- c) impugnação de despesas, se realizadas em desacordo com as disposições constantes do instrumento celebrado ou da Portaria Conjunta MGI/MF/CGU N° 33/2023;
- d) ausência de depósito ou depósito em montante inferior da contrapartida pactuada, observadas as disposições na Portaria Conjunta MGI/MF/CGU N° 33/2023;
- e) não utilização, total ou parcial, da contrapartida pactuada, na hipótese de não haver recolhimento proporcional aos aportes realizados, na forma prevista no subitem 9.2;
- f) movimentação e gestão dos recursos em desacordo com o disposto na Portaria Conjunta MGI/MF/CGU N° 33/2023;
- g) não devolução de eventuais saldos remanescentes, observada a proporcionalidade; e
- h) ausência de documentos exigidos na prestação de contas que comprometam o julgamento do cumprimento do objeto pactuado e da boa e regular aplicação dos recursos.

9.6.10.1 Nos casos de rejeição total ou parcial, a autoridade competente deverá notificar o conveniente para que, no prazo improrrogável de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da notificação, proceda à devolução dos recursos correspondentes ao valor rejeitado, corrigidos na forma da Portaria Conjunta MGI/MF/CGU N° 33/2023.

9.6.10.2 Caso os recursos do subitem 9.6.10.1 não sejam devolvidos deverá ser registrado:

- a) inadimplência no Transferegov.br e instauração da TCE nos instrumentos celebrados com entidades privadas sem fins lucrativos e consórcios públicos de direito privado; e
- b) impugnação das contas do instrumento no Transferegov.br e instauração da TCE nos instrumentos celebrados com órgãos e entidades públicos, inclusive com consórcios públicos de direito público.

9.6.11 Exauridas as providências cabíveis para regularização da pendência ou reparação do dano, a autoridade competente na Codevasf, sob pena de responsabilização solidária, registrará o fato no Transferegov.br e encaminhará o processo à AE/GCB, na Administração Central, ou à respectiva GRG/UCB, nas SR, para que efetue os registros de sua competência e posteriormente encaminhe para o fiscal solicitar à autoridade competente à instauração da Tomada de Contas Especial - TCE.

9.7 Análise informatizada

9.7.1 O procedimento informatizado de análise de prestações de contas, com base na metodologia de avaliação de riscos, seguirá as regras, diretrizes e parâmetros atualmente estabelecidos pela Portaria Conjunta MGI/CGU nº 41/2023. Esta portaria define as normas para a utilização do procedimento informatizado de análise de prestações de contas de convênios e contratos de repasse, conforme disposto no art. 100 da Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 33, de 30 de agosto de 2023. Eventuais alterações nas diretrizes deverão ser observadas conforme a legislação vigente à época.

9.7.2 A Codevasf publicará e registrará no Transferegov.br, ato do dirigente máximo com os limites de tolerância ao risco, observado o prazo disposto no Decreto nº 11.531, de 2023 ou em normativos que venham a substituí-lo. Além disso, deverá estabelecer os limites de tolerância ao risco por faixa de valor e o valor médio estimado de custos para a análise convencional da prestação de contas de um convênio, com a justificativa técnica que o embasou, considerando eventuais revisões estabelecidas por lei, acórdãos ou outros dispositivos legais

9.7.3 Para definição do valor médio estimado de custos da análise convencional da prestação de contas de um instrumento, a Codevasf deverá considerar os seguintes aspectos:

- a) a complexidade e especificidade dos objetos relacionados aos seus instrumentos;
- b) o custo relacionado à mão-de-obra empregada na análise convencional;
- c) o prazo médio para analisar as prestações de contas de forma detalhada, considerando a série histórica do órgão ou entidade; e
- d) outros elementos disponíveis.

9.7.4 Para fins de adesão ao procedimento informatizado de análise da prestação de contas, os órgãos e entidades concedentes deverão considerar as faixas de valor estabelecidas no art. 3º da Portaria Conjunta MGI/CGU nº 41/2023, ou em normativos que venham a substituí-la. Atualmente são:

- a) faixa de valor A: instrumentos de transferências voluntárias com valores totais registrados até R\$ 750.000,00 (setecentos e cinquenta mil reais); e

- b) faixa de valor B: instrumentos de transferências voluntárias com valores totais registrados acima de R\$ 750.000,00 (setecentos e cinquenta mil reais) e abaixo de R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais).

10 DENÚNCIA, RESCISÃO E EXTINÇÃO DO CONVÊNIO

10.1 A unidade orgânica responsável pelo convênio poderá solicitar:

- a) denúncia a qualquer tempo, por desistência de qualquer um dos partícipes, ficando 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;
- b) rescisão, em função das seguintes motivações:
1. inadimplemento de qualquer das cláusulas pactuadas;
 2. constatação de falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado; ou
 3. verificação de circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial - TCE; ou
- c) extinção, quando não tiver ocorrido repasse de recursos e houver descumprimento das condições suspensivas, nos prazos estabelecidos no instrumento.

10.2 Quando da denúncia ou rescisão do instrumento, o conveniente deverá:

- a) devolver os saldos remanescentes, inclusive aqueles oriundos de rendimentos de aplicações financeiras, em até 30 (trinta) dias; e
- b) apresentar a prestação de contas final em até 60 (sessenta) dias.

10.2.1 Os prazos de que trata o subitem 10.2 serão contados a partir do registro no Transferegov.br, e o não cumprimento dos mesmos ensejará instauração de TCE.

10.3 A denúncia, rescisão ou extinção deverá ser registrada pelas unidades orgânicas responsáveis pelo convênio, no Transferegov.br e publicada no Diário Oficial da União.

10.4 Quando da denúncia, rescisão ou extinção do instrumento, o fiscal deverá, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado da data do registro do evento no Transferegov.br, solicitar o cancelamento dos saldos de empenho, independente do indicador de resultado primário.

11 TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

11.1 A Tomada de Contas Especial – TCE é um processo administrativo devidamente formalizado, com rito próprio, para apurar responsabilidade por ocorrência de dano à administração pública federal, com apuração de fatos, descrição da irregularidade, quantificação do dano, identificação dos responsáveis e obtenção do respectivo ressarcimento, quando caracterizado pelo menos um dos seguintes fatos:

- a) omissão no dever de prestar contas;

- b) não comprovação da regular aplicação dos recursos repassados pela União;
- c) ocorrência de desfalque, alcance, desvio ou desaparecimento de dinheiro, bens ou valores públicos; ou
- d) prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico que resulte em dano ao erário.

11.1.1 A Tomada de Contas Especial – TCE, no âmbito da Codevasf obedecerá ao disposto no “Manual de Tomada de Contas Especial da Codevasf”, em vigência.

11.2 A instauração da TCE é medida de exceção, devendo ocorrer depois da adoção de medidas administrativas internas para caracterização ou elisão do dano, observados os princípios norteadores dos processos administrativos consubstanciados na Lei nº 9.784/1999, no item 4 do Manual de Tomada de Contas da Codevasf e na Portaria CGU nº 1.531/2021.

11.3 A TCE deverá ser instaurada pela autoridade competente após a ocorrência de algum dos seguintes fatos:

- a) a prestação de contas do instrumento não for apresentada no prazo fixado no subitem 9.5.1; e
- b) a prestação de contas do instrumento não for aprovada, total ou parcialmente, conforme o caso, em decorrência de:
 - 1. inexecução total ou parcial do objeto pactuado;
 - 2. desvio de finalidade na aplicação dos recursos transferidos;
 - 3. impugnação de despesas realizadas em desacordo com as disposições do termo celebrado ou da Portaria Conjunta MGI/MF/CGU Nº 33/2023;
 - 4. não utilização, total ou parcial, da contrapartida pactuada, na hipótese de não haver sido recolhida na forma prevista na alínea “b” do subitem 9.2.1.1;
 - 5. recursos do instrumento depositados e movimentados em conta bancária, com inobservância do prescrito no subitem 8.5.1;
 - 6. não devolução de eventual saldo de recursos federais, apurado na execução do objeto, nos termos da alínea “a” do subitem 10.2; ou
 - 7. ausência de documentos exigidos na prestação de contas, ou documentação com informações incompletas ou incongruentes, que comprometa o julgamento do cumprimento do objeto pactuado e da boa e regular aplicação dos recursos.

11.4 A devolução dos recursos pelo conveniente afasta a necessidade de instauração da TCE.

11.5 A instauração de TCE ensejará o registro, somente 45 (quarenta e cinco) dias após a notificação prévia, daqueles identificados como causadores do dano ao erário na conta "DIVERSOS RESPONSÁVEIS" do SIAFI, e:

- a) a inscrição de inadimplência do respectivo instrumento no Transferegov.br, nos casos de omissão no dever de prestar contas; ou
- b) o registro de impugnação das contas no Transferegov.br, para os demais casos.

11.6 Os convenientes deverão ser notificados previamente sobre os registros de que trata o subitem 11.5, bem como sobre o início da instauração da TCE.

11.6.1 No caso do conveniente ser órgão ou entidade pública, a notificação deverá ser enviada, também, para as respectivas Secretarias da Fazenda ou secretarias similares.

11.7 A TCE será instaurada, ainda, por recomendação dos órgãos de controle interno ou determinação do Tribunal de Contas da União - TCU, no caso de omissão da autoridade competente em adotar essa medida diante dos fatos irregulares listados nas alíneas “a” e “b” do subitem 11.5.

11.8 Nos casos de rejeição da prestação de contas, o registro de inadimplência deverá ser realizado após o julgamento da tomada de contas especial pelo TCU.

11.9 No caso da apresentação da prestação de contas ou do recolhimento integral do débito imputado acrescido de atualização monetária e juros de mora, antes do encaminhamento da TCE ao TCU, deverá ser retirado o registro de impugnação ou de inadimplência do Transferegov.br, procedida a análise da documentação e adotados os seguintes procedimentos:

- a) aprovada a prestação de contas ou comprovado o recolhimento do débito, a concedente deverá:
 1. registrar a aprovação no Transferegov.br;
 2. comunicar a aprovação ao órgão onde se encontra a TCE, visando o arquivamento do processo;
 3. excluir o registro da conta “DIVERSOS RESPONSÁVEIS” do SIAFI; e
 4. dar conhecimento do fato ao TCU, em forma de anexo, quando da prestação de contas anual da Codevasf; e
- b) não aprovada a prestação de contas, a autoridade competente deverá:
 1. comunicar o fato ao órgão onde se encontra a TCE, para que adote as providências necessárias ao prosseguimento do feito, sob esse novo fundamento; e
 2. realizar os registros, conforme disposto no subitem 11.5.

11.10 No caso da apresentação da prestação de contas ou recolhimento integral do débito imputado acrescido de atualização monetária e juros de mora, após o encaminhamento da TCE ao TCU, proceder-se-á à retirada do registro de impugnação ou de inadimplência, e:

- a) aprovada a prestação de contas ou comprovado o recolhimento integral do débito imputado acrescido de atualização monetária e juros de mora, retirar-se-á a inscrição da responsabilidade apurada da conta “DIVERSOS RESPONSÁVEIS” do SIAFI, podendo ser alterada mediante determinação do Tribunal; e
- b) não sendo aprovada a prestação de contas, realizar-se-ão os registros, conforme disposto no subitem 11.5.

12 DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Os ajustes deste Manual, no que diz respeito às atualizações decorrentes de alterações na legislação serão procedidos pela respectiva unidade gestora e conciliado normativamente pela Área de Estratégia e Finanças – AE, após parecer da Assessoria Jurídica – PR/AJ, sem a necessidade de aprovação pela Diretoria Executiva - DEX.

12.1.1 O disposto no subitem 12.1 justifica-se pela constância das modificações na legislação de transferências voluntárias, visando garantir a temporalidade do documento e o atendimento ao princípio da celeridade processual, bem como a manutenção deste documento sempre atualizado conforme a legislação vigente.

12.2 Os Anexos A e B deste instrumento normativo poderão ser alterados pela Área de Estratégia e Finanças– AE, mediante solicitação formal da Unidade de Acompanhamento de Transferências e Monitoramento Estratégico – AE/GPE/UAM, sem a necessidade de aprovação da Diretoria Executiva – DEX, desde que não implique em alteração de conteúdo neste Manual.

12.3 A descrição dos diagramas apresentados nos anexos D, E, F e G deste Manual serão publicadas na intranet da Empresa, em área específica e direcionada para a gestão dos processos de trabalho.

12.4 As dúvidas de interpretação do presente Manual serão dirimidas pela Área de Estratégia e Finanças – AE quanto ao teor redacional e ao mérito técnico e operacional, e pela Assessoria Jurídica – PR/AJ quanto ao mérito jurídico.

12.5 Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pela Diretoria Executiva – DEX.

Anexo A – Solicitação de Acesso ao Transferegov.br

https://intraplone.codevasf.gov.br/documentos_normativos_referencia/formularios/contratos/for-111-solicitacao-de-acesso-ao-transferegov.docm

SOLICITAÇÃO DE ACESSO AO TRANSFEREGOV.BR

OPERAÇÃO REALIZADA: <input type="checkbox"/> - INCLUSÃO <input type="checkbox"/> - ALTERAÇÃO		DATA: _____	
1 – IDENTIFICAÇÃO DO USUÁRIO			
NOME COMPLETO: _____			CPF: _____
CARTEIRA DE IDENTIDADE _____	ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____	MATRÍCULA: _____	CARGO/FUNÇÃO: _____
NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE: _____			
ENDEREÇO COMPLETO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE: _____			CEP: _____
BAIRRO: _____		CIDADE: _____	UF: _____
TELEFONE: () _____		E-MAIL INSTITUCIONAL: _____	
PERFIS SOLICITADOS:			
<input type="checkbox"/> - ANALISTA JURÍDICO DO CONCEDENTE	<input type="checkbox"/> - ANALISTA TÉCNICO DO CONCEDENTE	<input type="checkbox"/> - CADASTRADOR LOCAL	<input type="checkbox"/> - CADASTRADOR PARCIAL
<input type="checkbox"/> - CADASTRADOR DE PROJETOS DO BANCO DE PROJETOS	<input type="checkbox"/> - CADASTRADOR DE PROPOSTA PELO CONCEDENTE	<input type="checkbox"/> - CADASTRADOS DE USUÁRIO DE ÓRGÃO DE CONTROLE DO CONCEDENTE	<input type="checkbox"/> - COMISSÃO DE SELEÇÃO
<input type="checkbox"/> - CONSULTAS BÁSICAS DO CONCEDENTE	<input type="checkbox"/> - FINANCEIRO DO CONCEDENTE – PRESTAÇÃO DE CONTAS	<input type="checkbox"/> - FISCAL DO CONCEDENTE	<input type="checkbox"/> - GESTOR FINANCEIRO DO CONCEDENTE
<input type="checkbox"/> - GESTOR DE CONVÊNIO DO CONCEDENTE	<input type="checkbox"/> - OPERACIONAL FINANCEIRO DO CONCEDENTE	<input type="checkbox"/> - OPERAÇÃO DO CONCEDENTE	<input type="checkbox"/> - REGISTRADOR DE EMPENHO NO SIAFI
<input type="checkbox"/> - REPRESENTANTE COMISSÃO DE SELEÇÃO	<input type="checkbox"/> - RESPONSÁVEL INSTAURAR TCE	<input type="checkbox"/> - TOMADOR DA TCE	<input type="checkbox"/> - TÉCNICO DO CONCEDENTE – PRESTAÇÃO DE CONTAS
<input type="checkbox"/> - WEB SERVICE (CONSULTA)	<input type="checkbox"/> - WEB SERVICE (INSERÇÃO E EDIÇÃO)	<input type="checkbox"/> - ÓRGÃO DE CONTROLE DO CONCEDENTE	

Anexo B – Tabela de Perfis dos usuários do Transferegov.br

A tabela abaixo apresenta os perfis dos usuários do Transferegov.br atribuídos aos empregados da Codevasf, usuários do sistema, bem como suas respectivas atribuições:

Perfil no Transferegov.br	Atribuições
Cadastrador Local - perfil atribuído aos titulares da Unidade de Acompanhamento de Transferências e Monitoramento Estratégico – AE/GPE/UAM, na Adm. Central, e das Unidades Regionais de Monitoramento e de Controle de Contratos e Convênios – GRG/UMC, nas SR.	Cadastrar e atribuir perfis aos empregados da Codevasf.
Cadastrador Parcial – perfil atribuído aos empregados lotados na Unidade de Controle de – Acompanhamento de Transferências e Monitoramento Estratégico - AE/GPE/UAM, na Adm. Central, e nas Unidades Regionais de Monitoramento e de Controle de Contratos e Convênios – GRG/UMC, nas SR.	Cadastrar e atribuir perfis aos empregados da Codevasf.
Cadastrador de Programa – perfil atribuído ao(s) empregado(s) lotado(s) na Gerência de Gestão Orçamentária – AE/GGO.	Cadastrar programas.
Cadastrador de Proponente – perfil atribuído ao(s) empregado(s) lotado(s) na AE/GPE/UAM, na Adm. Central, e nas GRG/UMC, nas SR.	Analisar a documentação do proponente; Cadastrar proponente.
Gestor do Convênio do Concedente – perfil atribuído ao diretor-presidente, diretores de Área, gerentes-executivos, chefes de gabinete, secretários-executivos e superintendentes regionais.	Aprovar proposta de trabalho; e Prorrogar o instrumento ex officio.
Analista Jurídico do Concedente – perfil atribuído ao(s) empregado(s) lotado(s) na Assessoria Jurídica – PR/AJ, na Adm. Central, e nas Assessorias Jurídicas Regionais - AJ, nas SR.	Elaborar pareceres jurídicos sobre convênios e outros instrumentos.
Analista Técnico do Concedente – perfil atribuído ao(s) empregado(s) da unidade orgânica responsável pelo instrumento, na Adm. Central, e nas SR.	Elaborar pareceres técnicos referentes à execução física.
Operacional do Concedente – perfil atribuído perfil atribuído ao(s) empregado(s) da Adm. Central e das SR.	Realizar atividades relacionadas ao processo de convênio nas etapas de proposição e execução físico-financeira, entre os quais publicar o convênio.
Fiscal do Concedente – perfil atribuído ao empregado, da Adm. Central, ou das SR, designado pela autoridade competente da Codevasf para fiscalizar a execução físico-financeira do instrumento.	Acompanhar e fiscalizar a execução físico financeira; E emitir pareceres técnicos dessas etapas.
Técnico do Concedente – prestação de contas - perfil atribuído ao fiscal do convênio e outros instrumentos.	Emitir parecer técnico da prestação de contas do instrumento.
Técnico Financeiro do Concedente – prestação de contas – perfil atribuído ao(s) empregado(s) da Gerência de Contabilidade – AE/GCB, na Adm. Central, e das Unidades Regionais de Contabilidade – GRG/UCB, nas SR, com cadastro no SIAFI.	Emitir parecer financeiro da prestação de contas.
Gestor Financeiro do Concedente – perfil atribuído ao diretor-presidente, diretores de Área, gerentes-executivos, chefes de gabinete, secretários-executivos e superintendentes regionais.	Autorizar termos aditivos; Prorrogar prazo para prestação de contas; e Aprovar prestação de contas.
Operacional Financeiro do Concedente – perfil atribuído ao(s) empregado(s), com cadastro no SIAFI e lotado(s): a) na AE/GGO, na Adm. Central, e nas GRG/URO, nas SR; b) na AE/GCB, na Adm. Central, e nas GRG/UCB, nas SR; e c) na AE/GFN, na Adm. Central, e nas GRG/UFN, nas SR.	Emitir empenho e gerar número do instrumento; Solicitar à instituição financeira a abertura de conta do conveniente e efetuar registros contábeis do instrumento; e Realizar pagamentos.
Órgão de Controle do Concedente – perfil atribuído a empregado(s) lotados na Auditoria Interna – Consad/AUD.	Consultar, para fins de controle interno, os instrumentos firmados pela Codevasf.
Consultas Básicas do Concedente – perfil atribuído ao(s) empregado(s) da Codevasf, lotados em qualquer unidade orgânica, que esteja relacionada à gestão de convênios e outros instrumentos.	Realizar consultas referentes aos instrumentos.

Anexo C – Declaração de Capacidade Técnica e Gerencial**Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR**
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**Anexo B - Declaração de Capacidade Técnica e Gerencial**

À Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba – Codevasf

À **informar a unidade orgânica responsável pelo convênio****Conveniente ou Responsável** CPF ou CNPJ nº **informar o número do CPF ou CNPJ** declara que possui capacidade técnica e gerencial para a execução do objeto do convênio, em especial: instalações, equipamentos, tecnologia, mão-de-obra qualificada e aporte financeiro.**Município, dia de mês de ano**

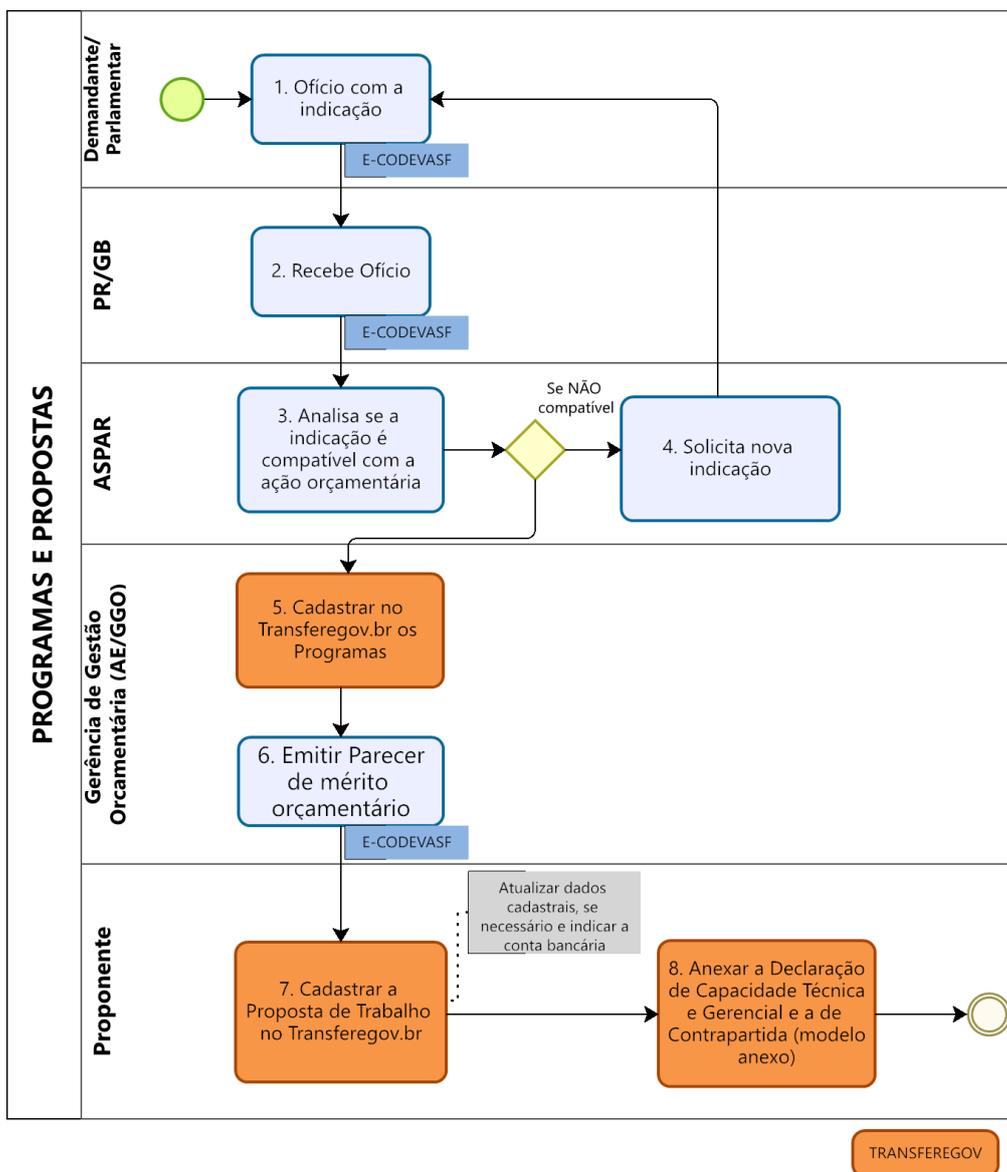
Atenciosamente,

Nome e assinatura do conveniente ou responsável

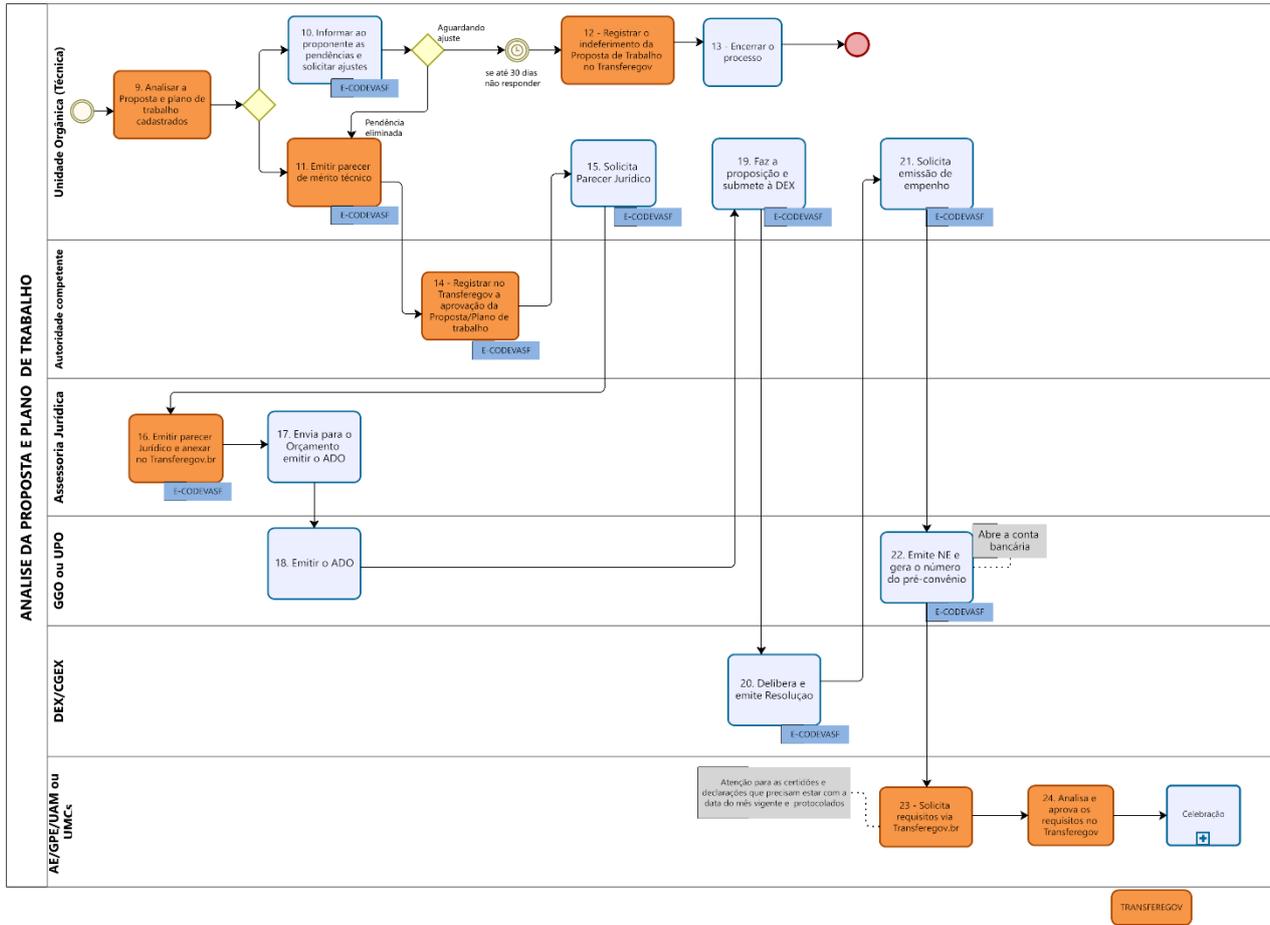
 End.: SGAN O. 601 Coni. I - Ed. Dep. Manoel Novaes CEP 70.830-901 - BRASÍLIA - DF
 Tel.: (061) 2028-4766 Fax: (061) 2028-4751 PABX: (061) 2028-4747
www.codevasf.gov.br

FOR-002

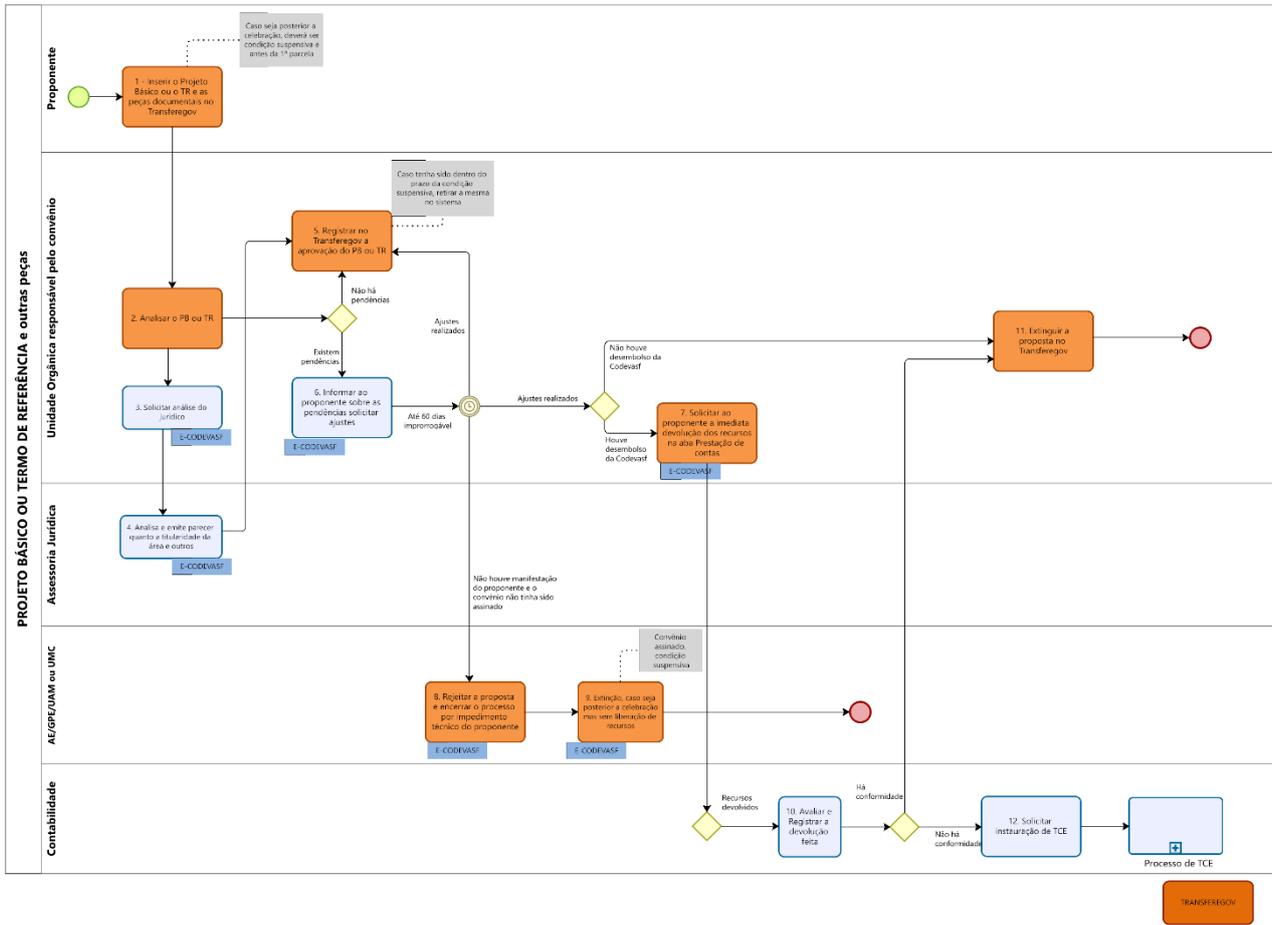
Anexo D – Fluxo de Programas e Propostas



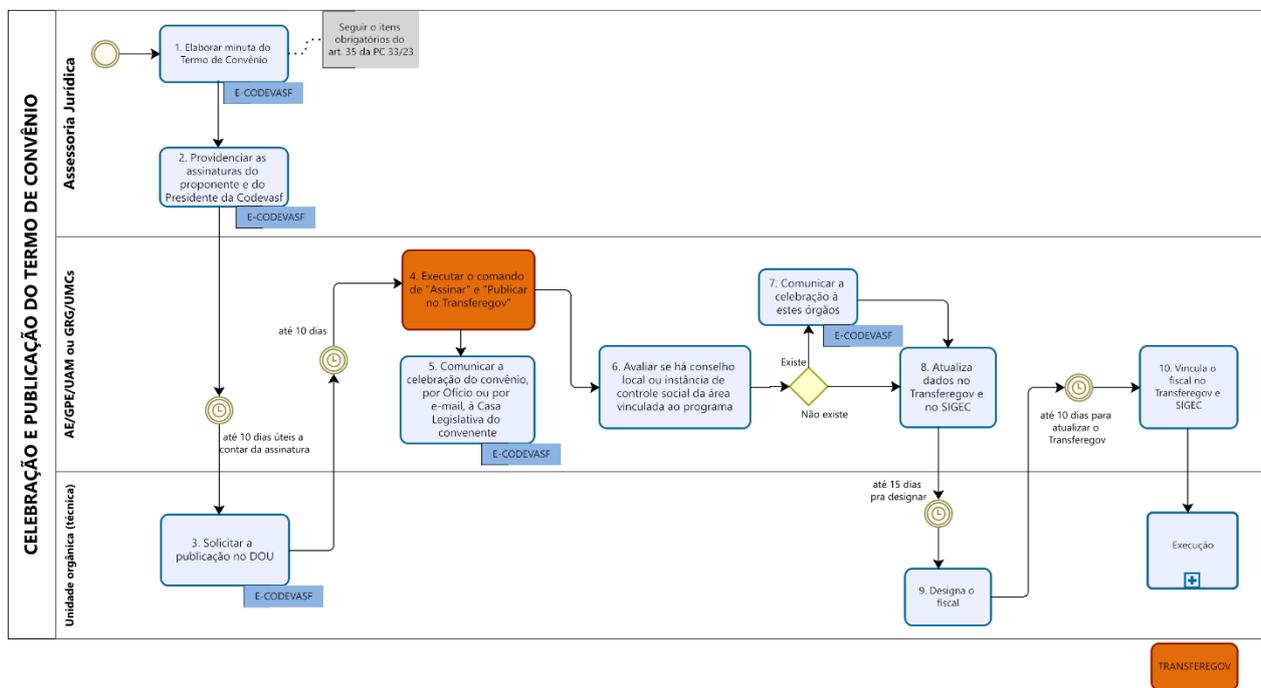
Anexo E – Fluxo de Análise da proposta e plano de trabalho



Anexo F – Fluxo de Projeto básico ou Termo de referência



Anexo G – Fluxo de Celebração e Publicação



REFERÊNCIAS

_____. Decreto nº 6.170/2007. Dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato20072010/2007/decreto/D6170compilado.htm>.

_____. Controladoria-Geral da União. Portaria Interministerial CGU/MP/MF nº 424/2016. Estabelece procedimentos para a celebração, acompanhamento, alteração, prestação de contas e encerramento de convênios, termos de compromisso e termos de execução descentralizada no âmbito do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes. Disponível em: <<https://antigo.plataformamaisbrasil.gov.br/legislacao/portarias/portaria-interministerial-n424-de-30-de-dezembro-de-2016>>.

PORTARIA CONJUNTA MGI/MF/CGU Nº 33, DE 30 DE AGOSTO DE 2023 Estabelece normas complementares ao Decreto nº 11.531, de 16 de maio de 2023, que dispõe sobre convênios e contratos de repasse relativos às transferências de recursos da União. Disponível em: <https://www.gov.br/transferegov/pt-br/legislacao/portarias/portaria-conjunta-mgi-mf-cgu-no-33-de-30-de-agosto-de-2023>

PORTARIA CONJUNTA MGI/MF/CGU Nº 28, DE 21 DE MAIO DE 2024 Institui o regime simplificado para a execução de convênios e contratos de repasse com valor global inferior ou igual ao estabelecido no art. 184-A da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Disponível em: <https://www.gov.br/transferegov/pt-br/legislacao/portarias/portaria-conjunta-mgi-mf-cgu-no-28-de-21-de-maio-de-2024>

PORTARIA CONJUNTA MGI/MF/CGU Nº 29, DE 22 DE MAIO DE 2024 Altera a Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 33, de 30 de agosto de 2023, que estabelece normas complementares ao Decreto nº 11.531, de 16 de maio de 2023, que dispõe sobre convênios e contratos de repasse relativos às transferências de recursos da União. Disponível em: <https://www.gov.br/transferegov/pt-br/legislacao/portarias/portaria-conjunta-mgi-mf-cgu-no-29-de-22-de-maio-de-2024>

LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 Lei de Licitações e Contratos Administrativos

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/14133.htm

BRASIL. Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014. Institui normas gerais para as parcerias entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação. Brasília, DF: Diário Oficial da União, 2014.

BRASIL. Decreto nº 11.271, de 5 de dezembro de 2022. Institui o Sistema de Gestão de Parcerias da União - Sigpar. Brasília, DF: Diário Oficial da União, 2022.

BRASIL. Portaria SEGES/ME Nº 25.405, de 23 de dezembro de 2020. Regulamenta o Cadastro Integrado de Projetos de Investimento - Cipi, instituído pelo Decreto nº 10.496, de 28 de setembro de 2020, no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal, integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social. Brasília, DF: Diário Oficial da União, 2020.

BRASIL. Decreto Nº 10.899, de 16 de dezembro de 2021. Altera o Decreto nº 10.496, de 28 de setembro de 2020, que institui o Cadastro Integrado de Projetos de Investimento. Brasília, DF: Diário Oficial da União, 2021.

BRASIL. Decreto Nº 10.496, de 28 de setembro de 2020. Institui o Cadastro Integrado de Projetos de Investimento. Brasília, DF: Diário Oficial da União, 2020.

BRASIL. Lei Nº 11.107, de 6 de abril de 2005. Dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos e dá outras providências. Brasília, DF: Diário Oficial da União, 2005.

BRASIL. Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. Brasília, DF: Diário Oficial da União, 2018

BRASIL. Lei Nº 13.303, de 30 de junho de 2016. Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Brasília, DF: Diário Oficial da União, 2016.

BRASIL. Lei Nº 11.107, de 6 de abril de 2005. Dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos e dá outras providências. Brasília, DF: Diário Oficial da União, 2005.

BRASIL. Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Brasília, DF: Diário Oficial da União, 2021.

BRASIL. Decreto Nº 7.983, de 8 de abril de 2013. Estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, contratados e executados com recursos dos orçamentos da União, e dá outras providências. Brasília, DF: Diário Oficial da União, 2013.

BRASIL. Lei Nº 8.443, de 16 de julho de 1992. Dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas da União e dá outras providências. Brasília, DF: Diário Oficial da União, 2013.

BRASIL. Decreto Nº 93.872, de 23 de dezembro 1986. Dispõe sobre a unificação dos recursos de caixa do Tesouro Nacional, atualiza e consolida a legislação pertinente e dá outras providências. Brasília, DF: Diário Oficial da União, 1986.

BRASIL. Portaria Conjunta MGI/CGU Nº 41, de 31 de outubro de 2023. Estabelece regras, diretrizes e parâmetros, com base na metodologia de avaliação de riscos, para utilização do procedimento informatizado de análise de prestações de contas de convênios e contratos de repasse, nos termos do art. 100 da Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 33, de 30 de agosto de 2023. Brasília, DF: Diário Oficial da União, 2023.

BRASIL. Decreto Nº 11.531, de 16 de maio 2023. Dispõe sobre convênios e contratos de repasse relativos às transferências de recursos da União, e sobre parcerias sem transferências de recursos, por meio da celebração de acordos de cooperação técnica ou de acordos de adesão. Brasília, DF: Diário Oficial da União, 2023.

BRASIL. Lei Nº 9.504, de 30 de setembro de 1997. Estabelece normas para as eleições. Brasília, DF: Diário Oficial da União, 1997.

BRASIL. Portaria CGU Nº 1.531, de 1º de julho de 2021. Orienta tecnicamente os órgãos e entidades sujeitos ao Controle Interno do Poder Executivo Federal sobre a instauração e a organização da fase interna do processo de Tomada de Contas Especial. Brasília, DF: Diário Oficial da União, 2021.

BRASIL. Lei Nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999. Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. Brasília, DF: Diário Oficial da União, 1999.

BRASIL. Lei Nº 14.791, de 29 de dezembro de 2023. Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração e a execução da Lei Orçamentária de 2024 e dá outras providências Lei de Diretrizes Orçamentárias Federal. Brasília, DF: Diário Oficial da União, 2023.

BRASIL. Lei Nº 14.802, de 10 de janeiro de 2024. Institui o Plano Plurianual da União para o período de 2024 a 2027. Brasília, DF: Diário Oficial da União, 2023.