



Bacia do rio Mearim

PA



Bacia do rio Parnaíba

CE

RN



Bacia do rio Itapecuru

TO



PB



AL

SE



MANUAL DE GESTÃO DE CONVÊNIOS

**RESOLUÇÃO Nº 167
7 DE MARÇO DE 2013**

Bacia do rio São Francisco

GO

DF



RJ

**MARÇO
2013**

SP

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, entre outros instrumentos, 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 Interministerial nº 507, de 24 de novembro de 2011, este documento apresenta orientações e procedimentos acerca da proposição, formalização, execução, acompanhamento, fiscalização, prestação de contas e tomada de contas especial dos convênios da Codevasf, tendo em vista o que dispõe o Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – Siconv.

Em 1º de julho de 2008, o Portal dos Convênios do Governo Federal foi disponibilizado na internet e a partir de 1º de setembro de 2008 tornou-se obrigatória a utilização do Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse do Governo Federal - Siconv, no qual são registrados todos os atos relacionados ao processo de operacionalização das transferências de recursos mediante convênios, contratos de repasse e termos de cooperação, em todas as suas fases.

O Manual de Gestão de Convênios tem como finalidade orientar os empregados da Codevasf envolvidos na operacionalização do processo de convênio a realizar todas as suas fases de acordo com procedimentos padronizados, bem como em consonância com a legislação pertinente. Busca-se com tal instrumento aperfeiçoar o gerenciamento de todos os atos a serem executados no processo de transferência voluntária a fim de alcançar os objetivos do acordo com o atendimento dos dispositivos legais, bem como ao alcance da efetividade dos resultados.

ÍNDICE

1 Finalidade e Conceituação	5
1.1 Finalidade	5
1.2 Conceituação	5
2 Aspectos Legais para a Celebração de Convênio	8
2.1 Órgãos e entidades que podem celebrar convênios com a Codevasf	9
2.2 Vedações à Celebração de Convênios	9
2.3 Condições Legais para a Celebração de Convênios	10
3 O Portal dos Convênios e o Siconv	15
4 Credenciamento de Proponente	16
5 Cadastramento de Proponente	16
6 Análise e Aprovação do Cadastro de Proponente	18
7 Gestão de Convênios na Codevasf	18
7.1.1 Cadastramento de Programas	19
7.1.2 Chamamento Público	19
7.1.3 Proposta de Trabalho	20
7.1.4 Plano de Trabalho	22
7.1.5 Projeto Básico ou Termo de Referência	23
7.1.6 Autorização para a Celebração de Convênio	24
7.1.7 Formalização/Celebração do Termo de Convênio	26
7.1.8 Publicidade do Convênio	28
7.1.9 Alteração do Convênio	29
7.1.10 Execução Financeira do Convênio	29
Conta Bancária Específica	29
Liberação dos Recursos	30
Pagamento de Despesas pelo Convenente	32
7.1.11 Execução Física do Convênio	34
Contratação de Fornecedores por Entidades Privadas sem Fins Lucrativos	34
Contratação de Fornecedores por Órgãos e Entidades da Administração Pública	35
7.1.12 Acompanhamento da Execução Físico-Financeira do Convênio	36

7.1.13 Prestação de Contas	37
7.2 Tomada de Contas Especial	40
7.3 Denúncia e Rescisão do Convênio	41
8 Disposições Gerais	42
Anexo A – Tabela de Usuários do Siconv	43
Anexo B – Declaração de Capacidade Técnica e Gerencial	45
Anexo C - Fluxogramas	
Módulo Credenciamento e Cadastramento	47
Módulo Proposição	48
Módulo Formalização e Celebração	49
Módulo Execução	50
Módulo Prestação de Contas	51
Módulo Tomada de Contas Especial	52
Módulo Prestação de Contas em Tomada de Contas Especial	53
Módulo Recolhimento do Débito Imputado em Tomada de Contas Especial	54
Anexo D – Relatório de Acompanhamento de Empreendimento	56

1 Finalidade e conceituação

1.1 Finalidade

Regulamentar os procedimentos referentes à gestão dos convênios firmados pela Codevasf.

1.2 Conceituação

Para efeito deste documento, conceitua-se:

a) **Transferência voluntária de recursos**

É a 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.

b) **Siconv – Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse**

É um sistema informatizado desenvolvido pelo Governo Federal para registro de todas as informações relacionadas às fases de proposição, celebração, execução e prestação de contas de convênios e contratos de repasse.

c) **Chamamento Público ou Concurso de Projetos**

É uma espécie de procedimento público seletivo que visa a escolher, por meio de critérios preestabelecidos, os projetos e órgãos ou entidades para execução de programas federais; não é de observância obrigatória, dependendo sua ocorrência das normas específicas do programa, sendo previsto no art. 7º da Portaria Interministerial nº 507/2011.

d) **Credenciamento**

É o ato pelo qual o proponente passa a ter uma identidade própria junto ao Siconv, mediante o preenchimento das informações requeridas para o credenciamento, a partir do qual será permitindo o acesso inclusive para a apresentação de proposta.

e) **Cadastramento**

É a fase que complementa o credenciamento. Dá-se com a apresentação de cópia autenticada dos documentos pessoais do representante do proponente em uma das unidades cadastradoras do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ou na Codevasf, por meio da Unidade de Controle de Contratos e Convênios - AE/GPE/UCC, na Sede, ou das Unidades Regionais de Monitoramento e de Controle de Contratos e Convênios – GRG/UMC, nas Superintendências Regionais - SR.

f) Proposta de Trabalho

É a manifestação formal e devidamente qualificada em que órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos e consórcios públicos demonstram interesse em celebrar convênio com a Codevasf, podendo ser compreendida como uma versão simplificada do plano de trabalho.

g) Plano de Trabalho

Trata-se da peça preparatória para o convênio, que definirá os aspectos técnicos, financeiros e operacionais para a execução das atividades.

h) Objeto

Produto final do convênio, observado o programa de trabalho e as suas finalidades.

i) Meta

Parcela quantificável do objeto descrita no plano de trabalho.

j) Etapa ou Fase

Divisão existente na execução de uma meta.

k) Proponente

Órgão ou entidade pública estadual, municipal, distrital, direta ou indireta, entidade privada sem fins lucrativos ou consórcio público credenciados no Siconv que manifestem, por meio de proposta de trabalho, interesse em firmar convênio com a Codevasf.

l) Convênio

Acordo ou ajuste que discipline a transferência de recursos financeiros de dotações consignadas nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União e tenha como partícipe, de um lado, órgão ou entidade da administração pública federal, direta ou indireta, e, do outro, órgão ou entidade da administração pública estadual, distrital ou municipal, direta ou indireta, entidades privadas sem fins lucrativos ou consórcio público, visando à execução de programa de governo, envolvendo a realização de projeto, atividade, serviço, aquisição de bens ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação.

m) Partícipes

São os sujeitos de um convênio que figuram como concedente, convenente, interveniente ou executor.

n) Concedente

Órgão ou entidade da administração pública federal, direta ou indireta, responsável pela transferência dos recursos financeiros destinados à execução do objeto do convênio. Nos convênios a Codevasf figura como concedente.

o) Convenente

Órgão ou entidade da administração pública estadual, distrital ou municipal, direta ou indireta, entidade privada sem fins lucrativos ou consórcio público, com o qual a Codevasf pactua a execução de programa, projeto/atividade ou evento, mediante celebração de convênio.

p) Interviente

Órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, de qualquer esfera do governo, ou entidade privada sem fins lucrativos, que participa do convênio para manifestar consentimento ou assumir obrigações em nome próprio.

q) Executor

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.

r) Consórcio Público

Pessoa jurídica de direito público ou privado formada exclusivamente por entes federados (União, estados, Distrito Federal e municípios) com a finalidade de cooperação federativa (realização de objetivos de interesse comum).

s) Fiscal do convênio

É o empregado da Codevasf formalmente designado para fiscalizar o cumprimento do convênio e as obrigações do convenente.

t) Contrapartida

É a parcela de recursos próprios que o convenente aplica na execução do objeto do convênio. A contrapartida, quando houver, será calculada sobre o valor total do objeto e poderá ser atendida por meio de recursos financeiros, em conformidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias –LDO vigente, e de bens ou serviços, se economicamente mensuráveis.

u) Empenho

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

v) Projeto Básico

Conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que

possibilite a avaliação do custo da obra ou serviço de engenharia e a definição dos métodos e do prazo de execução.

w) Termo de Referência

Documento apresentado quando o objeto do convênio envolver aquisição de bens ou prestação de serviços, que conterà elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, mediante orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos e o prazo de execução do objeto.

x) Termo Aditivo

Instrumento que tenha por objetivo a modificação do convênio já celebrado, vedada a alteração do objeto aprovado.

y) Prorrogação de ofício

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

z) Tomada de Contas Especial – TCE

É um 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.

aa) Autoridade Competente/Gestor do Convênio

É a pessoa responsável por autorizar a celebração de convênios e todos os atos de gestão relativos ao instrumento autorizado. São eles: Presidente, Diretores de Área, Gerentes-Executivos e Superintendentes Regionais.

2 Aspectos legais para a celebração de convênios

Principais normas que regulam a celebração de convênios firmados pela Codevasf:

- A **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** que estabelece os convênios como instrumentos destinados à transferência de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços transferidos e dispõe sobre os princípios a serem observados no âmbito da Administração Pública.
- Com relação ao **Plano Plurianual - PPA** é necessário observar se há compatibilidade entre a ação prevista no convênio e o PPA. Tratando-se de programa federal de duração continuada ou de uma grande obra, deve existir referência expressa a esse investimento no PPA de cada uma das entidades envolvidas no repasse.
- A **Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO** do respectivo exercício, que contempla algumas regras para as transferências voluntárias, com especial destaque para as contrapartidas.

- A **Lei Orçamentária Anual - LOA** que prevê receitas e autoriza despesas para cada exercício fiscal correspondente ao ano civil.
- A **Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF (Lei complementar - LC nº 101/2000)** que dispõe sobre as exigências para a realização das transferências voluntárias (Capítulo V, art.25 e parágrafos).
- A **Lei nº 4.320/64** que estabelece normas gerais sobre orçamento. São especialmente importantes as 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.
- A **Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 8.666/93)** que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.
- O **Decreto nº 200/1967** que trata em capítulo específico da descentralização de atividades da Administração Federal.
- O **Decreto nº 6.170/2007** que instituiu o Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – Siconv e estabelece normas gerais relativas às transferências voluntárias de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse.
- O **Decreto nº 7.592/2011** que determina a avaliação da regularidade da execução dos convênios, contratos de repasse e termos de parceria celebrados com entidades privadas sem fins lucrativos até a publicação do Decreto nº 7.568, de 16 de setembro de 2011 e dá outras providências.
- A **Portaria Interministerial nº 507 de 24 de novembro de 2011.**
- A **Instrução Normativa - IN nº 01/97 da Secretaria do Tesouro Nacional** que estabelece normas para execução dos convênios celebrados na sua vigência.
- A **Instrução Normativa nº 56/2007 do Tribunal de Contas da União**, que dispõe sobre instauração e organização de processo de Tomada de Contas Especial e dá outras providências.

2.1 **Órgãos e entidades que podem celebrar convênios 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; e
- c) consórcios públicos.

2.2 **Vedações à celebração de convênio**

É vedada à Codevasf celebrar convênios:

- a) com órgãos e entidades da administração pública direta e indireta dos Estados, Distrito Federal e Municípios cujo valor do convênio seja inferior a R\$ 100.000,00 (cem mil

reais) ou, no caso de execução de obras e serviço de engenharia, exceto elaboração de projetos de engenharia, nos quais o valor da transferência da União seja inferior a R\$250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais).

- b) com entidades privadas sem fins lucrativos que tenham como dirigente agente político de Poder ou do Ministério Público, tanto quanto dirigente de órgão ou entidade da administração pública, de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- c) entre órgãos e entidades da Administração Pública Federal, caso em que deverá ser firmado **termo de cooperação**;
- d) com órgão ou entidade de direito público ou privado, que esteja em mora, inadimplente com outros convênios ou contratos de repasse celebrados com órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, ou irregular em qualquer das exigências legais;
- e) com pessoas físicas ou entidades privadas com fins lucrativos;
- f) visando a realização de serviços ou execução de obras a serem custeadas, ainda que parcialmente, com recursos externos sem a prévia contratação da operação de crédito externo;
- g) com entidades públicas ou privadas cujo objeto social não se relacione às características do programa ou que não disponham de condições técnicas para executar o convênio; e
- h) com entidades privadas sem fins lucrativos que não comprovem ter desenvolvido, nos últimos três anos, atividades referentes à matéria objeto do convênio;
- i) com entidades privadas sem fins lucrativos que tenham, em suas relações anteriores com a União, incorrido em pelo menos uma das seguintes condutas:
 - omissão no dever de prestar contas;
 - descumprimento injustificado do objeto de convênios, contratos de repasse ou termos de parceria;
 - desvio de finalidade na aplicação dos recursos transferidos;
 - ocorrência de dano ao Erário; ou
 - prática de outros atos ilícitos na execução de convênios, contratos de repasse ou termos de parceria.

2.3 **Condições legais para a celebração de convênio**

As condições legais para a celebração de convênios com a Codevasf obedecerá ao disposto nos arts. 38 e 39 da Portaria Interministerial nº 507/2011.

Condições legais para celebração de convênios que devem ser atendidas pelo conveniente quando este for entidade pública (órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta estadual, distrital ou municipal).

<p>1. Demonstração do exercício da plena capacidade tributária.</p> <p>Comprovação:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ declaração do chefe do executivo (prefeito ou governador de estado ou do Distrito Federal) de que instituiu, previu e arrecadou os impostos de competência constitucional; e➤ recibo de protocolo, aviso de recebimento ou carta registrada que comprove a remessa da respectiva declaração ao respectivo tribunal de contas. <p>Observação: o prazo de validade da declaração será de até 30 (trinta) de abril do exercício subsequente, para municípios, e até 31 de maio do exercício do subsequente, para estados e o Distrito Federal.</p>
<p>2. Regularidade previdenciária.</p> <p>Comprovação:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP, emitido pela Secretaria de de Previdência do Ministério da Economia.
<p>3. Regularidade quanto a tributos e contribuições federais e à dívida ativa da União.</p> <p>Comprovação:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Certidão conjunta de débitos relativos a tributos e contribuições federais e à dívida ativa da União, fornecida pelos sistemas da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e da Procuradoria da Fazenda Nacional – PGFN, sendo válida no prazo e condições da respectiva certidão.
<p>4. Regularidade quanto a contribuições previdenciárias.</p> <p>Comprovação:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Certidão Negativa de Débito – CND, fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, relativamente a contribuições previdenciárias devidas, por lei, a terceiros, incluindo as inscrições na dívida ativa do INSS, sendo válida no prazo e condições da respectiva certidão.
<p>5. Regularidade perante o Poder Público Federal – Consulta ao CADIN – Crédito Informativo dos Créditos não Quitados no Setor Público Federal.</p> <p>Comprovação:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Verificação por meio da informação do cadastro mantido no Sistema de Informações do Banco Central do Brasil – SISBACEN, do Banco Central – BACEN, e de acordo com os procedimentos previstos na Lei nº10.522/2002.
<p>6. Regularidade quanto a contribuições para o FGTS – Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.</p> <p>Comprovação:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS, fornecido pelo Sistema de Controle da Caixa Econômica Federal (CAIXA), sendo válida no prazo e condições do respectivo certificado.

<p>7. Regularidade quanto à prestação de contas de recursos federais recebidos anteriormente.</p> <p>Comprovação:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Consulta ao Subsistema TRANSFERÊNCIAS do Sistema de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, para os convênios celebrados sob a égide da Instrução Normativa nº 1/1997; e➤ Consulta ao Siconv, para os convênios celebrados sob a égide das Portarias Interministeriais nº 127/2008 e nº 507/2011.
<p>8. Regularidade em relação à adimplência financeira em empréstimos e financiamentos concedidos pela União e administrados pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN.</p> <p>Comprovação:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Informação de adimplência prestada pela STN.
<p>9. Aplicação mínima de recursos na área de educação – percentual mínimo de 25% resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências.</p> <p>Comprovação:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Verificação por meio do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – SIOPE; ou➤ Apresentação de certidão emitida pelo tribunal de contas competente. <p>Observação: as respectivas informações contidas do SIOPE terão validade até a apresentação dos dados de um novo exercício, limitado às datas de 30 de abril do exercício subsequente, para municípios, e de 31 de maio do exercício subsequente, para os estados e Distrito Federal.</p>
<p>10. Verificação mínima de recursos na área de saúde.</p> <p>Comprovação:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Verificação por meio do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS; ou➤ Apresentação de certidão emitida pelo tribunal de contas competente. <p>Observação: as respectivas informações contidas do SIOPS terão validade até a apresentação dos dados de um novo exercício, limitado às datas de 30 de abril do exercício subsequente, para municípios, e de 31 de maio do exercício subsequente, para os estados e Distrito Federal.</p>
<p>11. Publicação do Relatório de Gestão Fiscal – RGF, no prazo de 30 (trinta) dias após o encerramento de cada quadrimestre ou semestre.</p> <p>Comprovação:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Comprovante de publicação do Relatório de Gestão Fiscal, com validade até a data-limite de publicação do Relatório subsequente. <p>Observação: podem ser utilizados como RGF os relatórios disponíveis no Sistema de Coleta de Dados Contábeis dos Entes da Federação (SisTN), gerido pela CAIXA e pela</p>

STN, em regime de cooperação; ou declaração do secretário de finanças ou do secretário responsável pela divulgação de informações contábeis e fiscais atestando a publicação dos titulares dos Poderes e órgãos, juntamente com o recibo do protocolo, aviso de recebimento ou carta registrada que comprove a remessa da declaração ao respectivo tribunal de contas.

12. Inexistência de vedação ao recebimento de transferência voluntária por descumprimento dos seguintes limites:

- a) com despesa total de pessoal - constante do Anexo I, do RGF;
- b) das dívidas consolidada e mobiliária – constante do Anexo II, do RGF;
- c) de operações de crédito, inclusive por antecipação de receita – constante do Anexo IV, do RGF; e
- d) de inscrição em restos a pagar, aplicável ao último mandato – constante do Anexo VI, do RGF.

Comprovação:

- Consulta ao Sistema de Coleta de Dados Contábeis dos Entes da Federação – SisTN, onde estão disponíveis as informações declaradas, de acordo com as orientações previstas no Manual de Demonstrativos Fiscais da STN, nos Relatórios de Gestão Fiscal, de cada um dos Poderes e órgãos elencados no art.20 da Lei nº 101/2000; ou
- Declaração do secretário de finanças ou do secretário responsável pela divulgação de informações contábeis e fiscais atestando o cumprimento pelos Poderes e órgãos, juntamente com o recibo do protocolo, aviso de recebimento ou carta registrada que comprove a remessa da declaração ao respectivo tribunal de contas.

13. Encaminhamento das contas anuais (demonstrativos contábeis citados na Lei nº 4.320/1964) relativas ao exercício anterior.

Comprovação:

- Informação de adimplência prestada pela Secretaria do Tesouro Nacional.

14. Publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO, no prazo de 30 (trinta) dias após o encerramento de cada bimestre.

Comprovação:

- Comprovante de publicação do RREO, com validade até a data-limite de publicação do Relatório subsequente.

Observação: pode ser utilizado o relatório disponível no Sistema de Coleta de Dados Contábeis dos Entes da Federação (SisTN), gerido pela CAIXA e pela STN, em regime de cooperação; ou declaração de publicação do secretário de finanças ou do secretário responsável pela divulgação de informações contábeis e fiscais atestando, juntamente com o recibo do protocolo, aviso de recebimento ou carta registrada que comprove a remessa da declaração ao respectivo tribunal de contas.

15. Comprovação de que as despesas de caráter continuado derivadas do conjunto das parcerias público-privadas já contratadas no ano anterior limitam-se a 3% (três por cento) da receita corrente líquida do exercício e se as despesas anuais dos contratos

vigentes nos 10 (dez) anos subsequentes limitam-se a 3% (três por cento) da receita corrente líquida projetada para os respectivos exercícios.

Comprovação:

- Análise do anexo XVII do Relatório Resumido de Execução Orçamentária – RREO do 6º bimestre, de acordo com as orientações previstas no Manual de Demonstrativos Fiscais; ou
- Por meio de declaração de regularidade, com validade até 30 de janeiro do mês subsequente, quanto aos limites estabelecidos na Lei nº 11.079/2004, do chefe do executivo ou do secretário de finanças juntamente com o recibo de protocolo, aviso de recebimento ou carta registrada que comprove a remessa da declaração ao tribunal de contas competente.

16. Regularidade quanto ao pagamento de precatórios judiciais.

Comprovação:

- Certificado emitido pelo Cadastro de inadimplentes do Conselho Nacional de Justiça – CEDIN; ou
- Declaração de regularidade quanto ao pagamento de precatórios judiciais do chefe do executivo ou do secretário de finanças juntamente com o recibo do protocolo, aviso de recebimento ou carta registrada que comprove a remessa da declaração para o Tribunal de Justiça competente.

17. Divulgação da execução orçamentária e financeira por meio eletrônico de acesso ao público e de informações pormenorizadas relativas à receita e à despesa.

Comprovação:

- Declaração de cumprimento, juntamente com o recibo de protocolo, aviso de recebimento ou carta registrada que comprove a remessa da declaração ao respectivo Tribunal de Contas.

18. Inexistência de situação de vedação de recebimento de transferências voluntárias.

Comprovação:

- Declaração de que não realizou operação de crédito enquadrada no § 1º do art. 33 da Lei Complementar nº 101/2000, comprovado por meio de declaração de cumprimento, juntamente com recibo de protocolo, aviso de recebimento ou carta registrada que comprove a remessa da declaração para o respectivo Tribunal de Contas.

Atenção:

- 1) As entidades privadas sem fins lucrativos deverão atender as condições para celebração dispostas nos itens 3, 4, 5 e 6 da tabela acima.
- 2) A consulta ao atendimento da condição para celebração de convênios disposta no item 5 será feita também por meio do CEPIM – Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos, quando tratar-se dessas entidades.

- 3) Nos convênios celebrados com entidades da administração pública indireta, as condições de celebração elencadas deverão ser cumulativamente atendidas pelo ente federativo (Estado, Distrito Federal ou Município) ao qual o convenente está vinculado.
- 4) A celebração do convênio com consórcio público estará condicionada ao atendimento, pelos entes federativos consorciados, das exigências legais aplicáveis, sendo vedada sua celebração caso exista alguma irregularidade por parte de qualquer dos entes consorciados.
- 5) A Codevasf exigirá, conforme o caso, que o convenente, quando órgão ou entidade pública ou consórcio público, anexe no Siconv os seguintes documentos:
 - ◆ Lei Orçamentária Anual do exercício com previsão de contrapartida;
 - ◆ Declaração de que não emprega menor de idade conforme inciso art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
 - ◆ Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, quando se tratar de obras e serviços de engenharia;
 - ◆ Documento contendo indicação do responsável técnico pela fiscalização e acompanhamento do convênio e respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica - ART de fiscalização;
 - ◆ Certidão que comprove os poderes inerentes à propriedade do imóvel emitida por cartório de registro de imóvel ou declaração de domínio público;
 - ◆ Licenças ambientais ou sua dispensa; e
 - ◆ Outorga dos direitos do uso da água.

3 O Portal dos convênios e o Siconv

- 3.1 O Portal dos Convênios do Governo Federal (www.convenios.gov.br) é um instrumento público que viabiliza aos concedentes e convenentes o gerenciamento on-line, por meio do Sistema de Gestão de Convênios e Contrato de Repasses - Siconv, de todos os convênios nele cadastrados. O Portal dos Convênios permite o acesso livre a uma grande quantidade de informações que auxiliam o processo de convênios, dentre elas capacitação, legislação, informações gerenciais, manuais, etc.
- 3.2 O Siconv é o sistema informatizado disponível no Portal dos Convênios do Governo Federal, utilizado para realizar os atos e procedimentos relativos à proposição, celebração, execução, acompanhamento, prestação de contas e informações acerca da tomada de contas especial dos convênios.
 - 3.2.1 As informações registradas no Siconv são abertas à consulta, por meio do acesso ao Portal dos Convênios do Governo Federal (www.convenios.gov.br).

4 Credenciamento de proponente

- 4.1 O credenciamento de proponente será realizado uma única vez no Siconv (www.convenios.gov.br), e conterá, no mínimo, as seguintes informações:
- Estados, Distrito Federal, municípios e consórcios públicos:** nome, endereço da sede, endereço eletrônico, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, indicação do responsável que poderá assinar o convênio e o seu respectivo endereço; e
 - Entidades privadas sem fins lucrativos:** razão social, endereço, endereço eletrônico, número de inscrição no CNPJ, transcrição do objeto social da entidade, relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e Cadastro Nacional de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles.

5 Cadastramento de proponente

- 5.1 O cadastramento dos órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos e consórcios públicos, interessados em firmar convênios com a Codevasf, será realizado pelas unidades cadastradoras do SICAF ou na Codevasf, pela AE/GPE/UCC, na Sede, ou pelas GRG/UMC, nas SR, por empregado habilitado, conforme “Tabela de Usuários do Siconv” (Anexo A).
- 5.2 O cadastramento possui caráter complementar ao credenciamento e é o momento em que os dados relacionados ao representante do órgão, da entidade pública ou privada sem fins lucrativos ou do consórcio público são por ele comprovados.
- 5.2.1 A comprovação a que se refere o subitem 5.2 será feita em até 30 (trinta) dias do cadastramento realizado no Siconv, mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados, sem prejuízo da apresentação adicional de qualquer documento hábil:
- Órgão ou entidade pública:**
 - cópia autenticada dos documentos pessoais do representante e/ou responsável, em especial a Carteira de Identidade, o CPF e o comprovante de endereço; e
 - cópia autenticada do diploma eleitoral, acompanhada da publicação da portaria de nomeação ou outro instrumento equivalente, que delegue competência para representar o ente, o órgão ou a entidade pública, quando for o caso.
 - Consórcios públicos:**
 - cópia autenticada dos documentos pessoais do representante legal, em especial a Carteira de Identidade, o CPF e o comprovante de endereço;
 - cópia autenticada da ata da assembléia que elegeu o representante legal do consórcio público, devidamente registrada no cartório competente, acompanhada de instrumento particular de procuração;

- cópia autenticada do contrato de constituição do consórcio público registrado no cartório competente e suas alterações, bem como leis de ratificação ou de autorização, conforme o caso;
- prova de inscrição da entidade no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ; e
- prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, na forma da lei.

Atenção:

Quando o cadastramento for de consórcio público, todos os entes federativos apresentarão, individualmente, os documentos acima elencados.

c) Entidades privadas sem fins lucrativos:

- cópia do estatuto ou contrato social registrado no cartório competente e suas alterações;
- cópia autenticada da ata da assembléia que elegeu o corpo dirigente da entidade privada sem fins lucrativos, devidamente registrada no cartório competente, acompanhada de instrumento particular de procuração;
- relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- declaração do dirigente máximo da entidade acerca da inexistência de dívida com o Poder Público e de inscrição nos bancos de dados públicos ou privados de proteção ao crédito;
- declaração da autoridade máxima da entidade informando que nenhum dos dirigentes da entidade é agente político de Poder ou do Ministério Público, tanto quanto dirigente de órgão ou entidade da administração pública, de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- prova de inscrição da entidade no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ pelo prazo mínimo de 3 (três) anos, quando vier a celebrar o convênio;
- prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, na forma da lei; e
- comprovante do exercício nos últimos 3 (três) anos, pela entidade privada sem fins lucrativos, de atividades referentes à matéria objeto do convênio ou contrato de repasse que pretenda celebrar com órgãos e entidades da administração pública federal. Neste caso, a Codevasf deverá aprovar o referido comprovante.

5.3 O cadastramento será realizado uma única vez e terá validade de um ano, devendo ser renovado anualmente, mesmo que não tenha ocorrido qualquer mudança nos quadros do proponente.

- 5.4 Para o cadastramento dos órgãos e entidades públicas estaduais, distritais e municipais, a Codevasf exigirá que as informações constantes do credenciamento estejam atualizadas, respeitadas as exigências dos subitens 5.2 e 5.2.1, alínea “a”.

6 Análise e aprovação do cadastro de proponente

- 6.1 A efetivação/aprovação do cadastramento no Siconv exigirá a presença do representante do proponente em uma unidade cadastradora do SICAF ou na Codevasf munido da documentação a que se refere o subitem 5.2.1, que comprovará seu vínculo com o órgão ou a entidade pública ou privada sem fins lucrativos ou do consórcio público, bem como os poderes para representá-lo.
- 6.1.1 Após a execução do disposto no subitem 6.1, a unidade cadastradora do SICAF ou a Codevasf procederá à conferência das informações apresentadas no Siconv com os documentos apresentados por seu representante, cuja aprovação será registrada no referido Sistema.
- 6.1.1.1 Em caso de pendência ou falha na documentação apresentada, a unidade cadastradora do SICAF ou a Codevasf solicitará ao representante do proponente sua regularização.
- 6.1.1.2 Após a regularização a que se refere o subitem 6.1.1.1, a unidade cadastradora da Codevasf do SICAF ou a Codevasf aprovará o cadastro do proponente, cujo fato será registrado no Siconv.

7 Gestão de convênios na Codevasf

- 7.1 A gestão de convênios na Codevasf far-se-á por meio da execução das seguintes etapas:

- a) Cadastramento de Programas no Siconv;
- b) Chamamento Público (se houver);
- c) Proposta de Trabalho;
- d) Plano de Trabalho;
- e) Projeto Básico ou Termo de Referência;
- f) Autorização para Celebração de Convênio;
- g) Formalização/Celebração do Termo de Convênio;
- h) Publicidade do Convênio;
- i) Alteração de Convênio (se houver);
- j) Execução Financeira do Convênio;
- k) Execução Física do Convênio;
- l) Acompanhamento Físico-financeiro do Convênio; e
- m) Prestação de Contas.

7.1.1 Cadastramento de programas

7.1.1.1 A Gerência de Gestão Orçamentária – AE/GGO, por meio de empregado habilitado, conforme “Tabela de Usuários do Siconv” (Anexo A), cadastrará no referido Sistema, em até 60 (sessenta) dias após a sanção da Lei Orçamentária Anual - LOA, a relação dos programas a serem celebrados mediante convênio.

- Toda iniciativa do Governo está estruturada em *programas governamentais* orientados para a realização dos objetivos estratégicos definidos para o período do PPA, ou seja, 4 (quatro) anos. Para a consecução de tais objetivos são realizadas *ações* que resultam em produtos (bens ou serviços) que contribuem para atender ao objetivo de um *programa governamental*. Tais ações são detalhadas e publicadas na Lei Orçamentária Anual - LOA e delas derivam os Programas constantes no Siconv. Além disso, também são registrados no Siconv os objetos do Programa que se reportam às possíveis realizações do governo, desde que atendam aos objetivos do programa governamental e as finalidades e descrições das ações. Também são cadastradas as Regras de Contrapartida, disponibilizadas no SICONV, que são extraídas, anualmente, da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) na Seção IV – Das Transferências Voluntárias.

7.1.1.1.1 A contrapartida, a ser disponibilizada pelo conveniente, será calculada observados os percentuais e as condições estabelecidas na LDO do exercício.

7.1.1.2 Caso o programa não esteja disponibilizado no Siconv, a unidade orgânica responsável pelo convênio solicitará formalmente à AE/GGO a sua disponibilização no referido Sistema.

7.1.2 Chamamento público

7.1.2.1 Os convênios a serem firmados com entidades privadas sem fins lucrativos será precedido de chamamento público ou concurso de projetos, a ser realizado pela Codevasf, visando à seleção de projetos ou entidades que tornem eficaz o objeto do ajuste.

7.1.2.2.1 O Presidente da Codevasf poderá, mediante decisão fundamentada, excepcionar a exigência prevista no subitem 7.1.2.1 nas seguintes situações;

- a) nos casos de emergência ou calamidade pública, quando caracterizada situação que demande a realização ou manutenção de convênio ou contrato de repasse pelo prazo máximo de cento e oitenta dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação da vigência do instrumento;
- b) para a realização de programas de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer sua segurança; ou
- c) nos casos em que o projeto, atividade ou serviço objeto do convênio ou contrato de repasse já seja realizado adequadamente mediante parceria com a mesma entidade há pelo menos cinco anos e cujas respectivas prestações de contas tenham sido devidamente aprovadas.

- 7.1.2.2 O chamamento público conterá, no mínimo, as seguintes informações:
- a) a descrição dos programas a serem executados de forma descentralizada; e
 - b) os critérios objetivos para a seleção do conveniente, com base nas diretrizes e nos objetivos dos respectivos programas.
- 7.1.2.3 O edital do chamamento público ou concurso de projetos conterá, no mínimo, as seguintes informações:
- a. especificação do objeto da parceria;
 - b. datas, prazos, condições, local e forma de apresentação das propostas;
 - c. datas e critérios objetivos de seleção e julgamento das propostas;
 - d. exigência de declaração da entidade proponente de que apresentará, para celebração do convênio, comprovante de exercício, nos últimos 3 (três) anos de atividades referentes à matéria objeto do convênio que pretenda celebrar com a Codevasf;
 - e. valor previsto para a realização do objeto da parceria; e
 - f. previsão de contrapartida, quando cabível.
- 7.1.2.4 Será dada publicidade ao chamamento público ou concurso de projetos, inclusive ao seu resultado, especialmente por intermédio da divulgação na primeira página do sítio oficial da Codevasf, bem como no Portal dos Convênios.
- 7.1.2.5 A Codevasf dará publicidade ao chamamento público, pelo prazo mínimo de 15 (quinze) dias, especialmente por intermédio da divulgação na primeira página do seu sítio oficial www.codevasf.gov.br, bem como no Portal dos Convênios.
- 7.1.2.6 O resultado do chamamento público ou concurso de projetos deverá ser devidamente fundamentado pela Codevasf.
- 7.1.2.7 A Codevasf, ao analisar as propostas enviadas por meio do chamamento público, observará, dentre outros aspectos por ela estabelecidos, a capacidade técnica e operacional do proponente para a execução do objeto do convênio e a adequação da proposta apresentada ao objeto, inclusive quanto aos custos, cronograma e resultados previstos.
- 7.1.2.8 A celebração do convênio com entidades privadas sem fins lucrativos será condicionada à apresentação, pela entidade, do comprovante do exercício, nos últimos três anos, de atividades referentes à matéria objeto do convênio.
- 7.1.3 **Proposta de trabalho**
- 7.1.3.1 O proponente credenciado e cadastrado selecionará, no Siconv, o programa que se identifica com os objetivos do projeto ou da atividade que pretenda executar e cadastrará

proposta de trabalho em conformidade com o programa e com as diretrizes disponíveis no Sistema.

- 7.1.3.2 Quando do cadastramento da proposta de trabalho, o proponente indicará a instituição financeira controlada pela União para abertura de conta bancária específica (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal).
- 7.1.3.3 A proposta de trabalho conterá, no mínimo, as seguintes informações:
- a) descrição do objeto a ser executado, com apresentação geral da ação a ser desenvolvida, informando qual área será atendida pela ação e o número de potenciais beneficiários;
 - b) justificativa caracterizando os interesses recíprocos, a relação entre a proposta apresentada e os objetivos e diretrizes do programa, bem como a indicação do público-alvo, do problema a ser resolvido e dos resultados esperados;
 - c) estimativa dos recursos financeiros, discriminando o repasse a ser realizado pela Codevasf e a contrapartida prevista para o proponente, especificando o valor de cada parcela e o montante dos recursos, na forma estabelecida em lei;
 - d) previsão de prazo para a execução (data de início e término da vigência do convênio);
e
 - e) informações relativas à capacidade técnica e gerencial do proponente para execução do objeto.
- 7.1.3.3.1 A comprovação das informações a que se refere a alínea “e” do subitem 7.1.3.3 será feita por meio da “Declaração de Capacidade Técnica e Gerencial do Proponente” (Anexo B).
- 7.1.3.4 A AE/GPE/UCC, na Sede, ou a GRG/UMC, nas SR, encaminhará CI à unidade orgânica responsável pelo convênio solicitando a análise da proposta de trabalho, encaminhada pelo proponente via Siconv.
- 7.1.3.4.1 Em caso de pendências na proposta de trabalho, essas serão informadas ao proponente para que promova a regularização, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 7.1.3.4.2 Após a regularização das pendências, o proponente encaminhará novamente a proposta de trabalho para análise da unidade orgânica responsável pelo convênio.
- 7.1.3.4.3 A ausência de manifestação no que diz respeito ao subitem 7.1.3.4.1 será entendida como desistência do proponente e inviabilizará o prosseguimento do processo.
- 7.1.3.5 Após análise a que se refere o subitem 7.1.3.4, a proposta de trabalho será encaminhada à autoridade competente com vistas à aprovação.
- 7.1.3.6 Caso a proposta de trabalho seja aprovada, a autoridade competente fará o registro da referida aprovação no Siconv, e serão executados os seguintes procedimentos:
- a) o Siconv envia mensagem para o email cadastrado no Sistema pelo proponente, comunicando a aceitação da proposta de trabalho;

- b) o Siconv altera a situação da proposta para “proposta aprovada e plano de trabalho em complementação”;
- c) a autoridade competente autoriza o pré-empenho;
- d) a unidade orgânica responsável pelo convênio solicita a formação de processo; e
- e) o proponente cadastra o plano de trabalho no Siconv, caso este não tenha sido enviado junto com a proposta de trabalho.

7.1.3.7 Caso a proposta seja recusada, a autoridade competente da Codevasf registrará o indeferimento em campo específico no Siconv, que enviará mensagem comunicando o fato para o email cadastrado no Sistema pelo proponente.

7.1.4 Plano de trabalho

7.1.4.1 O plano de trabalho será preenchido integralmente e encaminhado por meio do Siconv e conterá, no mínimo, as seguintes informações:

- a) justificativa para a celebração do instrumento, contendo a caracterização dos interesses recíprocos do proponente e da Codevasf; a relação entre a proposta apresentada e os objetivos e diretrizes do programa federal, bem como a indicação do público alvo e dos resultados esperados;
- b) descrição completa, precisa e suficiente do objeto, abstendo-se de descrevê-lo de forma genérica, de modo a permitir uma visão global e clara do que deve ser executado;
- c) descrição das metas a serem atingidas, qualitativa e quantitativamente;
- d) definição das etapas ou fases da execução;
- e) cronograma de execução do objeto e cronograma de desembolso; e
- f) plano de aplicação detalhado dos recursos a serem desembolsados pelo concedente e da contrapartida financeira do proponente, se for o caso.

7.1.4.1.1 A contrapartida, quando houver, será calculada sobre o valor total do objeto e poderá ser atendida por meio de recursos financeiros ou de bens ou serviços, se economicamente mensuráveis.

7.1.4.1.2 A aceitação da contrapartida em bens ou serviços poderá ser admitida apenas para as entidades privadas sem fins lucrativos, devendo a Codevasf fundamentar esta decisão. No Termo de Convênio constará cláusula específica que indique a forma de aferição do valor correspondente em conformidade com os valores praticados no mercado.

7.1.4.1.3 O proponente comprovará que os recursos, bens ou serviços referentes à contrapartida estão devidamente assegurados, conforme disposto no art.25, § 1º, alínea “d”, da LC nº 101/2000.

7.1.4.2 O plano de trabalho será analisado pela unidade orgânica responsável pelo convênio quanto aos seguintes aspectos:

- a) viabilidade e adequação aos objetivos do programa governamental e, no caso das entidades privadas sem fins lucrativos será avaliada sua qualificação técnica e capacidade operacional para gestão do instrumento, de acordo com critérios estabelecidos pela Codevasf; e
- b) técnico, que contemplará sua correspondência em relação à proposta de trabalho aprovada e características do objeto.

7.1.4.2.1 O código da natureza de despesa informado na aba “Plano de Aplicação Detalhado” será o mesmo constante no Siconv de forma a guardar consonância com os itens de despesas, ou seja, bens, serviços, obras, tributos e outros.

7.1.4.2.2 As irregularidades ou imprecisões das informações detectadas por ocasião da análise do plano de trabalho serão informadas ao proponente, ficando o plano de trabalho na situação “em complementação” no Siconv.

7.1.4.3 A aprovação do plano de trabalho estará condicionada à apresentação do projeto básico ou termo de referência, quando estes não constituírem objeto do convênio.

7.1.5 Projeto básico ou Termo de referência

7.1.5.1 Para assegurar maior precisão das atividades a serem desenvolvidas, será elaborado Projeto Básico, quando o objeto do convênio se referir a obras e serviços de engenharia e Termo de Referência, quando serviços e compras em geral.

7.1.5.2 O Projeto Básico ou Termo de Referência deverá ser apresentado antes da celebração do instrumento, sendo facultado à Codevasf exigí-lo depois, desde que antes da liberação da primeira parcela dos recursos.

7.1.5.2.1 O Projeto Básico ou Termo de Referência atenderá aos requisitos da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, e conterá informações e desenhos técnicos que permitam:

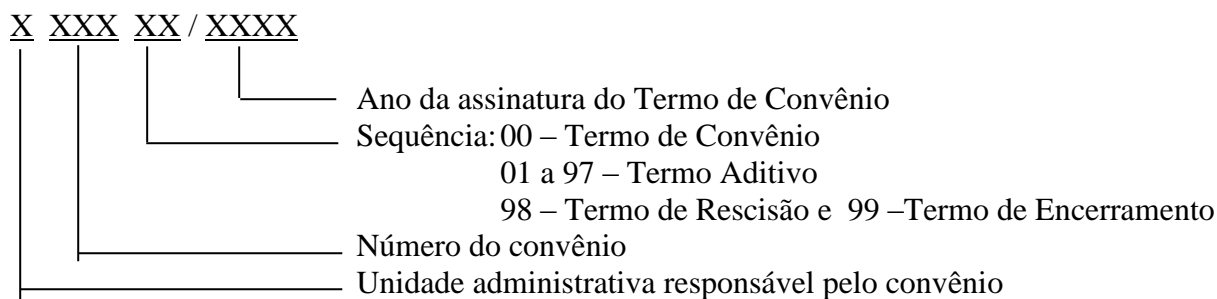
- a) visão geral da obra ou do serviço; e
- b) identificação clara de todos os seus componentes, para:
 - evitar ou reduzir reformulações durante a execução do objeto; e
 - fornecer informações necessárias para a elaboração dos documentos envolvidos no processo de licitação e para a gestão da obra (programação, estratégia de suprimentos e regras de fiscalização, entre outros dados).

7.1.5.2.2 As informações constantes do Projeto Básico ou Termo de Referência deverão deixar claro, por exemplo que:

- a) os custos são compatíveis com as disponibilidades orçamentárias;
- b) todas as soluções técnicas possíveis foram cogitadas, selecionando-se a mais conveniente;

- c) os prazos para execução foram planejados; e
 - d) os reflexos sobre o meio ambiente foram levados em consideração.
- 7.1.5.2.3 A elaboração do Projeto Básico atenderá ao disposto no art. 6º, inciso XI e alíneas da Lei nº 8.666/1993, bem como aos seguintes aspectos:
- a) planilhas de quantitativos e preços (preços unitário e global);
 - b) especificações técnicas;
 - c) memória de cálculo de quantitativo;
 - d) memória de cálculo de preços unitários;
 - e) licenças ambientais;
 - f) regularização fundiária da área onde o empreendimento será implantado;
 - g) Anotação de Responsabilidade Técnica - ART do projetista; e
 - h) mapas, desenhos ou croquis.
- 7.1.5.3 O Projeto Básico ou o Termo de Referência, quando constituir objeto do convênio, será apresentado no prazo fixado no Termo de Convênio, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que não ultrapasse 18 meses incluída a prorrogação, a contar da data da celebração, conforme a complexidade do objeto.
- 7.1.5.4 O Projeto Básico ou o Termo de Referência será apreciado pela unidade orgânica responsável pelo convênio, por empregado habilitado, conforme “Tabela de Usuários do Siconv” (Anexo A) e, se aprovado, ensejará a adequação do plano de trabalho.
- 7.1.5.4.1 Na apreciação do Projeto Básico ou do Termo de Referência, se forem constatados vícios sanáveis, estes serão comunicados ao conveniente que disporá de prazo improrrogável para saná-los.
- 7.1.5.5 Caso o Projeto Básico ou o Termo de Referência não seja apresentado no prazo ou receba parecer contrário que impeça a sua aprovação, na hipótese do convênio já ter sido assinado, será rescindido.
- 7.1.5.6 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.
- 7.1.6 Autorização para celebração de convênio**
- 7.1.6.1 A autorização para celebrar convênios obedecerá ao disposto em ato administrativo da Diretoria Executiva que estabelece os limites de valores para celebração.
- 7.1.6.2 Os convênios a serem celebrados com entidades privadas sem fins lucrativos serão assinados exclusivamente pelo Presidente da Codevasf, vedada a delegação dessa competência.

- 7.1.6.3 A unidade orgânica responsável pelo convênio, após aprovação do plano de trabalho e análise jurídica do processo, submeterá Proposição à apreciação da Diretoria Executiva ou do Comitê de Gestão Executiva das SR com vistas à autorização para celebração do convênio.
- 7.1.6.4 A Resolução Regional do Comitê de Gestão Executiva das SR referente à celebração de convênio será precedida de parecer técnico da Área correspondente na Sede, observados os limites a que se refere o subitem 7.1.6.1.
- 7.1.6.5 Caso a celebração do convênio seja autorizada, o processo será encaminhado à AE/GGO, na Sede ou às GRG/UPO, nas SR, com vistas à execução dos seguintes procedimentos:
- gerar número interno do convênio;
 - gerar número do convênio no Siconv; e
 - emitir empenho.
- 7.1.6.5.1 A numeração interna dos convênios firmados pela Codevasf obedecerá à seguinte estrutura:



Onde:

- **Unidade administrativa responsável pelo convênio:** indica, com um dígito, a unidade administrativa responsável pela celebração do convênio, conforme exemplo:

0 – Sede	1 - 1ª SR	2 - 2ª SR	3 - 3ª SR
4 - 4ª SR	5 - 5ª SR	6 - 6ª SR	7 - 7ª SR
- **Número do convênio:** sequência, com três dígitos, que indica o número do convênio por unidade administrativa emitente, em um mesmo ano.
- **Sequência:** identifica, com dois dígitos, o convênio base (ou principal) pela adoção do código “00”; a numeração de aditivos de “01” a “97”, segundo a ordem de assinatura; e os termos de rescisão e de encerramento numerados com “98” e “99”, respectivamente.
- **Ano da assinatura do convênio base:** indica, com quatro dígitos, o ano em que o convênio base foi celebrado.

Exemplo:

- **Termo de Convênio** celebrado no ano de 2008 - indicar **2008**;

- 7.1.6.5.2 A nota de empenho será emitida por meio do Siconv, por empregado habilitado, conforme “Tabela de Usuários do Siconv” (Anexo A).
- 7.1.6.6 Após a realização dos procedimentos referenciados no subitem 7.1.6.5, o processo será encaminhado à PR/AJ, na Sede ou à AJ, nas SR, para formalização do Termo de Convênio.
- 7.1.6.7 Caso a celebração do convênio não seja autorizada, o fato será registrado no Siconv, que enviará mensagem comunicando o fato para o email cadastrado no Sistema pelo proponente.

7.1.7 **Formalização/Celebração do Termo de Convênio**

- 7.1.7.1 A formalização do convênio dar-se-á pela elaboração do Termo de Convênio que conterà em seu preâmbulo: o número interno do convênio, o número do convênio no Siconv, a qualificação completa dos partícipes e a finalidade do convênio.
- 7.1.7.2 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) as obrigações de cada um dos partícipes;
 - c) a contrapartida, quando couber, e a forma de sua aferição quando atendida por meio de bens e serviços;
 - d) as obrigações do interveniente, quando houver;
 - e) a vigência do convênio, fixada de acordo com o prazo previsto para a consecução do objeto em função das metas estabelecidas;
 - f) 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;
 - g) a 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;
 - h) a classificação orçamentária da despesa, mencionando-se o número e data da Nota de Empenho ou Nota de Movimentação de Crédito e declaração de que, em termos aditivos, indicar-se-ão os créditos e empenhos para sua cobertura, de cada parcela da despesa a ser transferida em exercício futuro;
 - i) o cronograma de desembolso conforme plano de trabalho, incluindo os recursos da contrapartida pactuada, quando houver;
 - j) a obrigatoriedade do conveniente incluir regularmente no Siconv as informações e os documentos exigidos pela Portaria Interministerial nº 507/2011, mantendo-os atualizado;

- k) a obrigatoriedade de restituição de recursos nos casos previstos na Portaria Interministerial nº 507/2011;
- l) a obrigação do convenente de manter e movimentar os recursos na conta bancária específica do convênio, em instituição financeira controlada pela União;
- m) a definição, se for o caso, do direito de propriedade dos bens remanescentes na data da conclusão ou extinção do instrumento, que, em razão deste, tenham sido adquiridos, produzidos, transformados ou construídos, respeitado o disposto na legislação pertinente;
- n) a forma pelo 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 previstos no subitem 7.1.12.4.
- o) 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 instrumentos de transferências e aos locais de execução do objeto;
- p) a faculdade dos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo;
- q) a previsão de rescisão obrigatória do instrumento em caso de o Projeto Básico não ter sido aprovado ou apresentado no prazo estabelecido, quando for o caso;
- r) a indicação do foro para dirimir as dúvidas decorrentes da execução dos convênios, estabelecendo a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa com a participação da Advocacia-Geral da União - AGU, em caso dos partícipes serem da esfera federal, administração direta ou indireta, nos termos do art. 11 da Medida Provisória nº 2.180-35, de 24 de agosto de 2001;
- s) 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;
- t) a sujeição do convênio e sua execução às normas do Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007, bem como do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, e à Portaria Interministerial nº 507/2011;
- u) a previsão de que, na ocorrência de cancelamento de Restos a Pagar, o quantitativo possa ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade;
- v) a obrigação de o convenente prestar contas, no Siconv, dos recursos recebidos;
- w) a responsabilidade solidária dos entes consorciados, nos instrumentos que envolvam consórcio público;
- x) o prazo para apresentação da prestação de contas;
- y) previsão de que os editais e convites, destinados à contratação de terceiros pelo convenente, para a execução de obras, serviços ou fornecimentos previstos no plano de trabalho, serão previamente analisados e aprovados pela Codevasf, antes de sua publicação;

- z) previsão de que os editais e convites das licitações realizadas pelo conveniente serão publicados na imprensa oficial, em jornal de grande circulação, no sítio eletrônico da Codevasf (www.codevasf.gov.br) e no comprasnet (www.comprasnet.com.br); e
- aa) previsão de que no caso de execução de obras, o conveniente nomeará fiscal de obra e registrará a ART no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA.

7.1.7.3 Antes da celebração (assinatura) do Termo de Convênio, o conveniente procederá a atualização da data de vigência do convênio e os cronogramas físico e de desembolso, constantes do plano de trabalho.

7.1.8 **Publicidade do convênio**

7.1.8.1 A publicidade da celebração do convênio no Diário Oficial da União – DOU será feita em até 20 (vinte) dias da data de sua assinatura.

7.1.8.1.1 A publicidade a que se refere o subitem 7.1.8.1 poderá ser feita por meio do Siconv, por empregado habilitado, conforme “Tabela de Usuários do Siconv” (Anexo A).

7.1.8.2 Os extratos dos aditivos serão publicados no DOU, no prazo de até 20 (vinte) dias da data de sua assinatura.

7.1.8.3 As prorrogações ex officio serão publicadas no DOU, respeitado o prazo estabelecido no subitem 7.1.8.2 da data da prorrogação.

7.1.8.4 Aos atos de celebração, alteração, liberação de recursos, acompanhamento da execução e prestação de contas dos convênios será dada publicidade em sítio eletrônico específico no Portal dos Convênios.

7.1.8.5 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.

7.1.8.6 A Codevasf notificará, por meio de ofício do Presidente ou do Superintendente Regional, facultado a comunicação por meio eletrônico, no prazo de 10 (dez) dias, à Assembléia Legislativa, à Câmara Legislativa ou à Câmara Municipal do conveniente, conforme o caso, a respeito da celebração do instrumento. Em caso de liberação de recursos, o prazo será de 2 (dois) dias úteis.

7.1.8.7 A Codevasf disponibilizará, ainda, por meio da internet (SIGEC) e em local de fácil visibilidade, consulta ao extrato do convênio, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade, os valores, as datas de liberação e detalhamento da aplicação dos recursos.

7.1.8.8 As entidades privadas sem fins lucrativos deverão notificar, se houver, o conselho municipal ou estadual responsável pela política pública onde será executada a ação, no prazo de 10 (dez) dias da celebração.

7.1.9 Alteração de convênio

- 7.1.9.1 A alteração do convênio será feita por meio de termo aditivo quando se tratar de ampliação do quantitativo do objeto; prorrogação de sua vigência; aumento de seu valor e alteração de cláusulas.
- 7.1.9.2 Os ajustes no plano de trabalho não decorrentes do subitem 7.1.9.1 serão solicitados pelo convenente mediante proposta formalizada e justificada, encaminhada, via Siconv em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término da vigência do convênio.
- 7.1.9.2.1 A proposta a que se refere o subitem 7.1.9.2 será submetida à análise técnica e jurídica, e encaminhada ao Gestor do Convênio com vistas a sua aprovação.
- 7.1.9.2.2 Caso a proposta seja aprovada, será comunicada ao convenente para que realize os ajustes.
- 7.1.9.2.3 Caso a proposta seja recusada, o Gestor do Convênio registrará o indeferimento no Siconv.
- 7.1.9.3 A **prorrogação ex officio da vigência** do convênio ocorrerá em decorrência do atraso na liberação dos recursos pela Codevasf, e prescinde de prévia análise jurídica.
- 7.1.9.4 O convenente poderá solicitar à Codevasf ajustes no plano de trabalho, desde que relacionados ao Cronograma Físico, Cronograma de Desembolso e/ou Plano de Aplicação Detalhado.
- 7.1.9.4.1 A solicitação de ajuste será precedida de análise técnica e autorização do Fiscal do Convênio.
- 7.1.9.4.2 Caso a solicitação de ajuste seja autorizada, o convenente procederá aos ajustes no plano de trabalho e os encaminhará para aprovação do Fiscal do Convênio.
- 7.1.9.4.3 Caso a solicitação de ajuste seja recusada, o Fiscal do Convênio registrará o indeferimento no Siconv.

7.1.10 Execução financeira do convênio

Conta bancária específica

- 7.1.10.2 O empregado habilitado, conforme “Tabela de Usuários do Siconv” (Anexo A), enviará mensagem, via Sistema, à instituição financeira indicada pelo proponente para a abertura de conta bancária específica.
- 7.1.10.3 Após a execução do disposto no subitem 7.1.10.1, o convenente promoverá a regularização de sua conta junto à instituição financeira.
- 7.1.10.4 A contrapartida, quando financeira, será depositada na conta bancária específica, em conformidade com os prazos estabelecidos no cronograma de desembolso, devendo ser registrada no Siconv.

Liberação dos recursos

- 7.1.10.4 O fiscal do convênio solicitará a liberação dos recursos por meio do SIGEC, na aba “Orçamentário/Financeiro”, subaba “Cronograma de Desembolso”.
- 7.1.10.4.1 O preenchimento no SIGEC do disposto no subitem 7.1.10.4 gerará o RAC de Convênios, que será encaminhado ao ordenador de despesas para que este autorize a liberação de recurso.
- 7.1.10.4.2 Os recursos liberados pela Codevasf serão mantidos e geridos na conta bancária específica do convênio e utilizados somente para pagamento de despesas constantes do plano de trabalho ou para aplicação no mercado financeiro.
- 7.1.10.5 É vedada a transferência de recursos para outras contas do conveniente, bem como o gerenciamento de recursos de diversos convênios em uma mesma conta.
- 7.1.10.6 A liberação dos recursos pela Codevasf estará condicionada à/ao:
- a) autorização prévia do ordenador de despesas;
 - b) cumprimento do cronograma de desembolso previsto no plano de trabalho e das fases ou etapas de execução do objeto;
 - c) análise, quanto ao aspecto formal, bem como a aprovação, pelo Fiscal do Convênio, do processo licitatório realizado pelo conveniente, em especial quanto ao atendimento do disposto nos arts. 38 e 40 da Lei nº 8.666/93; e
 - d) atendimento das cláusulas suspensivas estabelecidas no Termo de Convênio.
- 7.1.10.6.1 O ato de entrega dos recursos correntes e de capital a outro ente da federação, a título de transferência voluntária, nos termos do art. 25 da Lei Complementar nº 101, de 2000, é caracterizado no momento da assinatura do respectivo convênio ou contrato, bem como na assinatura dos correspondentes aditamentos de valor, e não se confunde com as liberações financeiras de recursos, que devem obedecer ao cronograma de desembolso previsto no convênio ou contrato de repasse.
- 7.1.10.6.2 A demonstração por parte dos Estados, Distrito Federal e Municípios, do cumprimento das exigências para a realização de transferência voluntária deverá ser feita por meio de apresentação, ao órgão concedente (Codevasf), de documentação comprobatória da regularidade ou, a critério do beneficiário, de extrato emitido por sistema eletrônico de requisitos fiscais disponibilizado pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- 7.1.10.6.3 A Codevasf comunicará ao conveniente e ao interveniente, quando houver, quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos ou outras pendências de ordem técnica ou legal, fixando prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável por igual período, para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos.

- 7.1.10.6.4 O Presidente ou Superintendentes Regionais notificarão, por meio de ofício ou email, à Assembléia Legislativa, à Câmara Legislativa ou à Câmara Municipal do convenente, quanto ao repasse dos recursos, no prazo de 2 (dois) dias úteis após sua liberação.
- 7.1.10.7 O recebimento dos recursos pelo convenente estará condicionado:
- à observância dos requisitos exigidos para a celebração do convênio, conforme disposto no subitem 2.3;
 - à comprovação do cumprimento da contrapartida pactuada, conforme os prazos previstos no cronograma de desembolso;
 - ao atendimento das exigências para contratação e pagamento; e
 - ao cumprimento dos prazos de execução das ações definidas no plano de trabalho.
- 7.1.10.7.1 O convenente, se município, notificará os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais, com sede na localidade, acerca do recebimento dos recursos, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de ocorrência do fato.
- 7.1.10.8 Constituem impedimentos para a liberação de parcela financeira:
- não adoção, por parte do convenente, das medidas saneadoras de irregularidades apontadas pela Codevasf;
 - desvio de finalidade na aplicação dos recursos;
 - atrasos não justificados no cumprimento das etapas, parcelas ou fases programadas;
 - práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública; e
 - inadimplemento do convenente quanto ao disposto nas cláusulas do Termo de Convênio.
- 7.1.10.9 Os recursos, após depositados, enquanto não empregados na finalidade indicada serão obrigatoriamente aplicados da seguinte forma:
- em **caderneta de poupança de instituição financeira pública federal**, se a previsão para utilização for igual ou superior a 30 (trinta) dias; ou
 - em **fundo de aplicação financeira de curto prazo** ou **operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública**, quando sua utilização estiver prevista para um prazo inferior a 30 (trinta) dias.
- 7.1.10.9.1 Os rendimentos das aplicações financeiras serão utilizados, obrigatoriamente, no objeto do convênio e estarão sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.
- 7.1.10.9.2 Os rendimentos citados no subitem 7.1.10.9.1 só poderão ser utilizados mediante autorização da autoridade competente e adequação do plano de trabalho, pelo convenente, observado o disposto no subitem 7.1.9.3.

7.1.10.9.3 As receitas oriundas dos rendimentos da aplicação no mercado financeiro não poderão ser computadas como contrapartida devida pelo convenente.

Pagamento de despesas pelo convenente

7.1.10.10 Antes da realização de cada pagamento, o convenente incluirá no Siconv, no mínimo, as seguintes informações:

- a) destinação do recurso;
- b) nome e CNPJ ou CPF do fornecedor, quando for o caso;
- 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) comprovação do recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante inclusão das notas fiscais ou documentos contábeis.

7.1.10.11 Na execução financeira do convênio é vedado ao convenente:

- a) realizar despesas a título de taxa de administração, gerência ou similar;
- b) pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, por serviços de consultoria ou assistência técnica, salvo nas hipóteses previstas em leis específicas e na LDO;
- c) utilizar os recursos, ainda que em caráter emergencial, em finalidade diversa da estabelecida no instrumento, ressalvado o custeio da implementação das medidas de preservação ambiental inerentes às obras constantes do plano de trabalho;
- d) realizar despesas com pessoal ativo, inativo e pensionista, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios;
- e) realizar despesas em data anterior à vigência do convênio;
- f) efetuar pagamento em data posterior à vigência do convênio, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência do instrumento pactuado;
- g) utilizar dotações provenientes de categorias de programação que não guardem relação com obras ou serviços discriminados nos projetos apresentados para a celebração do convênio (Acórdão TCU nº 463/2004 – Plenário);
- h) 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, se decorrentes de atraso na transferência de recursos pelo concedente, e desde que os prazos para pagamento e os percentuais sejam os mesmos aplicados no mercado;
- i) transferir recursos para clubes, associações de servidores ou quaisquer entidades congêneres, excetuadas creches e escolas para o atendimento pré-escolar; e

- j) realizar despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, desde que não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou empregados/servidores públicos.
- 7.1.10.11.1 O descumprimento ao disposto no subitem 7.1.10.11 caracterizará ato de improbidade, tendo como consequência a glosa dos valores e a sua devolução aos cofres públicos.
- 7.1.10.12 Não serão permitidos pagamentos antecipados aos fornecedores de bens e serviços, salvo nos casos admitidos em lei, mediante garantias.
- 7.1.10.12.1 O descumprimento ao disposto no subitem 7.1.10.12 ensejará em responsabilização do conveniente pelo montante pago indevidamente.
- 7.1.10.13 Excepcionalmente, mediante mecanismo que permita a identificação pelo banco, poderá ser realizado, uma única vez, no decorrer da vigência do instrumento, o pagamento à pessoa física que não possua conta bancária, observado o limite de R\$ 800,00 (oitocentos reais) por fornecedor ou prestador de serviço.
- 7.1.10.14 Os documentos comprobatórios da execução da despesa (nota de empenho, nota fiscal, recibo e boletim de medição) conterão, obrigatoriamente:
- a) nome do conveniente ou executor;
 - b) número do convênio;
 - c) especificação detalhada dos materiais adquiridos e/ou serviços prestados; e
 - d) atestação do recebimento do bem, obra ou serviço.
- 7.1.10.14.1 Os documentos a que se refere o subitem 7.1.10.14 deverão estar no prazo de validade para sua emissão e ser em original e sem rasuras.
- 7.1.10.15 Os pagamentos a serem efetuados pelo conveniente, em razão de fornecimentos e contratação de obras ou serviços, serão realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.
- 7.1.10.15.1 Os lançamentos a débito na conta bancária específica deverão corresponder a um comprovante de liquidação, de igual valor, emitido pelo fornecedor/beneficiário.
- 7.1.10.16 O valor pago diretamente pelo conveniente sem passar pela conta bancária específica não será reconhecido como contrapartida financeira.
- 7.1.10.17 As transações referentes a pagamentos serão realizadas ou registradas no Siconv, observando-se os seguintes preceitos:
- a) movimentação mediante conta bancária específica para cada convênio;
 - b) pagamentos realizados exclusivamente mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores ou prestadores de serviços, facultada a dispensa deste procedimento nos seguintes casos, em que o crédito poderá ser realizado em conta

bancária de titularidade do próprio convenente, devendo ser registrado no SICONV o beneficiário final da despesa:

- por ato da autoridade máxima do concedente;
- na execução do objeto pelo convenente por regime direto; e
- no ressarcimento ao convenente por pagamentos realizados às próprias custas decorrentes de atrasos na liberação de recursos pelo concedente e em valores além da contrapartida pactuada.

c) transferência ao Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI e ao Siconv, das informações relativas à movimentação da conta bancária específica, fornecidas em meio magnético pela instituição financeira.

7.1.10.18 Após a realização de cada pagamento o convenente anexará no Siconv, o documento correspondente aos tributos recolhidos e os comprovantes de pagamento.

7.1.11 Execução física do convênio

Contratação de fornecedores por entidades privadas sem fins lucrativos

7.1.11.1 As entidades privadas sem fins lucrativos, quando da aquisição de bens e contratação de serviços com recursos transferidos pela codevasf, observarão os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, sendo necessária, no mínimo, a realização de cotação prévia de preços no mercado antes da celebração do contrato.

7.1.11.2 As entidades privadas sem fins lucrativos contratarão empresas que tenham participado da cotação prévia de preços, ressalvados os casos em que não acudirem interessados à cotação, caso em que será exigida pesquisa de mercado prévia à contratação, que será registrada no Siconv e conterá, no mínimo, os orçamentos de 3 (três) fornecedores.

7.1.11.3 A cotação prévia de preços, prevista no art. 11 do Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007, será realizada por meio do Siconv, com obediência aos seguintes procedimentos:

- a) o convenente registrará a descrição completa e detalhada do objeto a ser contratado, em conformidade com o plano de trabalho e, no caso da aquisição de bem, especificará a quantidade;
- b) o convenente disponibilizará no Siconv, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) dias, a convocação para cotação prévia de preços e determinará:
 - o prazo para o recebimento de propostas, que respeitará os limites mínimos de 05 (cinco) dias para a aquisição de bens e 15 (quinze) dias para a contratação de serviços;
 - os critérios para a seleção da proposta que priorizem o menor preço, sendo admitida a definição de outros critérios relacionados a qualificações, especialmente relevantes ao objeto, tais como o valor técnico, o caráter estético e funcional, as características ambientais, o custo de utilização, a rentabilidade; e
 - prazo de validade das propostas, respeitado o limite máximo de 60 (sessenta) dias;

- c) o Siconv notificará automaticamente, quando do registro da convocação para cotação prévia de preços, as empresas cadastradas no SICAF que pertençam à linha de fornecimento do bem ou serviço a ser contratado;
- d) a entidade privada sem fins lucrativos, em decisão fundamentada, selecionará a proposta mais vantajosa, segundo os critérios definidos no chamamento para cotação prévia de preços; e
- e) o resultado da seleção a que se refere a alínea “d” será registrado no Siconv.

7.1.11.4 A cotação prévia de preços no Siconv será desnecessária quando:

- a) o valor for inferior a R\$ 8.000,00 (oito mil reais), desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra, serviço ou compra ou ainda para obras, serviços e compras da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente; e
- b) em razão da natureza do objeto, não houver pluralidade de opções, devendo comprovar somente os preços que aquele próprio fornecedor já praticou com outros demandantes.

7.1.11.5 O registro, no Siconv, dos convênios celebrados pelo beneficiário na execução do objeto é condição indispensável para sua eficácia e para a liberação das parcelas subsequentes do instrumento.

7.1.11.6 Cada processo de compra e contratação de bens, obras e serviços das entidades privadas sem fins lucrativos será realizado ou registrado no Siconv e conterá, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) documentos relativos à cotação prévia ou as razões que justificaram a sua desnecessidade;
- b) elementos que definiram a escolha do fornecedor ou executante e justificativa do preço;
- c) comprovação do recebimento da mercadoria, serviço ou obra; e
- d) documentos contábeis relativos ao pagamento.

7.1.11.7 As entidades privadas sem fins lucrativos poderão utilizar sistema de registro de preços dos entes federados para subsidiar contratações de bens, obras e serviços.

Contratação de fornecedores por órgãos e entidades da Administração Pública

7.1.11.8 Os órgãos e entidades públicas que receberem recursos da Codevasf por meio de convênio são obrigados a observar, quando da contratação de terceiros, as disposições da Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Lei nº 8.666/93 e demais normas federais pertinentes.

7.1.11.8.1 O conveniente realizará, sob sua inteira responsabilidade, o processo licitatório nos termos da Lei 8.666/93, e demais normas pertinentes à matéria, assegurando a correção dos

procedimentos legais, a suficiência do projeto básico, da planilha orçamentária discriminativa do percentual de Bonificação e Despesas Indiretas – BDI utilizado e o respectivo detalhamento de sua composição, por item de orçamento ou conjunto deles, e a disponibilidade de contrapartida, quando for o caso, sempre que optar pela execução indireta de obras e serviços, ressalvada a exceção contida no art. 57 da Portaria Interministerial nº 507/2011

- 7.1.11.9 A aquisição de bens e serviços comuns será obrigatoriamente precedida de licitação, na modalidade pregão, conforme a Lei nº 10.520, de 17 de junho de 2002, sendo preferencialmente utilizada sua forma eletrônica, nos termos do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.
- 7.1.11.9.1 A inviabilidade de utilização do pregão eletrônico será devidamente justificada pela autoridade competente do conveniente.
- 7.1.11.10 Os procedimentos licitatórios realizados pelo conveniente, bem como a vigência dos contratos por ele celebrados não poderão ultrapassar o prazo de vigência do instrumento.
- 7.1.11.11 O conveniente registrará no Siconv as informações sobre os participantes das licitações e suas respectivas propostas, bem como informações referentes às dispensas e inexigibilidades.
- 7.1.11.12 O conveniente anexará no Siconv as atas, os comprovantes de publicação, os documentos de adjudicação e de homologação das licitações.

7.1.12 Acompanhamento da execução físico-financeira do convênio

- 7.1.12.1 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 Termo de Convênio.
- 7.1.12.2 A execução físico-financeira será acompanhada e fiscalizada de forma a garantir a regularidade dos atos praticados e a plena execução do objeto, respondendo o conveniente pelos danos causados a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do convênio.
- 7.1.12.3 O indivíduo que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo no desempenho das funções relativas ao acompanhamento e fiscalização dos recursos transferidos pela Codevasf, ficará sujeito à responsabilização civil, administrativa e penal.
- 7.1.12.4 A Codevasf, no exercício das atividades de fiscalização e acompanhamento da execução do objeto, poderá:
 - a) valer-se do apoio técnico de terceiros;
 - b) delegar competência ou firmar parcerias com outros órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos; e
 - c) reorientar ações e decidir quanto à aceitação de justificativas sobre impropriedades identificadas na execução do instrumento.

- 7.1.12.5 A autoridade competente designará fiscal para acompanhar a execução físico-financeira do convênio.
- 7.1.12.6 O fiscal registrará no SIGEC, a cada 30 (trinta) dias, as informações referentes à execução físico-financeira do convênio, procederá à anexação dos relatórios fotográficos, quando houver, e fará o preenchimento do Relatório de Acompanhamento do Empreendimento – RAE (Anexo D).
- 7.1.12.7 O fiscal, designado pela autoridade competente e registrado no SIGEC, verificará no acompanhamento da execução físico-financeiro do convênio:
- a) a comprovação da aplicação dos recursos, conforme legislação aplicável;
 - b) a compatibilidade entre a execução do objeto e o que foi estabelecido no plano de trabalho;
 - c) a compatibilidade dos pagamentos com os cronogramas apresentados; e
 - d) a regularidade das informações registradas pelo convenente no Siconv.
- 7.1.12.7.1 Caso o fiscal constate quaisquer irregularidades, estas serão registradas no Siconv, o convenente e o interveniente, quando houver, serão comunicados e a Codevasf suspenderá a liberação dos recursos até que ocorra a regularização.
- 7.1.12.8 Em decorrência do disposto no subitem 7.1.12.7.1, a Codevasf fixará prazo de até 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, para regularização ou apresentação de justificativas pelo convenente.
- 7.1.12.8.1 Após a apresentação das justificativas pelo convenente, a Codevasf disporá de até 10 (dez) dias, prorrogável por igual período, para apreciá-las.
- 7.1.12.8.2 Caso não haja regularização no prazo previsto no subitem 7.1.12.8, a Codevasf realizará a apuração do dano e comunicará o fato ao convenente para que promova o ressarcimento do valor correspondente.
- 7.1.12.8.3 Caso não ocorra o ressarcimento previsto no subitem 7.1.12.8.2, a Codevasf providenciará de Tomada de Contas Especial – TCE.

7.1.13 Prestação de contas

- 7.1.13.1 O convenente prestará contas da aplicação dos recursos transferidos pela Codevasf, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias da data do término da vigência do instrumento.
- 7.1.13.2 A prestação de contas será composta, além dos documentos e informações apresentados pelo convenente no Siconv, do seguinte:
- a) Relatório de Cumprimento do Objeto;
 - b) declaração de realização dos objetivos a que propunha o instrumento;
 - c) relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;
 - d) relação de treinados e capacitados, quando for o caso;

- e) termo de compromisso por meio do qual o conveniente será obrigado a manter os documentos relacionados ao convênio;
 - f) extrato da conta bancária que compreenda desde o período da liberação dos recursos pela Codevasf até o último pagamento efetuado pelo conveniente;
 - g) extratos da aplicação financeira;
 - h) conciliação bancária, caso necessário;
 - i) comprovante de recolhimento do saldo de recursos, quando houver;
 - j) notas e comprovantes fiscais, quanto aos seguintes aspectos: data do documento, compatibilidade entre o emissor e os pagamentos registrados no SICONV, valor, aposição de dados do conveniente, programa e número do convênio;
 - k) relatório de prestação de contas aprovado e registrado no SICONV pelo conveniente; e
 - l) termo de aceitação definitivo da obra, quando for o caso.
- 7.1.13.2.1 O conveniente fará a devolução do saldo de recursos não aplicados na execução do convênio, incluídos os rendimentos decorrentes da aplicação financeira, por meio de **Guia de Recolhimento da União – GRU**, observando-se a proporcionalidade dos recursos transferidos e os da contrapartida pactuada.
- 7.1.13.2.2 Nos convênios em que não tenha havido qualquer execução física, nem utilização dos recursos, o recolhimento à conta única do Tesouro deverá ocorrer sem a incidência de juros de mora.
- 7.1.13.2.3 No **Termo de Compromisso de Guarda dos Documentos**, o conveniente declarará que os documentos relacionados ao convênio serão mantidos em arquivo, em boa ordem, à disposição da Codevasf e dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da data em que foi aprovada a prestação de contas.
- 7.1.13.2.4 A Codevasf poderá exigir do conveniente a apresentação de outros documentos para a prestação de contas além dos relacionados no subitem 7.1.13.2.
- 7.1.13.3 Caso o conveniente **não faça a prestação de contas** no prazo estipulado no subitem 7.1.13.1, o Presidente ou Superintendente Regional encaminhará ofício ao conveniente, estabelecendo o prazo de 30 (trinta) dias para fazê-la ou proceder à devolução dos recursos, com os rendimentos de aplicação no mercado financeiro, atualizados monetariamente e acrescidos de juros de mora, na forma da lei.
- 7.1.14 O conveniente, por meio do Siconv, encaminhará a prestação de contas à Codevasf no prazo estabelecido no subitem 7.1.13.1, para que esta proceda a análise quanto aos aspectos técnico e financeiro no prazo de 90 (noventa) dias.
- 7.1.14.1 A análise técnica será feita pelo fiscal do convênio e compreenderá a verificação do cumprimento do objeto em relação ao estabelecido no plano de trabalho e no Projeto Básico ou Termo de Referência.

- 7.1.14.2 A análise financeira será feita pela Gerência de Contabilidade – AA/GCB, na Sede, ou Gerência Regional de Contabilidade – GRA/UCB, nas SR, que certificará a correta e regular aplicação dos recursos e a legalidade dos gastos.
- 7.1.15 A prestação de contas, após análises técnica e financeira, será encaminhada à autoridade competente da Codevasf com vistas à aprovação.
- 7.1.15.1 Caso a prestação de contas seja aprovada, a autoridade competente fará constar do processo a aprovação, bem como providenciará o respectivo registro no Siconv.
- 7.1.15.2 Caso tenham sido constatados indícios de irregularidade, o Presidente ou Superintendente Regional encaminhará ofício notificando o conveniente para que no prazo de 30 (trinta) dias:
- a) corrija as falhas apontadas; ou
 - b) recolha os recursos repassados, incluídos os rendimentos da aplicação no mercado financeiro, atualizados monetariamente e acrescidos dos juros de mora, na forma da lei.
- 7.1.15.3 Esgotados os prazos estabelecidos nos subitens 7.1.13.1, 7.1.13.3 e 7.1.15.2 sem que o conveniente tenha apresentado a correta prestação de contas, ou caso exista evidências de irregularidades que resultam em prejuízo ao erário, o Presidente ou Superintendente Regional encaminhará o processo à AA/GCB, na Sede, ou à GRA/UCB, nas SR, para que sejam tomadas as seguintes providências:
- a) efetue os registros de sua competência; e
 - b) instaure TCE.
- 7.1.15.3.1 A instauração de TCE ocorrerá nos seguintes casos:
- a) a prestação de contas do convênio não for apresentada nos prazos fixados no subitem 7.1.15.3; e
 - b) a prestação de contas do convênio não for aprovada em decorrência de:
 - inexecução total ou parcial do objeto pactuado;
 - desvio de finalidade na aplicação dos recursos transferidos;
 - impugnação de despesas, se realizadas em desacordo com as disposições do Termo de Convênio celebrado e da legislação aplicável;
 - não-utilização, total ou parcial, da contrapartida pactuada, caso não tenha sido recolhida, conforme subitem 7.1.13.2.1;
 - não-utilização, total ou parcial, dos rendimentos da aplicação financeira na execução do objeto, caso não tenha sido recolhidos, conforme subitem 7.1.13.2.1;
 - e
 - ausência de documentos exigidos na prestação de contas que comprometa o julgamento da aplicação dos recursos.

7.2 Tomada de contas especial

- 7.2.1 A AA/GCB, na Sede, ou a GRA/UCB, nas SR, após a instauração de TCE, realizará os seguintes procedimentos:
- registrar a inadimplência do conveniente no Siconv/SIAFI;
 - registrar os identificados como causadores do dano ao erário na conta “**Diversos Responsáveis**” do SIAFI.
- 7.2.2 A comissão de TCE ou tomador de contas terá o prazo de até 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, para conclusão dos trabalhos e observará os seguintes aspectos:
- comprovação efetiva de dano ao erário;
 - identificação do responsável pelo dano;
 - quantificação do dano;
 - demonstração que o agente responsável se omitiu no dever de prestar contas ou que não houve comprovação da regular aplicação dos recursos que foram disponibilizados mediante convênio; e
 - apresentação de relatório final.
- 7.2.2.1 O relatório final da TCE conterá a apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano ao erário.
- 7.2.3 A comissão de TCE ou tomador de contas encaminhará o relatório final à autoridade competente com vistas à aprovação.
- 7.2.3.1 Caso a autoridade competente aprove o relatório, este será encaminhado à Auditoria Interna – PR/AU com vistas à emissão de parecer.
- 7.2.3.2 Caso a autoridade competente não aprove o relatório, este será devolvido à comissão de TCE ou tomador de contas para fazer os ajustes necessários.
- 7.2.4 A PR/AU analisará o relatório final da TCE e caso não haja pendências o encaminhará à CGU, caso contrário o encaminhará à comissão de TCE ou tomador de contas para regularização.
- 7.2.5 **Antes do encaminhamento do processo de TCE ao TCU**, se o conveniente recolher integralmente o débito imputado, a AA/GCB, na Sede, ou a GRA/UCB, nas SR, retirará o registro de inadimplência do conveniente no Siconv/SIAFI.
- 7.2.6 **Antes do encaminhamento do processo de TCE ao TCU**, se o conveniente apresentar a prestação de contas, a AA/GCB, na Sede, ou a GRA/UCB, nas SRs, fará a análise da documentação e submeterá a prestação de contas à aprovação da autoridade competente.
- 7.2.6.1 Caso a autoridade competente aprove a prestação de contas, serão realizados os seguintes procedimentos:

- a) a AA/GCB, na Sede, ou a GRA/UCB, nas SR, registrará a aprovação no Siconv e a baixa da responsabilidade no SIAFI; e
 - b) a autoridade competente, por intermédio da PR/AU, dará conhecimento da aprovação ao órgão onde se encontra a TCE, visando o arquivamento do processo.
- 7.2.6.2 Em caso de não aprovação da prestação de contas, a autoridade competente, por intermédio da PR/AU, dará conhecimento do fato ao órgão onde se encontra a TCE, para que adote as medidas necessárias ao prosseguimento do feito, sob esse novo fundamento.
- 7.2.7 **Após o encaminhamento do processo de TCE ao TCU**, se o conveniente recolher integralmente o débito imputado, a AA/GCB, na Sede, ou a GRA/UCB, nas SR, retirará o registro de inadimplência do conveniente no Siconv/SIAFI e a autoridade competente comunicará o fato ao TCU, por intermédio da Controladoria Geral da União - CGU.
- 7.2.8 **Após o encaminhamento do processo de TCE ao TCU**, se o conveniente apresentar a prestação de contas, a autoridade competente comunicará o fato ao TCU, por intermédio da CGU, e aguardará decisão do TCU a respeito de quem analisará a prestação de contas (Codevasf ou TCU).
- 7.2.8.1 Caso o TCU decida que a prestação de contas seja analisada pela Codevasf, a AA/GCB, na Sede, ou a GRA/UCB, nas SR, após a referida análise, submeterá a prestação de contas à aprovação da autoridade competente.
- 7.2.8.2 Caso a autoridade competente aprove a prestação de contas, serão realizados os seguintes procedimentos:
- a) a AA/GCB, na Sede, ou a GRA/UCB, nas SR, manterá a baixa de inadimplência do conveniente no Siconv/SIAF, bem como a inscrição da responsabilidade no SIAFI, que só poderá ser alterada mediante determinação do TCU;e
 - b) a autoridade competente, por intermédio da PR/AU, adotarás providências junto ao TCU.
- 7.2.8.3 Em caso de não aprovação da prestação de contas, a autoridade competente, por intermédio da PR/AU, adotará as devidas providências junto ao TCU.

7.3 Denúncia e rescisão de convênio

- 7.3.1 A denúncia representa a manifestação de desistência do acordo e poderá ser feita a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo que participaram voluntariamente da avença, não sendo admissível cláusula no Termo de Convênio que obrigue a permanência ou preveja sanção aos denunciante.
- 7.3.1.1 Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do convênio, os saldos remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Codevasf, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do

evento, sob pena de imediata instauração de TCE do responsável, a ser providenciada pela autoridade competente da Codevasf.

7.3.2 Constituem motivos para a rescisão dos convênios:

- a) o inadimplemento de qualquer das cláusulas do Termo de Convênio;
- b) a constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado; e
- c) a verificação de qualquer circunstância que culmine em instauração de TCE.

7.3.2.1 A rescisão do convênio, quando resulte dano ao erário, enseja a instauração de TCE.

8 Disposições Gerais

8.1 Os ajustes deste Manual, no que diz respeito às atualizações decorrentes de modificações na legislação, serão procedidos pela Área Estratégica, após a emissão de parecer jurídico.

8.2 As atualizações deste Manual, no que diz respeito às alterações na legislação, serão aprovadas pelo Gerente-Executivo da Área de Gestão Estratégica – AE, que poderá solicitar parecer da Assessoria Jurídica – PR/AJ, quando julgar necessário.

Atenção: O disposto no subitem 8.1 justifica-se pela constância das modificações na legislação de convênios e instrumentos congêneres e visa o atendimento do princípio da celeridade processual, bem como a manutenção deste documento sempre atualizado conforme a legislação vigente.

8.2 A Codevasf promoverá, por meio do SIGEC, o acesso aos dados dos convênios contidos no Siconv.

8.3 A Área de Gestão Estratégica – AE, juntamente com a Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico – AA promoverá treinamentos em legislação e operacionalização de convênios.

8.4 A Área de Gestão Estratégica – AE disponibilizará na intranet a legislação aplicável a convênios e instrumentos congêneres utilizados pela Empresa.

ANEXO A

Tabela de Usuários do Siconv

A tabela abaixo apresenta os perfis do Siconv atribuídos aos empregados da Codevasf, usuários do Sistema, bem como suas respectivas atribuições:

Perfil no Siconv	Atribuições
Cadastrador Local – perfil atribuído aos chefes da Unidade de Controle de Contratos e Convênios – AE/GPE/UCC, na Sede, e das Unidades Regionais de Monitoramento e Controle de Contratos e Convênios – GRG/UMC, nas SR.	Cadastrar e atribuir perfis aos usuários da Codevasf.
Cadastrador Parcial – perfil atribuído aos empregados lotados na Unidade de Controle de Contratos e Convênios – AE/GPE/UCC, na Sede, e das Unidades Regionais de Monitoramento e Controle de Contratos e Convênios – GRG/UMC, nas SR.	Cadastrar e atribuir perfis aos usuários da Codevasf.
Cadastrador de Programa – perfil atribuído a empregado(s) da Gerência de Gestão Orçamentária – AE/GGO.	Cadastrar programas.
Cadastrador de Proponente – perfil atribuído a empregado(s) da AE/GPE/UCC, na Sede, e GRG/UMC, nas SR.	Analisar a documentação do proponente; e Cadastrar proponente.
Gestor do Convênio do Concedente – perfil atribuído ao Presidente, Diretores de Área, Gerentes Executivos, Chefes de Gabinete, Secretários-Executivos e Superintendentes Regionais.	Aprovar proposta de trabalho; e Prorrogar o convênio ex officio.
Analista Jurídico do Concedente – perfil atribuído a empregado(s) da Assessoria Jurídica – PR/AJ, na Sede, e das Assessorias Jurídicas Regionais - AJ, nas SR.	Elaborar pareceres jurídicos do convênio.
Analista Técnico do Concedente – perfil atribuído a empregado(s) da unidade orgânica responsável pelo convênio, na Sede, e nas SR.	Elaborar pareceres técnicos.
Operacional do Concedente – perfil atribuído a	Realizar atividades relacionadas ao processo de

empregado(s) da Sede e das SR.	convênio nas etapas de proposição e execução físico-financeira, entre os quais publicar o convênio.
Fiscal do Concedente – perfil atribuído a empregado, da Sede, ou das SR, designado pela autoridade competente da Codevasf para fiscalizar a execução físico-financeiro do convênio.	Acompanhar e fiscalizar a execução físico-financeira; e Emitir pareceres técnicos das etapas de execução físico-financeira.
Técnico do Concedente – prestação de contas - perfil atribuído ao fiscal do convênio.	Emitir parecer técnico da prestação de contas do convênio.
Técnico Financeiro do Concedente – prestação de contas – perfil atribuído a empregado(s) da Gerência de Contabilidade – AA/GCB, na Sede, e das Unidades Regionais de Contabilidade, GRA/UCB, nas SR, com cadastro no SIAFI.	Emitir parecer financeiro da prestação de contas.
Gestor Financeiro do Concedente – perfil atribuído 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 a empregado(s), com cadastro no SIAFI: a) da AE/GGO, na Sede, e das GRG/UPO, nas SR; b) da AA/GCB, na Sede, e das GRA/UCB, nas SR; e c) da Gerência de Finanças – AA/GFN, na Sede, e das Unidades Regionais de Finanças – GRA/UFN, nas SR.	Emitir empenho e gerar número do convênio no Siconv; Solicitar à instituição financeira a abertura de conta do conveniente e efetuar registros contábeis do convênio; e Realizar pagamentos.
Órgão de Controle do Concedente – perfil atribuído a empregado(s) da Auditoria Interna – PR/AU.	Consultar, para fins de controle interno, os convênios firmados pela Codevasf.
Consultas Básicas do Concedente – perfil atribuído a empregado(s) da Codevasf, lotados em qualquer unidade orgânica, que esteja relacionada à gestão de convênios.	Realizar consultas referentes a convênios.

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).

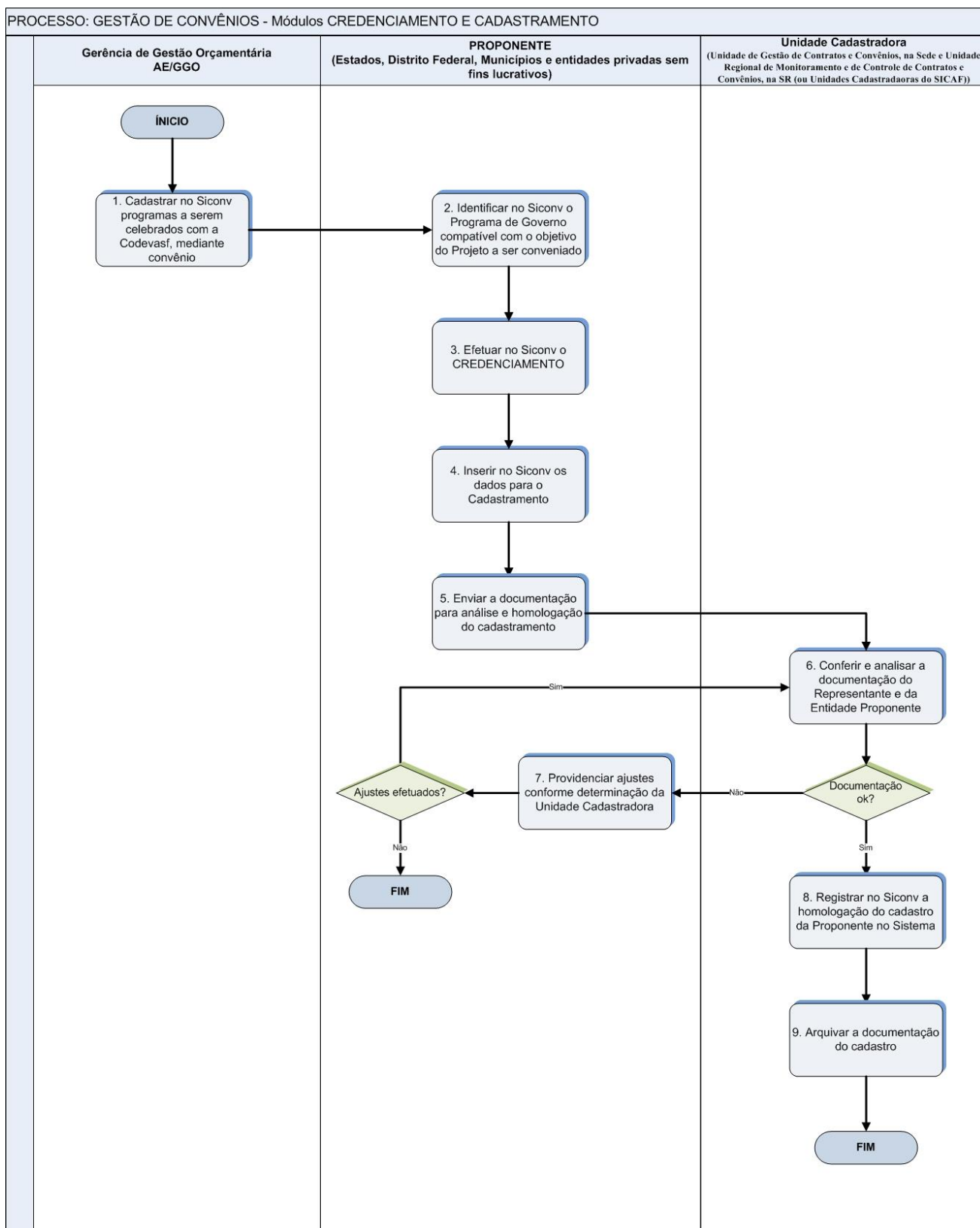
(Conveniente ou Responsável)....., CPF ou CNPJ nº....., declara que possui capacidade técnica e gerencial para a execução do objeto do convênio, em especial: instalações, equipamentos, tecnologia, mão-de-obra qualificada e aporte financeiro.

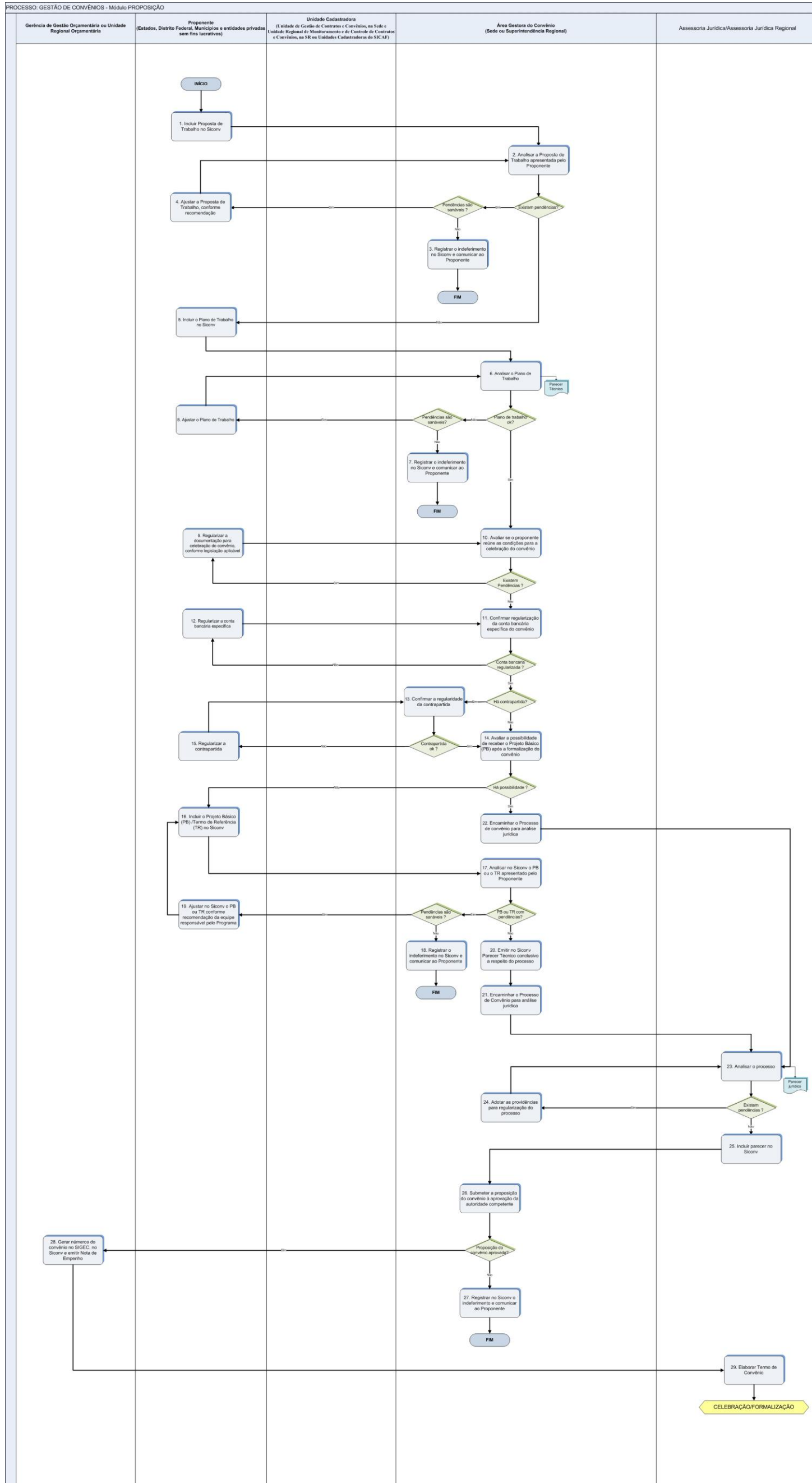
(Local e data) _____, _____ de _____ de XXXX.

Nome e Assinatura do responsável do conveniente

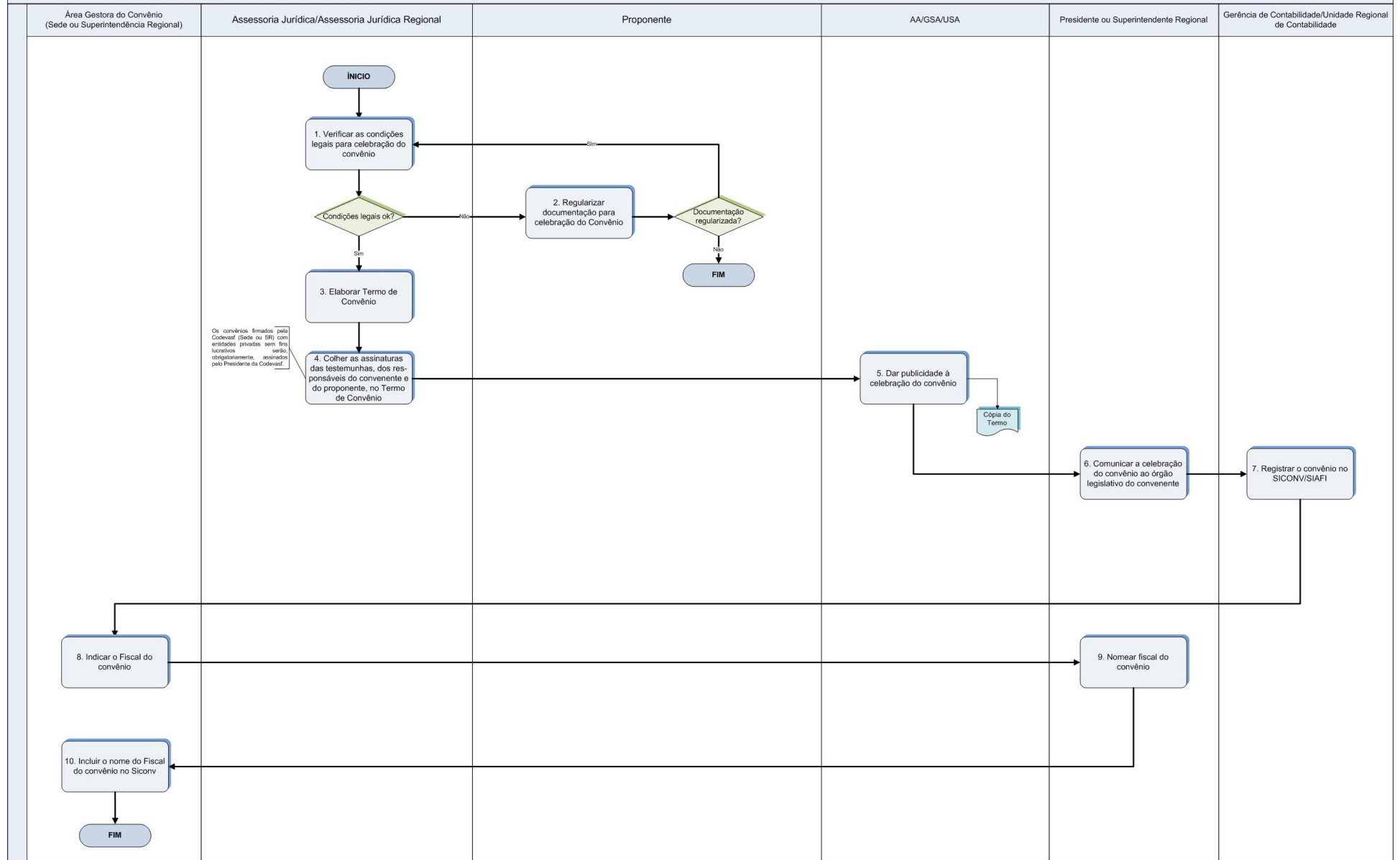
ANEXO C**FLUXOGRAMAS:**

1. Módulos Credenciamento/Cadastramento
2. Módulos Proposta de Trabalho/Plano de Trabalho
3. Módulo Celebração/Formalização
4. Módulo Execução
5. Módulo Prestação de Contas
6. Módulo TCE
7. Módulo Prestação de Contas em TCE
8. Módulo Recolhimento do Débito Imputado em TCE

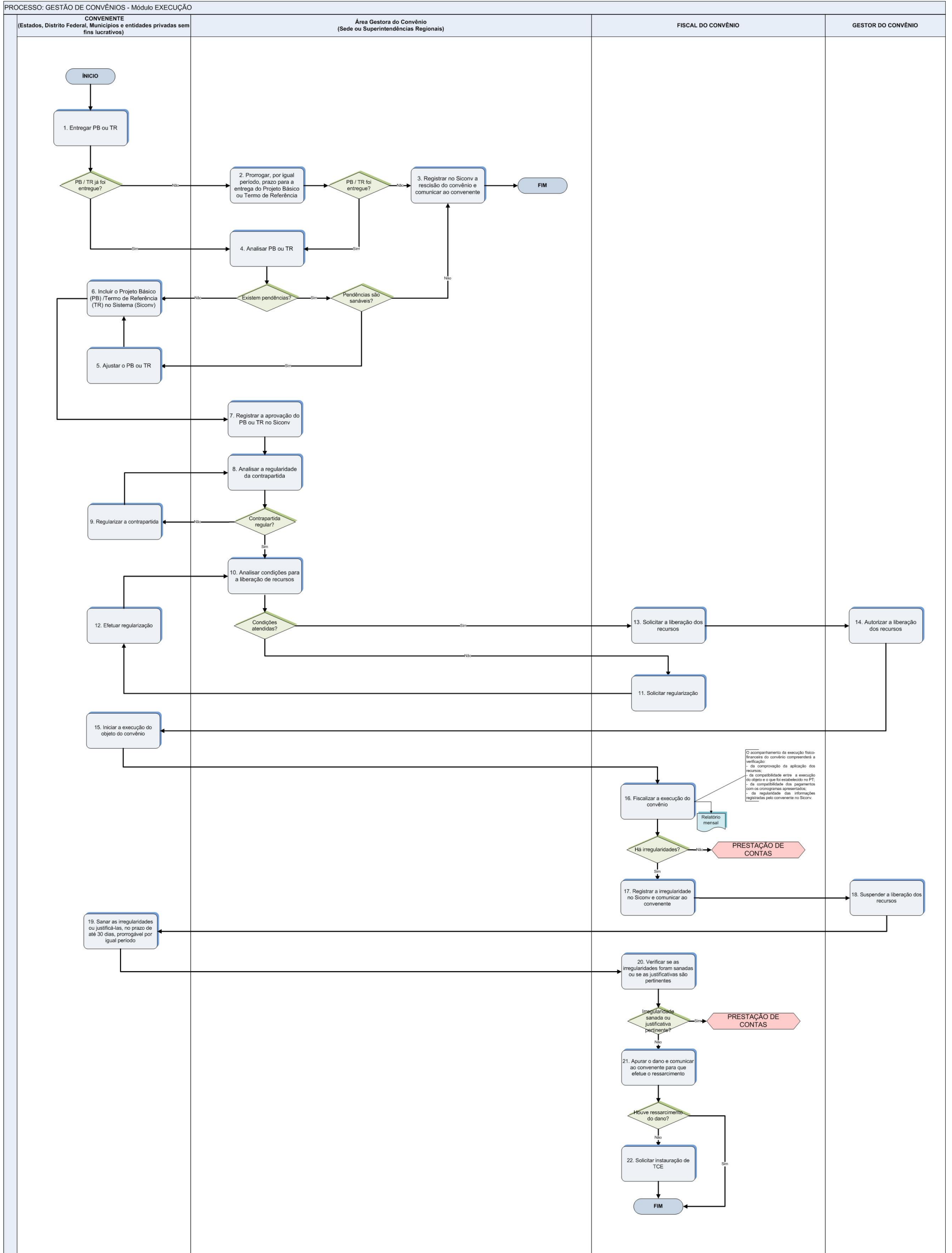




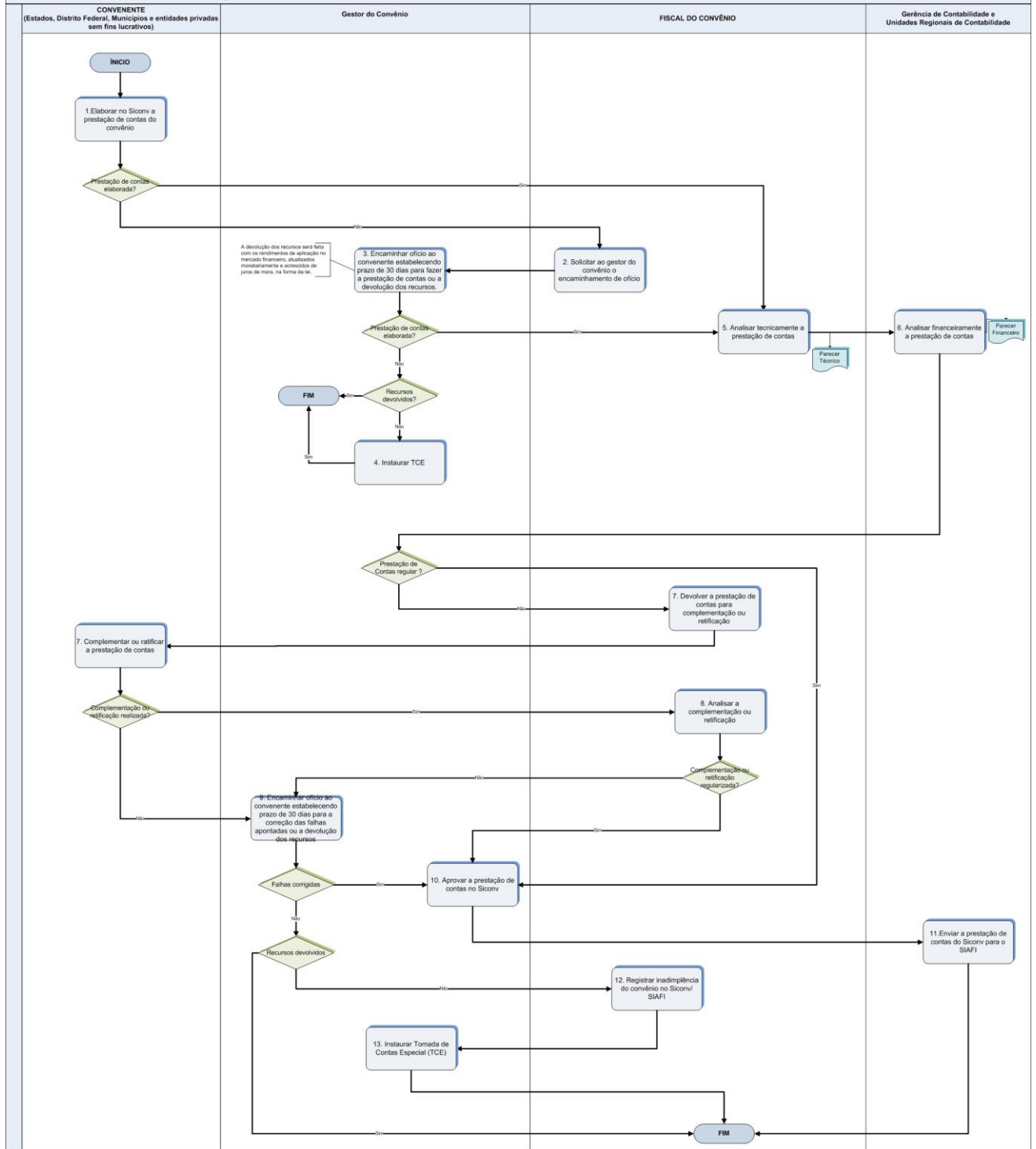
PROCESSO: GESTÃO DE CONVÊNIOS - Módulo: FORMALIZAÇÃO E CELEBRAÇÃO



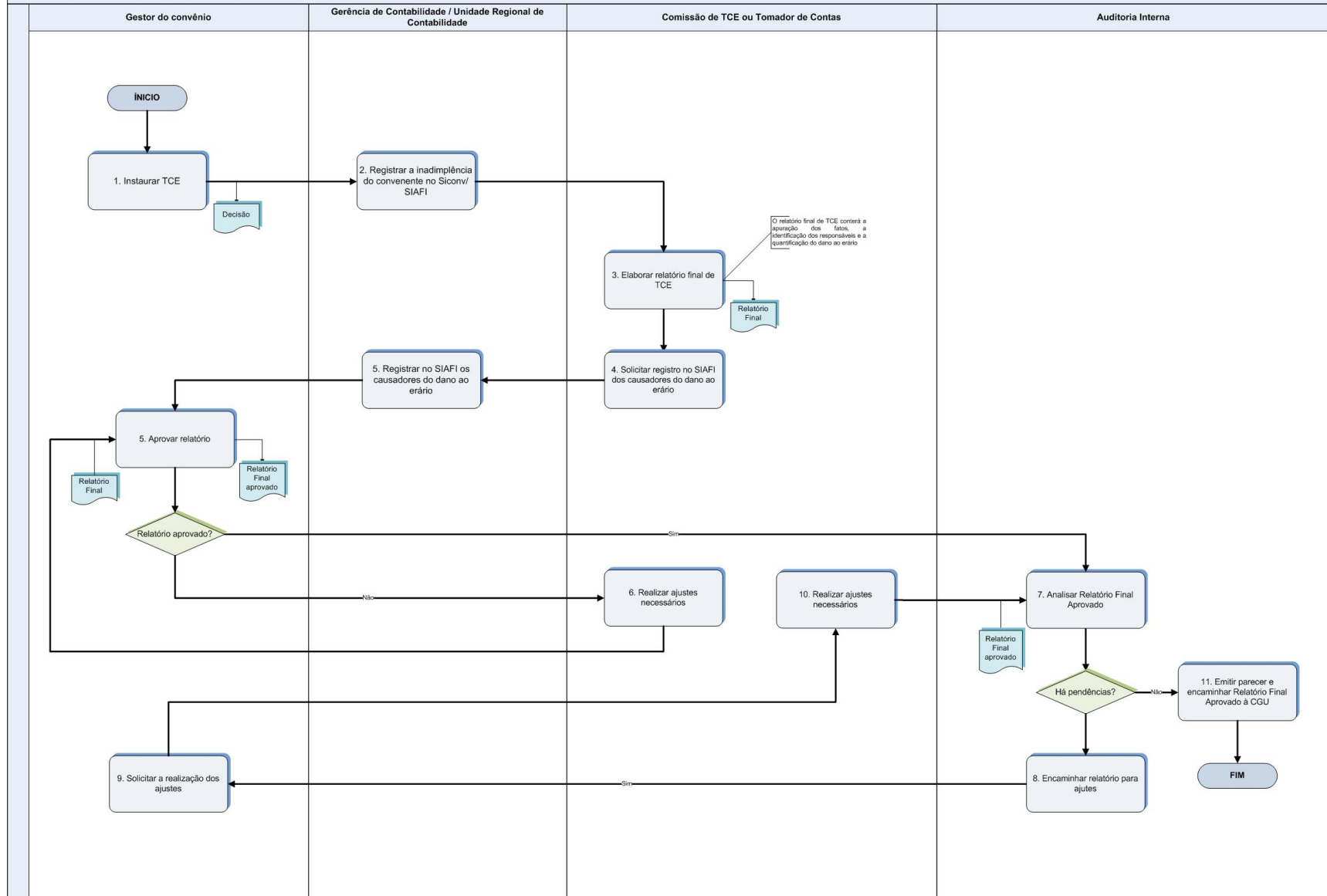
PROCESSO: GESTÃO DE CONVÊNIOS - Módulo EXECUÇÃO



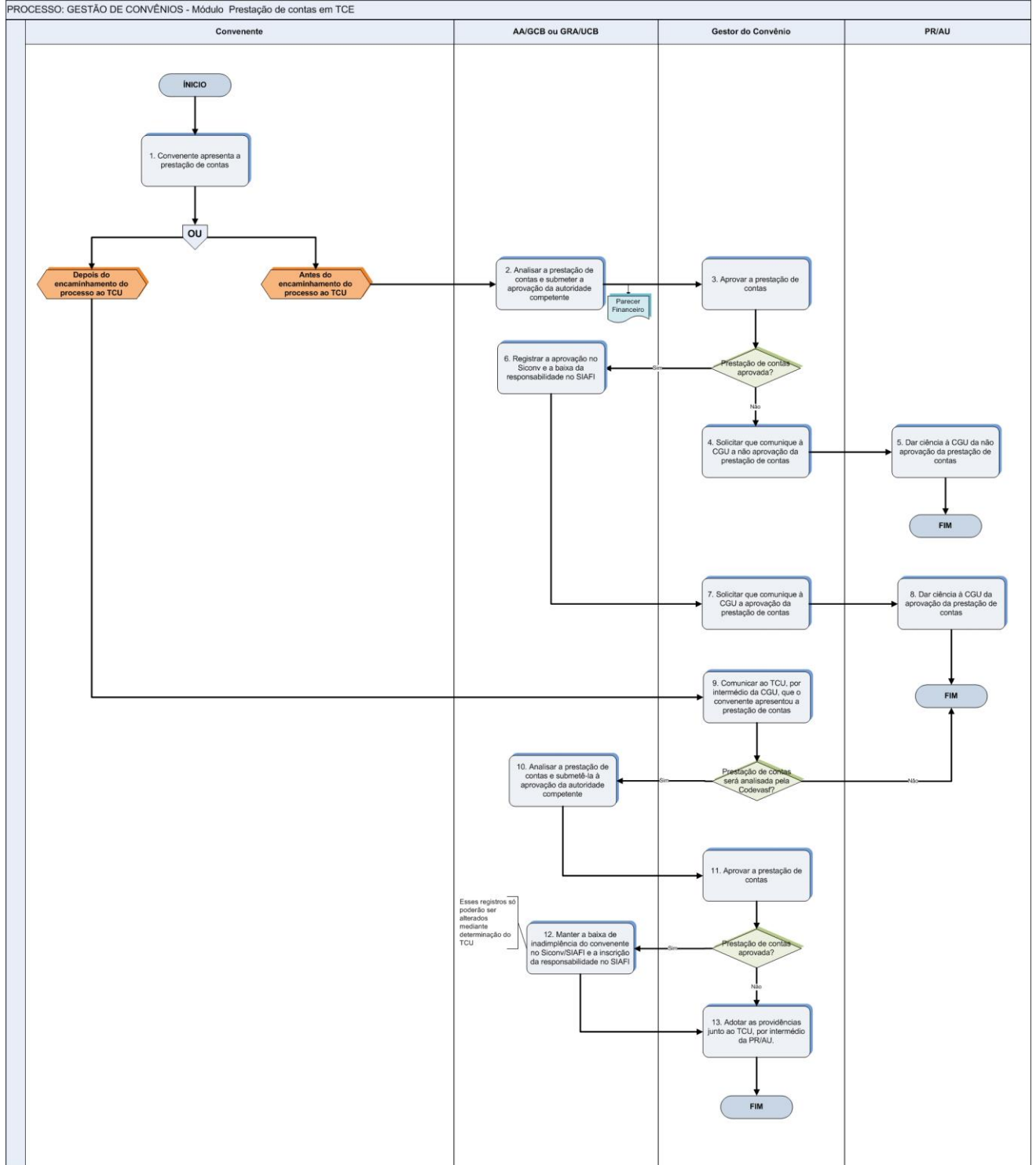
PROCESSO: GESTÃO DE CONVÊNIOS - Módulo PRESTAÇÃO DE CONTAS

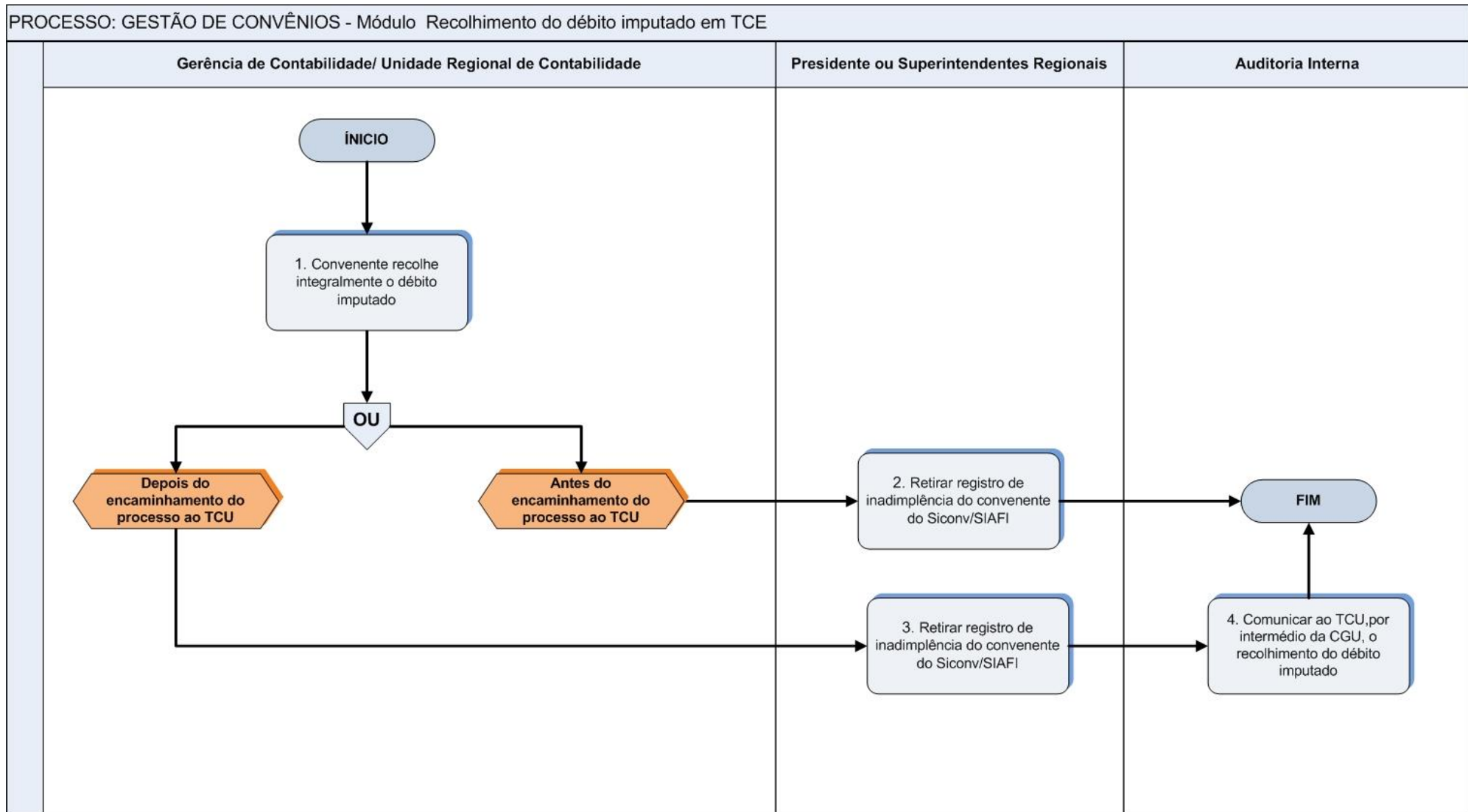


PROCESSO: GESTÃO DE CONVÊNIOS - Módulo Tomada de Contas Especial



PROCESSO: GESTÃO DE CONVÊNIOS - Módulo Prestação de contas em TCE





ANEXO D

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE EMPREENDIMENTOS - RAE

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE EMPREENDIMENTO - RAE

Este formulário somente poderá ser alterado pela Área de Gestão Estratégica - AE

Nº da Fiscalização:		Data:	Nome Fiscal (Codevasf):	
Convênio nº:		Conveniente:		UF:
SIAFI / SICONV	Codevasf			

1. INFORMAÇÕES INICIAIS

1.1 Superintendência:	1.2 Processo nº:	1.3 Data Início Vigência :	1.4 Data Término Vigência:	1.6 Valor Total (a+b):
1.5 Objeto:				1.7 Valor Codevasf (a):
				1.8 Valor Contrapartida (b):
1.9 Natureza Jurídica do Conveniente:		1.10 Localização da Obra/Serviço (município):		UF:
1.11 Empresa Executora:		1.12 CNPJ:		1.13 Valor Contrato:

2. EVOLUÇÃO DO CONVÊNIO

2.1 Data Início da Obra/Serviço:	2.2 Prazo inicial da Obra/Serviço:	2.3 Prazo Reprogramado da Obra/Serviço:	2.4 Nº dias de atraso:
2.5 Descrição Sintética da Evolução:			
2.6 Data de Início da Paralisação:	2.7 Nº de dias paralisados:	2.8 Motivo da Paralisação:	
2.9 Foi comunicado à Codevasf o atraso ou paralisação:			
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não			
2.10 Necessita Aditamento:	2.11 Objeto do Aditamento:	2.12 Justificativa do Aditamento:	
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não			
2.13 Tipo(s) do Termo Aditivo:			
<input type="checkbox"/> Acréscimo <input type="checkbox"/> Supressão <input type="checkbox"/> Alteração da vigência <input type="checkbox"/> Ampliação do objeto <input type="checkbox"/> Outros (Especificar):			
2.14 Nome do fiscal (Conveniente):		2.15 Durante a fiscalização o fiscal foi encontrado na obra?	
		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
2.16 Existem divergências entre a Planilha Conveniada x Planilha Contratada (comentar)?			
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não			
2.17 Percentual Executado:	2.18 Foi previsto elaboração de Projeto Executivo?	2.19 Projeto Executivo apresentado?	2.20 Data Prevista para entrega do Projeto Executivo:
	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
			2.21 Empresa responsável pela elaboração:

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE EMPREENDIMENTO - RAE

Este formulário somente poderá ser alterado pela Área de Gestão Estratégica - AE

Nº da Fiscalização:		Data:	Nome Fiscal (Codevasf):	
Convênio nº: SIAFI / SICONV		Codevasf	Conveniente:	UF:

3. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

3.1 Há placa, no padrão exigido, afixada na obra?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Não se aplica	<input type="checkbox"/> Observação
3.2 Apresentou Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de execução?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Não se aplica	<input type="checkbox"/> Observação
3.3 Existe Diário de Obra?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Não se aplica	<input type="checkbox"/> Observação
3.4 Existe Canteiro de Obra?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Não se aplica	<input type="checkbox"/> Observação
3.5 Foi previsto Canteiro de Obra na Planilha Contratada?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Não se aplica	<input type="checkbox"/> Observação
3.6 Existe no canteiro de obras uma via dos orçamentos / especificações / projetos?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Não se aplica	<input type="checkbox"/> Observação
3.7 Existe na obra uma cópia do Licenciamento Ambiental para construção (LI) dentro do prazo de validade?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Não se aplica	<input type="checkbox"/> Observação
3.8 Atende as normas de higiene e segurança do trabalho na obra?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Não se aplica	<input type="checkbox"/> Observação
3.9 Compatibilidade do número de operários com porte e prazo da obra?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Não se aplica	<input type="checkbox"/> Observação
3.10 Compatibilidade dos equipamentos com tipo / porte / prazo da obra?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Não se aplica	<input type="checkbox"/> Observação
3.11 Existe Jazida ?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Não se aplica	<input type="checkbox"/> Observação

3.12 A jazida está sendo explorada dentro das normas ambientais?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Não se aplica	<input type="checkbox"/> Observação	
3.13 O projeto foi obedecido sem modificações?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Não se aplica	<input type="checkbox"/> Observação	
3.14 As especificações foram obedecidas sem modificações?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Não se aplica	<input type="checkbox"/> Observação	
3.15 Foi verificada modificações nos quantitativos da obra / serviço / equipamento?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Não se aplica	<input type="checkbox"/> Observação	
3.16 As modificações constatadas foram aprovadas previamente pela Codevasf?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Não se aplica	<input type="checkbox"/> Observação	
3.17 O imóvel onde está sendo executada a obra / serviço corresponde ao documento constante no processo do Convênio / Contrato?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Não se aplica	<input type="checkbox"/> Observação	
3.18 Qual a Titularidade do terreno?	<input type="checkbox"/> Cessão de Uso	<input type="checkbox"/> Público	<input type="checkbox"/> Uso Coletivo	<input type="checkbox"/> Observação	
3.19 Número de Operários:	<input type="text"/>				
3.20 Número de Equipamentos:	<input type="text"/>				
3.21 Ritmo dos serviços:	<input type="checkbox"/> Acelerado	<input type="checkbox"/> Lento	<input type="checkbox"/> Normal	<input type="checkbox"/> Paralisado	
3.22 Qualidade de execução da obra:	<input type="checkbox"/> Boa	<input type="checkbox"/> Satisfatória	<input type="checkbox"/> Razoável	<input type="checkbox"/> Fraca	<input type="checkbox"/> Péssima
3.23 Desempenho da entidade proponente:	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Satisfatório	<input type="checkbox"/> Razoável	<input type="checkbox"/> Fraco	<input type="checkbox"/> Péssimo
3.24 Desempenho da contratada (construtora):	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Satisfatório	<input type="checkbox"/> Razoável	<input type="checkbox"/> Fraco	<input type="checkbox"/> Péssimo

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE EMPREENDIMENTO - RAE

Este formulário somente poderá ser alterado pela Área de Gestão Estratégica - AE

Nº da Fiscalização:		Data:	Nome Fiscal (Codevasf):	
Convênio nº:		Conveniente:		UF:
SIAFI / SICONV	Codevasf			

3. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

OBSERVAÇÃO

* Preencher em caso de ter sido assinalado a opção "Observação"

3.1 Há placa, no padrão exigido, afixada na obra?	
3.2 Apresentou Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de execução?	
3.3 Existe Diário de Obra?	
3.4 Existe Canteiro de Obra?	
3.5 Foi previsto Canteiro de Obra na Planilha Contratada?	
3.6 Existe no canteiro de obras uma via dos orçamentos / especificações / projetos?	
3.7 Existe na obra uma cópia do Licenciamento Ambiental para construção (LI) dentro do prazo de validade?	
3.8 Atende as normas de higiene e segurança do trabalho na obra?	
3.9 Compatibilidade do número de operários com porte e prazo da obra?	
3.10 Compatibilidade dos equipamentos com tipo / porte / prazo da obra?	

3.11 Existe Jazida ?	
3.12 A jazida está sendo explorada dentro das normas ambientais?	
3.13 O projeto foi obedecido sem modificações?	
3.14 As especificações foram obedecidas sem modificações?	
3.15 Foi verificada modificações nos quantitativos da obra / serviço / equipamento?	
3.16 As modificações constatadas foram aprovadas previamente pela Codevasf?	
3.17 O imóvel onde está sendo executada a obra / serviço corresponde ao documento constante no processo do Convênio / Contrato?	
3.18 Qual a Titularidade do terreno?	

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE EMPREENDIMENTO - RAE

Este formulário somente poderá ser alterado pela Área de Gestão Estratégica - AE

Nº da Fiscalização:		Data:	Nome Fiscal (Codevasf):	
Convênio nº:		Conveniente:		UF:
SIAFI / SICONV	Codevasf			

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DA FISCALIZAÇÃO

4.1 Descrição da fiscalização:

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE EMPREENHIMENTO - RAE

Este formulário somente poderá ser alterado pela Área de Gestão Estratégica - AE

Nº da Fiscalização:		Data:	Nome Fiscal (Codevasf):	
Convênio nº: SIAFI / SICONV		Conveniente:		UF:
Codevasf				

5. REGISTRO FOTOGRÁFICO

Meta:					
E etapa:					
Data:		Local :		GPS :	
Descrição do conteúdo da foto:					
FOTO					

Meta:	<input type="text"/>		
E t a p a :	<input type="text"/>		
Data:	<input type="text"/>	Local :	<input type="text"/>
		GPS :	<input type="text"/>
Descrição do conteúdo da foto:			
FOTO			

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE EMPREENDIMENTO - RAE

Este formulário somente poderá ser alterado pela Área de Gestão Estratégica - AE

Nº da Fiscalização:		Data:	Nome Fiscal (Codevasf):	
Convênio nº: SIAFI / SICONV		Conveniente:		UF:
Codevasf				

6. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS PROBLEMAS E PROVIDÊNCIAS

6.1 Problemas detectados:	6.2 Providências adotadas:

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE EMPREENDIMENTO - RAE

Este formulário somente poderá ser alterado pela Área de Gestão Estratégica - AE

Nº da Fiscalização:		Data:	Nome Fiscal (Codevasf):	
Convênio nº: SIAFI / SICONV		Codevasf	Conveniente:	
			UF:	

7. Situação Financeira do Instrumento

Funcional-Programática	PTRES	Ano	Nº Nota de Empenho	Valor Empenhado (R\$)	Valor Liquidado (R\$)	Valor Pago (R\$)	Valor a Pagar (R\$)
Total							

Nº Meta/ Etapa	Data	Processo	Nº Parcela	Valor Liberado (R\$)	Pagamento					Saldo (R\$)	Prestação de Contas		
					Data	Nº NE	Nº OB	Valor Pago (R\$)	Valor a Pagar (R\$)		A Comprovar (R\$)	A Aprovar (R\$)	Aprovado (R\$)
Total													

8. Termos Aditivos

Nº Principal e Termo Aditivo	Tipo(s) do Termo Aditivo	Objeto da Alteração	Justificativa	Valor (R\$)	Data Início	Data Término
Total						

ATESTO

Atesto que esta fiscalização das obras / serviços que compõem o convênio em questão foi realizado com base nas normas técnicas aplicáveis e as obras / serviços descritos neste Relatório estão sendo executadas de acordo com as normas técnicas pertinentes e demais condições conforme Convênio, em epígrafe, e confirmo todas as informações contidas neste Relatório de Acompanhamento do Empreendimento - RAE.

<p>Visto do Fiscal Responsável (Codevasf)</p> <p>Nome: _____</p> <p>Matrícula: _____</p> <p>Data: _____</p> <p>Assinatura: _____</p>	<p>Visto do Chefe da Fiscalização (Codevasf)</p> <p>Nome: _____</p> <p>Matrícula: _____</p> <p>Data: _____</p> <p>Assinatura: _____</p>
--	---