

## **CONVÊNIO**

### **I – Definição legal**

Convênio uma forma de ajuste entre o Poder Público e entidades públicas ou privadas, buscando a consecução de objetivos de interesse comum, por colaboração recíproca, distinguindo-se dos contratos pelos principais traços característicos:

I - igualdade jurídica dos partícipes;

II - não persecução da lucratividade;

III - possibilidade de denúncia unilateral por qualquer dos partícipes, na forma prevista no ajuste;

IV - diversificação da cooperação oferecida por cada partícipe;

V - responsabilidade dos partícipes limitada, exclusivamente, às obrigações contraídas durante o ajuste.

### **II – Do instrumento de convênio**

A minuta do instrumento de convênio deve conter:

I - detalhamento do objeto do convênio, descrito de forma precisa e definida;

II - especificação das ações, item por item, do plano de trabalho, principalmente as que competirem à entidade privada desenvolver;

III - previsão de prestações de contas parciais dos recursos repassados de forma parcelada, correspondentes e consentâneos com o respectivo plano e cronograma de desembolso, sob pena de obstar o repasse das prestações financeiras subseqüentes, se houver repasse de recursos;

IV - indicação do agente público que, por parte da Administração, fará o acompanhamento e a fiscalização do convênio e dos recursos repassados, bem como a forma do acompanhamento, por meio de relatórios, inspeções, visitas e atestação da satisfatória realização do objeto do convênio;

V - previsão de que o valor do convênio não poderá ser aumentado, salvo se ocorrer ampliação do objeto capaz de justificá-lo, dependendo de apresentação e aprovação prévia pela Administração de projeto adicional detalhado e de comprovação da fiel execução das etapas anteriores e com a devida prestação de contas, sendo sempre formalizado por aditivo, se for o caso de repasse de verba;

VI - previsão da necessidade de abertura de conta específica para aplicação dos recursos repassados, se for o caso.

### **III - Documentação**

Documentos indispensáveis ao processo de assinatura de um convênio:

I - ato constitutivo da entidade convenente;

II - comprovação de que a pessoa que assinará o convênio detém competência para este fim específico;

III - prova de regularidade do conveniente para com as Fazendas Públicas;

IV - prova de regularidade do conveniente para com a Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos/CND, e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade de Situação/CRS;

V - plano de trabalho detalhado, com a clara identificação das ações a serem implementadas e da quantificação de todos os elementos;

VI - prévia aprovação do plano de trabalho pela autoridade competente;

VII - informação das metas a serem atingidas com o convênio;

VIII - justificativa da relação entre custos e resultados, inclusive para aquilatação da equação custo/benefício do desembolso a ser realizado pela Administração em decorrência do convênio;

IX - especificação das etapas ou fases de execução, estabelecendo os prazos de início e conclusão de cada etapa ou fase programada;

X - orçamento devidamente detalhado em planilha, se for o caso de repasse de verba;

XI - plano de aplicação dos recursos financeiros;

XII - correspondente cronograma de desembolso, se for o caso de repasse de verba;

XIII - indicação das fontes de recurso - dotação orçamentária - que assegurarão a integral execução do convênio, se houver repasse de verba;

XIV - a estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes, se envolver repasse de verba;

XV - a declaração do ordenador da despesa de que a despesa tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias;

XVI - declaração do ordenador de despesa de que existe disponibilidade de caixa para pagamento das despesas decorrentes do convênio a ser celebrado, se o convênio for celebrado nos dois últimos quadrimestres do mandato;

XVII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

#### **IV – Plano de Trabalho**

O plano de trabalho deve conter as seguintes informações:

I - identificação do objeto a ser executado;

II - metas a serem atingidas;

III - etapas ou fases de execução;

IV - plano de aplicação dos recursos financeiros, se for o caso;

V - cronograma de desembolso, se for o caso;

VI - previsão de início e fim da execução do objeto, bem assim da conclusão das etapas ou fases programadas;

VII - se o ajuste compreender obra ou serviço de engenharia, comprovação de que os recursos próprios para complementar a execução do objeto estão devidamente assegurados, salvo se o custo total do empreendimento recair sobre a entidade ou órgão descentralizador.

#### **V – Observações importantes**

Os recursos financeiros repassados em razão do convênio não perdem a natureza de dinheiro público, ficando a sua utilização vinculada aos termos previstos no ajuste e devendo a entidade, obrigatoriamente, prestar contas ao ente repassador e ao Tribunal de Contas.

No convenio são vedados previsão de pagamento de taxa de administração ou outras formas de remuneração ao convenente e trespasse, cessão ou transferência a terceiros da execução do objeto do convênio.