

as contas da Prefeita Margareth Gonçalves da Silva referentes ao exercício de 2022;

DECRETA:

Art. 1º Ficam **REPROVADAS** as Contas da Prefeitura Municipal de Barão de Melgaço, referentes ao exercício financeiro de 2022, de responsabilidade da Prefeita **MARGARETH GONÇALVES DA SILVA**.

Art. 2º Comunique-se ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso o resultado do julgamento das Contas da Prefeitura Municipal de Barão de Melgaço, referente ao exercício financeiro de 2022.

Art. 3º Comunique-se ao Ministério Público Estadual o resultado do julgamento das Contas da Prefeitura Municipal de Barão de Melgaço, referentes ao exercício financeiro de 2022, nos termos da Lei Orgânica Municipal.

Art. 4º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Barão de Melgaço-MT, 15 de março de 2024.

MARCIO CATARINO DA CRUZ AQUINO

Presidente da Câmara Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2023 - SCC

Dispõe sobre as normas e procedimentos para a celebração de Convênio e Consórcio no âmbito da Câmara Municipal de Cáceres-MT.

O Presidente da Câmara Municipal de Cáceres, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pelo Regimento Interno da Câmara Municipal de Cáceres, **RESOLVE**:

Art. 1º Disciplinar normas de procedimentos, para padronizar as celebrações de Consórcios e Convênios, a prestação de contas dos recursos concedidos no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Cáceres-MT.

CAPÍTULO I

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Esta Instrução Normativa abrange todo o Poder Legislativo quanto ao Controle de Consórcios e Convênios.

CAPÍTULO II

DOS CONCEITOS

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I – Convênio: Instrumento, qualquer que discipline a transferência de recursos públicos e tenha como participe órgão da administração pública, visando a execução de programas de trabalho, projeto/atividade ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação; **II** – Concedente: Órgão da administração pública, responsável pela transferência dos recursos financeiros ou pela descentralização dos créditos orçamentários destinados à execução do objeto do convênio.

CAPÍTULO III

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4º Compete Secretaria de Aquisições e Contratos:

I – Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;

II – Cumprir fielmente as determinações da instrução Normativa, em especial, quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

CAPÍTULO IV

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 5º A Celebração do convênio será realizada, após o interessado encaminhar ao Gestor - Presidente da Câmara, um Pré-Projeto, no qual deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

I - Razões que justifiquem a celebração do convênio;

II - Identificação e descrição completa do objeto a ser executado, de acordo com o seu Estatuto ou Contrato social;

III - Descrição das metas a serem atingidas, qualitativa e quantitativamente;

IV - A licença ambiental, quando o convênio envolver obras, instalações ou serviços que exijam estudos ambientais previstos na legislação vigente;

V - Etapas ou fases de execução do objeto;

VI - Previsão de início e fim da execução do objeto, bem como da conclusão das etapas e fases programadas;

VII - Data e assinaturas devidamente identificadas dos responsáveis pelos órgãos ou entidades concedentes e convenentes.

Art. 6º A Celebração será pactuada após análise do Pré-Projeto do interessado pelo Gestor e após o seu deferimento.

Art. 7º O Pré-Projeto deferido deve ser encaminhado para a Assessoria Jurídica a fim de verificar a legalidade, e tomar as providências cabíveis para a Celebração do Convênio.

Art. 8º Após o parecer jurídico o objeto a ser pactuado e as informações para que esta possa realizar os trâmites legais para a formalização do Convênio passam pela análise de que se é necessária Lei autorizativa/solicitação de empenho do recurso/ entre outros procedimentos.

Art. 9º A Secretaria de Aquisições e Contratos passará para a entidade todos os documentos necessários para a celebração do Termo de Convênio.

Art. 10 No caso de programa de governo municipal, será necessária autorização legislativa autorizando o repasse para entidades não governamentais, independentemente de edital.

Art. 11 No caso de programas de governos estaduais e/ou federais, será celebrado convênio com entidades não governamentais, independentemente de edital.

Art. 12 A contrapartida dos entes da federação e das entidades de direito privado, que poderá ser atendida através de recursos financeiros, de bens ou de serviços, desde que economicamente mensuráveis e estabelecidos de modo compatível com a capacidade financeira da respectiva unidade beneficiada, tem por limites os percentuais estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente no exercício financeiro em que se pretende operar a transferência.

Art. 13 Admitir-se-á, ainda, para a celebração do convênio, que o projeto básico se faça sob a forma de pré-projeto, desde que o termo de convênio conste cláusula específica suspensiva que condicione a liberação das parcelas de recursos ao atendimento prévio da apresentação do projeto básico.

Art. 14 Visando evitar o atraso na consecução do objeto do convênio, pelo descumprimento do cronograma, a concedente deverá desenvolver sistemática específica de planejamento e controle dos convênios, de maneira a garantir harmonia da execução física.

Art. 15 - Juntamente com o Plano de Trabalho, será apresentado o Cadastro Institucional, o qual conterá, no mínimo, as seguintes informações:

I - Dados da Instituição;

II - Histórico da Instituição;

III - Identificação do Responsável pela Instituição;

IV - Abrangência do atendimento da Instituição;

V - Projetos em Execução;

VI - Despesas Mensais da Instituição;

VII - Fontes de Recursos Financeiros.

Art. 16 Além do Plano de Trabalho e do Cadastro Institucional exigir-se-á a apresentação dos seguintes documentos:

I - Certidão Negativa de Débito (CND) emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN do Ministério da Fazenda;

II - Certidão Negativa de Débito (CND) Estadual e Municipal;

III - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal;

IV - Estatuto ou contrato social, Regulamento ou Compromisso do conveniente, conforme alterações exigidas pela Lei nº 10.406/2002 - Código Civil, Ata de Eleição da Diretoria, juntamente com cópia da Carteira de Identidade, CPF, qualificação e endereço do responsável e/ou Presidente da Instituição ou órgão;

V - Cartão CNPJ da Entidade;

VI - Prova do funcionamento regular da Instituição atestado pelo Município com os respectivos alvarás;

VII - Declaração expressa do conveniente, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que não se encontra em mora e nem em débito junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta e Indireta, a nível federal, estadual e municipal;

VIII - Registro do conveniente em qualquer um dos Conselhos Municipais, Estaduais ou Federais, quando a Instituição realizar trabalho no campo de abrangência deles;

IX - Lei Municipal que dispõe sobre a declaração de utilidade pública do conveniente, se houver;

X - Declaração assinada pelo responsável e/ou Presidente atual da entidade, responsabilizando-se quanto a recebimento, aplicação e prestação de contas dos recursos, com nome completo, CPF e número da carteira de identidade;

XI - Balanço contábil do exercício anterior;

XII - Documentação do veículo pertencente à Entidade, caso houver, bem como a fotocópia da carteira de identidade do motorista responsável pela condução;

XIII - Procuração devidamente registrada, em caso de delegação de poderes do responsável e/ou Presidente da entidade para terceiro;

XIV - Contrato de Locação, caso em que os recursos solicitados sejam para pagamento de aluguel do imóvel do conveniente.

Art. 17 Os documentos que tenham prazo de validade devem ser atualizados pelo responsável sempre que estiver por vencer e encaminhar ao setor responsável pelos convênios da concedente.

Art. 18 A situação de regularidade do conveniente, para efeitos desta Instrução Normativa, poderá ser comprovada mediante consulta feita aos órgãos correspondentes.

Art. 19 Atendidas as exigências previstas no artigo anterior, a Assessoria Jurídica do Poder Legislativo elaborará texto de minuta do convênio, acompanhadas dos documentos solicitados, sejam, os comprobatórios da capacidade jurídica do proponente e de seu representante legal; capacidade técnica, quando for o caso e, a regularidade fiscal, nos termos da legislação específica.

Art. 20 Ficam os concedentes proibidos de firmar convênios ou instrumentos congêneres e de realizar transferências dos recursos financeiros aos convenientes que não apresentarem os documentos solicitados, bem como aqueles que:

I - Não apresentarem a prestação de contas dos recursos anteriormente recebidos no prazo previsto nesta Instrução Normativa;

II - Não tiverem, por qualquer motivo, a sua prestação de contas aprovada pela concedente;

III - Não tiverem procedido a devolução, na forma determinada em regulamento, de recursos financeiros, equipamentos, veículos e máquinas cedidas pelo Poder Legislativo ou o Município;

IV - Não sejam instituições privadas sem fins lucrativos, as quais não poderão receber recursos públicos como contribuição, auxílios ou subvenções;

V - Estiverem em mora ou inadimplente com outros convênios ou não esteja em situação de regularidade para com os outros entes federados;

VI - Estiver em débito junto a órgão ou entidade da Administração Pública, pertinentes às obrigações fiscais ou contribuições legais;

VII - Não tiverem seus projetos selecionados por edital público, quando houver.

Art. 21 É vedado firmar convênios com organizações de direito privado com fins lucrativos.

CAPÍTULO V

DA FORMALIZAÇÃO DOS ATOS

Art. 22 No preâmbulo do Termo de Convênio deverão constar obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

I - Numeração sequencial;

II - Nome e CNPJ das instituições que estejam firmando o Convênio;

III - Nome, endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e CPF dos titulares das Instituições que assinarão o Termo de convênio, ou daqueles que estiverem atuando por delegação de competência, indicando-se os dispositivos legais de credenciamento;

IV - Finalidade do Convênio;

V - Sujeição do Convênio e sua execução às normas vigentes.

Art. 23 O Convênio conterá, expressa e obrigatoriamente, cláusulas que estabeleçam:

I - O objeto, e seus elementos característicos, com a descrição detalhada e objetiva do que se pretendem realizar ou obter, em consonância com o Plano de Trabalho;

II - A obrigação de cada um dos partícipes, inclusive a contrapartida, e dos intervenientes, se houver;

III - O prazo de vigência previsto para consecução do objeto;

IV - A prerrogativa do órgão, exercida pela concedente responsável pelo programa de governo ou ação, ou por seu representante, de exercer o controle e fiscalização sobre a execução do convênio;

V - A obrigatoriedade de o conveniente apresentar a prestação de contas nos prazos e regras determinadas no termo de convênio;

VI - A definição do direito de propriedade dos bens remanescentes na data da conclusão do avençado, e que, em razão deste, tenham sido adquiridos, produzidos, transformados ou construídos, respeitado o disposto na legislação específica;

VII - Os casos de rescisão do convênio, na forma da legislação específica de regência da matéria;

VIII - A faculdade dos partícipes para denunciá-lo ou rescindi-lo a qualquer tempo, imputando-lhes as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenham vigido e creditando-se - lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período.

Art. 24 O compromisso de o conveniente restituir valores á concedente, atualizados monetariamente, desde a data do recebimento, na forma da legislação aplicável, nos seguintes casos;

I - Quando não for executado o objeto da avença;

II - Quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas;

III - Quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no convênio.

Art. 25 A proibição de o convenente repassar os objetos recebidos a outras entidades de direito público ou privado.

Art. 26 O livre acesso do órgão gestor do recurso e dos seus servidores, ao qual esteja subordinada a concedente, principalmente do Sistema de Controle Interno, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com o instrumento pactuado, quando em missão de fiscalização ou auditoria.

Art. 27 A indicação, em caso de obras ou serviços de engenharia, da forma de execução, se direta ou indireta, consoante definições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 ou a Lei nº 14.133/2021.

Art. 28 A indicação do foro para dirimir dúvidas decorrentes de sua execução.

Art. 29 A responsabilidade do executor por todos os encargos decorrentes da execução dos serviços, não podendo ser atribuídas à concedente quaisquer obrigações, tais como as de natureza trabalhista, previdenciária ou fiscal.

Art. 30 A obrigatoriedade de o executor manter os documentos necessários para a comprovação das atividades e da prestação de contas, de modo a propiciar aos técnicos da concedente, os meios e condições necessárias ao acompanhamento, a supervisão e a fiscalização da execução do convênio.

Art. 31 A aplicação, detalhada, dos objetos.

Art. 32 A possibilidade de alteração do convênio, através de termo aditivo, mediante acordo entre as partes.

Art. 33 É vedada a inclusão, tolerância ou admissão, nos convênios, sob pena de nulidade do ato e de responsabilidade do agente, de cláusulas ou condições que prevejam:

I - Realização de despesas a título de administração (despesas com contador, administrador, contratação de estagiários, advogado e demais casos), de gerência ou similar;

II - Pagamento, inclusive com os recursos da contrapartida, a qualquer título de gratificações, serviços de consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração a servidor ou empregado público, integrante de quadro pessoal da concedente, convenente ou interveniente, órgão ou entidade pública da Administração Direta ou Indireta.

Art. 34 Todos os termos de convênio e eventuais aditivos serão firmados pelos partícipes e pelos intervenientes, se houver, e, no mínimo, por 02 (duas) testemunhas devidamente qualificadas:

I - Para efeitos do item anterior, compete ao Ordenador de Despesas da concedente firmar os termos nele mencionados;

II - É nulo e de nenhum efeito, o convênio verbal.

Art. 35 Após a assinatura das duas vias do convênio, será destinada uma via original para a concedente, outra para o convenente.

Art. 36 Os instrumentos e respectivos aditivos, regidos por esta Instrução Normativa, somente poderão ser alterados por meio de termos aditivos desde que cumpram as seguintes exigências:

I - Plano de trabalho com justificativa da proposta;

II - Termo de Referência assinado pelo ordenador das despesas;

III - A proposta de aditivo deve ser protocolada antes do término do prazo de vigência do instrumento;

IV - É vedado aditar convênio com o intuito de modificar o seu objeto, ainda que parcialmente, mesmo que não haja alteração da classificação econômica de despesa;

V - As alterações referidas no item anterior se sujeitam ao registro, pela concedente, na mesma forma e condição em que procedido com o termo primitivo.

Art. 37 A eficácia dos convênios e seus termos aditivos, qualquer que seja o valor, ficam condicionados à publicação do respectivo extrato no Jornal Oficial do Município, que será providenciado pelo órgão responsável pelos convênios, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, devendo esta ocorrer no prazo de vinte dias a contar daquela data, contendo os seguintes elementos:

I - Espécie, número e valor do instrumento;

II - Resumo do objeto do convênio;

III - Nome dos signatários;

IV - Valor a ser transferido ou descentralizado no exercício em curso e, se for o caso, o previsto para exercícios subsequentes, bem como o da contrapartida que o convenente se obriga a aplicar;

V - Prazo de vigência e data da assinatura.

CAPÍTULO VI

DA LIBERAÇÃO DOS OBJETOS DO CONVÊNIO

Art. 38 A liberação dos objetos do convênio se dará obrigatoriamente mediante a emissão de Termo de Convênio devidamente identificada às partes com todas as cláusulas necessárias, e demais instrumentos congêneres e respectivos Planos de Trabalho.

Art. 39 Os objetos liberados para convênio deverão estar em bom estado de conservação.

CAPÍTULO VII

DA EXECUÇÃO DOS ATOS

Art. 40 O convênio deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Art. 41 A função gerencial ou fiscalizadora da execução do convênio será exercida pelos concedentes dos recursos, dentro do prazo regulamentar de execução e de prestação de contas, ficando assegurado aos seus agentes o poder de reorientar ações e de acatar ou não, justificativas com relação às eventuais disfunções havidas na execução, sem prejuízo da ação das unidades responsáveis pelo controle externo e pelo Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo.

I - A função gerencial dos recursos do convênio será exercida, também, pelo convenente, responsável pela utilização correta dos bem concedido.

CAPÍTULO VIII

DA RESCISÃO DOS ATOS

Art. 42 Constitui motivo para a rescisão do convênio, além dos casos previstos em legislação específica;

I - Utilização dos bens concedidos em desacordo com o objeto do convênio e respectivo Plano de Trabalho;

II - A falta de apresentação da prestação de contas nos prazos estabelecidos ou a não aprovação dos documentos apresentados;

III - Cobrança dos usuários do programa de quaisquer valores pelo atendimento objeto do convênio ou similar;

IV - Inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas do convênio ou similares.

CAPÍTULO IX

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 43 Na prestação de contas o objeto ou bem concedido deverá estar nas mesmas condições do ato inicial.

Art. 44 Caso ocorra inutilidade do bem, o responsável deverá apresentar laudo técnico comprovando o ocorrido.

Art. 45 Caso ocorra perda, roubo ou furto, o responsável deve confeccionar boletim de ocorrência e arcar com as consequências estabelecidas no Termo de Convênio.

CAPÍTULO X

DA DEMAIS SITUAÇÕES

Art. 46 Os Convênios e congêneres recebidos e que ficarão sob guarda da Câmara Municipal deverão ser administrados com a mesma legalidade, legitimidade e economicidade dos bens próprios desta casa.

Art. 47 Todos os termos essenciais devem estar lavrados no Termo de Convênio para ambas as partes.

Art. 48 No caso de patrimônio, deve ser feita uma vistoria na saída e no retorno do bem, além do controle de movimentação.

Art. 49 Para a celebração de um consórcio as partes devem estar devidamente identificadas e de posse das autorizações necessárias.

Art. 50 Todos os consórcios firmados em que o Poder Legislativo for parte deverão estar dentro da Legislação vigente e deverá passar por uma análise profunda da Assessoria Jurídica e do Controle Interno.

Art. 51 A Secretaria de Licitações e Contratos deverá exercer um controle dos convênios assim como dos contratos, garantindo a seguridade do bem público.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 52 O presente instrumento tem por objetivo direcionar e orientar as atribuições do Sistema de Convênios e Consórcios, em suas funções de fiscalização das prestações de contas, garantindo a legalidade, legitimidade, economicidade e moralidade conforme exigência da legislação vigente.

Art. 53 Na falta de orientações específicas, recomenda-se que seja consultada legislação específica, e as orientações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso - TCE/MT.

Art. 54 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir da mesma.

Cáceres-MT, 17 de novembro de 2023

LUIZ LAUDO PAZ LANDIM

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2023 - SOE

Dispõe sobre as normas e procedimentos para a execução de obras e serviços de engenharia nas dependências da Câmara Municipal de Cáceres-MT.

O Presidente da Câmara Municipal de Cáceres, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pelo Regimento Interno da Câmara Municipal de Cáceres, **RESOLVE**:

Art. 1º Estabelecer normas e procedimentos a serem adotados nos atos administrativos que dizem respeito à execução de obras e serviços de engenharia realizada nas dependências da Câmara Municipal de Cáceres-MT.

CAPÍTULO I

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Esta Instrução Normativa abrange, principalmente, a Secretaria de Aquisições e Contratos, e todas as Unidades Administrativas da Câmara Municipal de Cáceres-MT.

Parágrafo único. A Secretaria de Aquisições e Contratos é a Unidade responsável pelas ações de execução de obras e serviços de engenharia.

CAPÍTULO II

DOS CONCEITOS

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I – Colaborador: pessoa física ou jurídica contratada para executar obras e serviços de engenharia; II – Obras de engenharia: toda realização de edificações, instalações, reformas, obras de infraestrutura, obras hídricas, recuperação ou ampliação destinada ao atendimento de interesse do Poder Legislativo a ser executada por profissional habilitado;

III – Orçamento: planilha com a qual se demonstra o valor financeiro necessário para a execução de obras e serviços de engenharia;

IV – Serviço de engenharia: planejamento e/ou projeto de trabalho arquitetônico, estrutural, elétrico, de telefonia, lógico ou hidráulico destinado a obter determinada utilidade de interesse para o Poder Legislativo, executado por profissional habilitado; V - Termo de Referência -TR: documento utilizado para a solicitação de obras e serviços de engenharia, contendo os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimentos e o prazo de execução do contrato.

VI - Documento de Formalização da Demanda – DFD: é o primeiro documento para dar início a um processo de aquisição de produtos ou serviços que não estejam disponíveis na Câmara Municipal de Cáceres-MT, em que constem a descrição da necessidade, a justificativa, os quantitativos necessários e outros elementos que caracterize a demanda a ser atendida.

CAPÍTULO III

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4º Compete ao Diretor da Secretaria de Aquisições e Contratos:

I – Receber das Unidades Administrativas a solicitação de realização de obras e serviços de engenharia demandada;

II – Verificar se o documento de formalização da demanda preenche os requisitos formais estabelecidos em instrução normativa própria;

III – Gerir todas as solicitações referente a obras e serviços de engenharia compilando-as;

IV – Determinar a elaboração do Termo de Referência pelo Departamento de Compras;

V – Determinar ao Departamento de Compras a instrução de procedimento de aquisição;

VI – Determinar a abertura de pesquisa de preços para demonstrar a compatibilidade do valor a ser contratado com o valor de mercado;

VII – Designar fiscal do contrato para acompanhamento e fiscalização da execução dos trabalhos.

CAPÍTULO IV

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 5º Detectada a necessidade de realização de obras e serviços de engenharia, o Diretor da Unidade Administrativa solicitará, via Documento de Formalização da Demanda, a execução dos trabalhos à Secretaria de Aquisições e Contratos.

Art. 6º O Diretor da Secretaria de Aquisições e Contratos, no prazo de 02 (dois) dias úteis examinará o DFD quanto aos preenchimentos dos elementos necessários a identificação da demanda a ser atendida.

Art. 7º O Diretor da Secretaria de Aquisições e Contratos, em ação conjunta com o Diretor Geral, analisará a necessidade da contratação de profissional qualificado ou a possibilidade de firmar Termo de Cooperação Técnica com a Prefeitura Municipal de Cáceres-MT para elaboração de anteprojeto em que será estabelecido um esboço do projeto, com base nos estudos preliminares e das demandas das unidades administrativas, a fim de