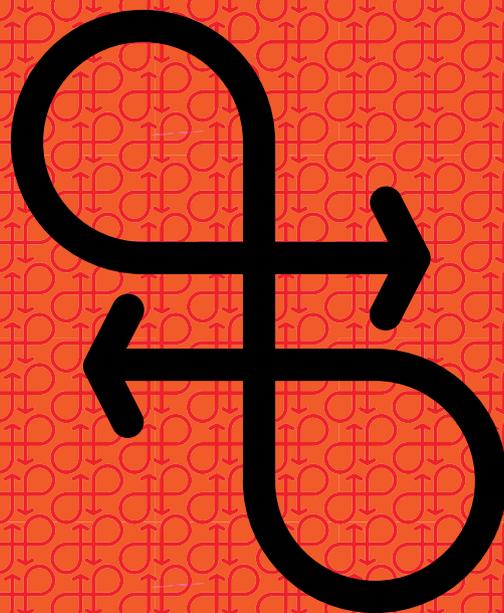


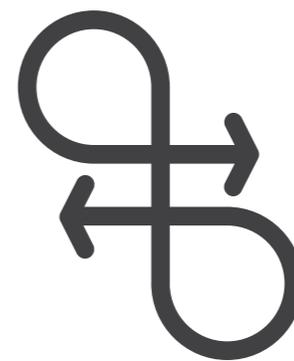
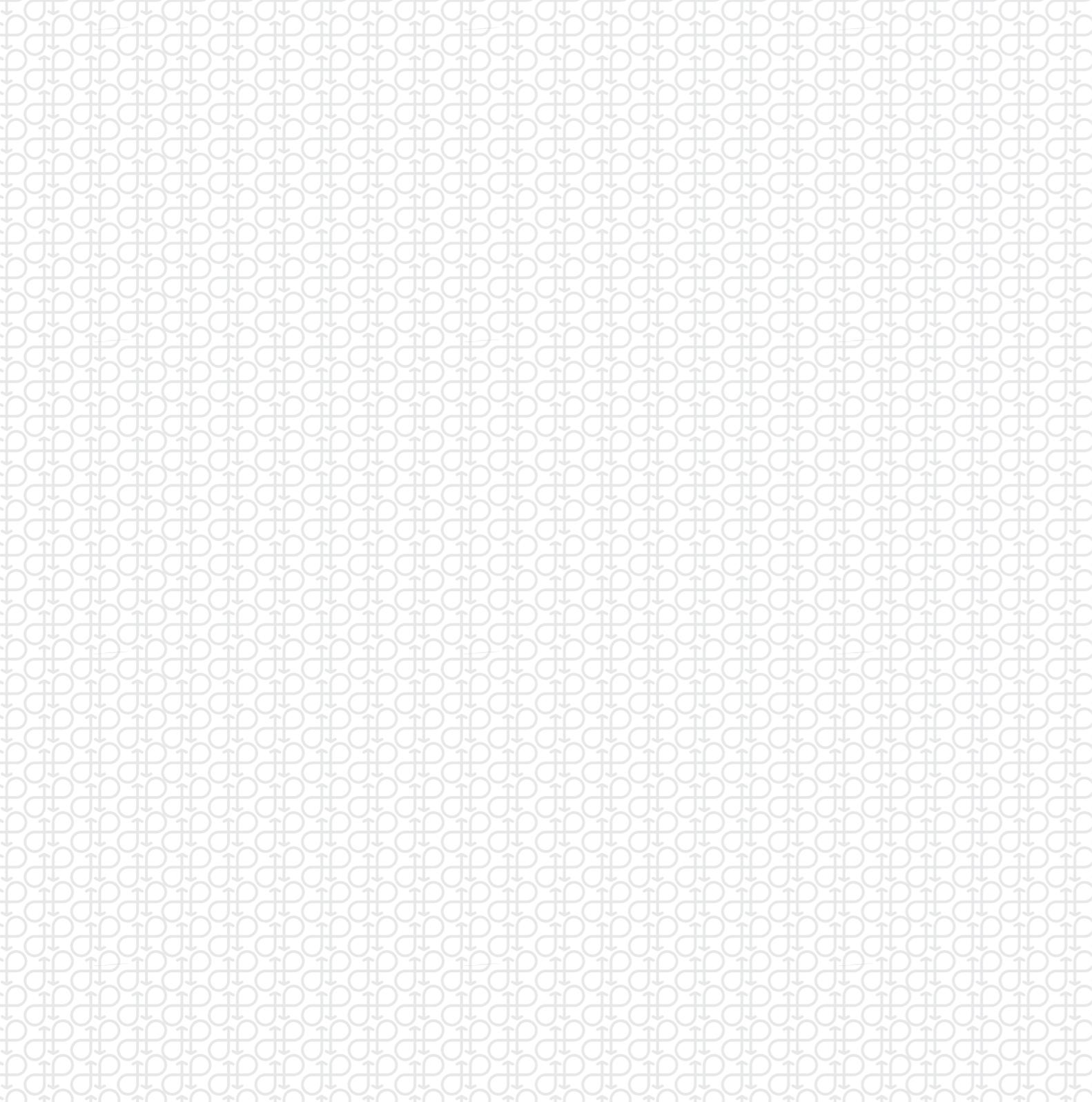
soluções:
para cidades



SICONV

passo a passo

Manual de orientação para usuários das Prefeituras Municipais



SICONV
passo a passo



soluções:
para cidades

Associação Brasileira De Cimento Portland
Av. Torres De Oliveira, 76 - Jaguaré
São Paulo – Sp / 05347-902
Tel. 3760-5300

Diretor Presidente
Renato Giusti

Gerente De Planejamento E Mercado
Valter Frigieri

Programa Soluções Para Cidades
Coordenadora
Érika Mota

Equipe
Cristiane Bastos
Ligia Pinheiro

Idealização:
Soluções Para Cidades

Organização
Lígia Pinheiro
Cristiane Bastos

Conteúdo Técnico
Fernanda Lyra

Projeto Gráfico E Editoração
Fi.Bra – Fábrica De Ideias Brasileiras

Edição E Revisão De Texto
Carolina Mestriner

Apoio
Interação Urbana
Lyra Consultoria

Soluções para Cidades



Soluções Para Cidades é um programa de apoio à gestão de municípios, que tem o objetivo de apoiar o desenvolvimento urbano nas áreas de Habitação de Interesse Social, Saneamento Ambiental e Mobilidade Urbana. Atua a partir da capacitação de técnicos e gestores públicos, do desenvolvimento de soluções estruturadas para instrumentalizar os municípios, do estímulo à articulação com outros atores envolvidos e da geração de bons exemplos que possam inspirar outros modelos de desenvolvimento.

O Soluções para Cidades é uma iniciativa da Associação Brasileira de Cimento Portland (ABCP) que, interessada em contribuir para a qualidade de vida da população, busca trazer contribuições à causa do desenvolvimento urbano, proporcionando benefícios aos municípios e à política nacional de cidades.

O Programa tem o intuito de ser parceiro do planejamento e gestão das cidades, apoiando a viabilização e efetivação de políticas públicas municipais. Desse modo, o Programa propõe apoiar os municípios nas atividades necessárias para ativação do fluxo das políticas públicas urbanas através de ferramentas que orientam e capacitam os técnicos e gestores públicos. O conteúdo sistematizado neste Manual é uma ferramenta de auxílio ao poder público para que aumente a efetividade da captação dos recursos federais, que desde 2008 passou a ser centralizada na plataforma online.

O objetivo deste manual é oferecer orientação para que os pleitos de recursos sejam desenvolvidos com qualidade e atendam aos critérios estabelecidos. Deseja-se assim, contribuir para o avanço e a efetividade dos convênios de repasse de recursos federais.

O Portal dos Convênios SICONV

O Portal de Convênios SICONV, desenvolvido pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), é um sistema em plataforma web por onde se dão os processos de celebração, liberação de recursos, acompanhamento da execução e a prestação de contas dos convênios cadastrados e contemplados com o repasse de recursos federais.

Este manual, formado por três volumes, apresenta as funcionalidades do Portal dos Convênios – SICONV, através de orientações e dicas para os técnicos e gestores públicos responsáveis pelos convênios e repasses de recursos. Na Parte 1, Introdução, Credenciamento e Cadastramento, são apresentadas as informações sobre o que é o Portal dos Convênios Siconv, e como iniciar o processo de Convênio/contrato de repasse.

Na Parte 2, Consultas de programas, Propostas de Trabalho e Plano de Trabalho, apresenta-se a forma de pesquisar e consultar os Programas disponíveis. Também são apresentados os conceitos de proposta e plano de trabalho, as orientações para o preenchimento de um Plano de Trabalho no Sistema e o passo a passo para a correta inserção da Proposta e do Plano de Trabalho no Portal de Convênios SICONV até o envio para análise da concedente.

Na Parte 3, Execução de Convênios e Contratos, prestação de Contas e Fiscalização, são apresentadas as novas abas do sistema, o passo a passo da execução (momento em que deixamos de ser proponente e passamos a ser convenente) e a prestação de contas de convênios/contratos de repasse. Falaremos sobre a importância de prestar contas e de guardar todos os documentos referentes ao convênio.

Para conhecer o site do Portal de Convênios SICONV acesse:

www.convenios.gov.br



GLOSSÁRIO:

CADIN

Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal

CAUC

Cadastro Único de Convenio

Concedente

É o órgão ou entidade da administração pública federal, direta ou indireta, responsável pela transferência de recursos financeiros ou pela descentralização dos créditos orçamentários destinados à execução do objeto do convênio.

Convenente

É o órgão ou entidade da administração pública, direta ou indireta, de qualquer esfera de governo, bem como entidade privada sem fins lucrativos, com o qual a administração pública pactua a execução de programa, projeto/atividade ou evento mediante a celebração de convênio.

Contrato de Repasse

É o instrumento administrativo por meio do qual a transferência dos recursos financeiros se processa por intermédio de instituição ou agente financeiro público federal, atuando como mandatário da União.

Contrapartida

É a parcela de recursos próprios que a entidade participa no convênio, ela pode ser financeira ou em bens e serviços.

Interveniente

É o órgão ou a entidade da administração pública, direta ou indireta, de qualquer esfera de governo, ou entidade privada que participa do convênio para manifestar consentimento ou assumir obrigações em nome próprio.

LDO

Lei de Diretrizes Orçamentárias

LOA

Lei Orçamentária Anual

Proponente

É o órgão ou entidade, pública ou privada, sem fins lucrativos credenciados que manifestem, por meio de proposta de trabalho, interesse em firmar instrumento regulado pela Portaria 127/08.

SIAFI

Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

SERPRO

Serviço Federal de Processamento de Dados

Termo de Cooperação

É o instrumento por meio do qual é ajustada a transferência de crédito de órgão ou entidade da Administração Pública Federal para outro órgão federal da mesma natureza ou autarquia, fundação pública ou empresa estatal dependente. Os termos de cooperação não serão registrados no Siconv.

Valor Global do Convênio

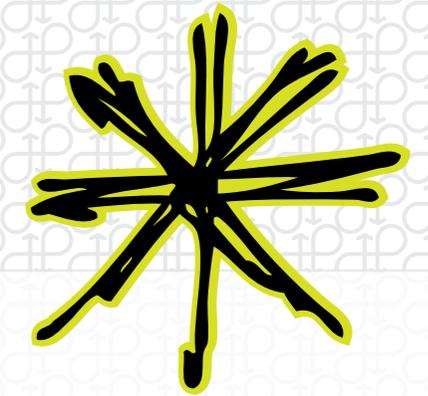
É o valor do repasse do governo mais o valor total da contrapartida, incluindo a contrapartida de bens e serviço.

Valor de Repasse

É o valor total que o governo federal vai repassar para a realização das ações do convênio ou contrato.

Valor de contrapartida

É o valor total da contrapartida a ser desembolsada, incluindo a contrapartida financeira e a contrapartida de bens e serviço.



SUMÁRIO GERAL

PARTE I

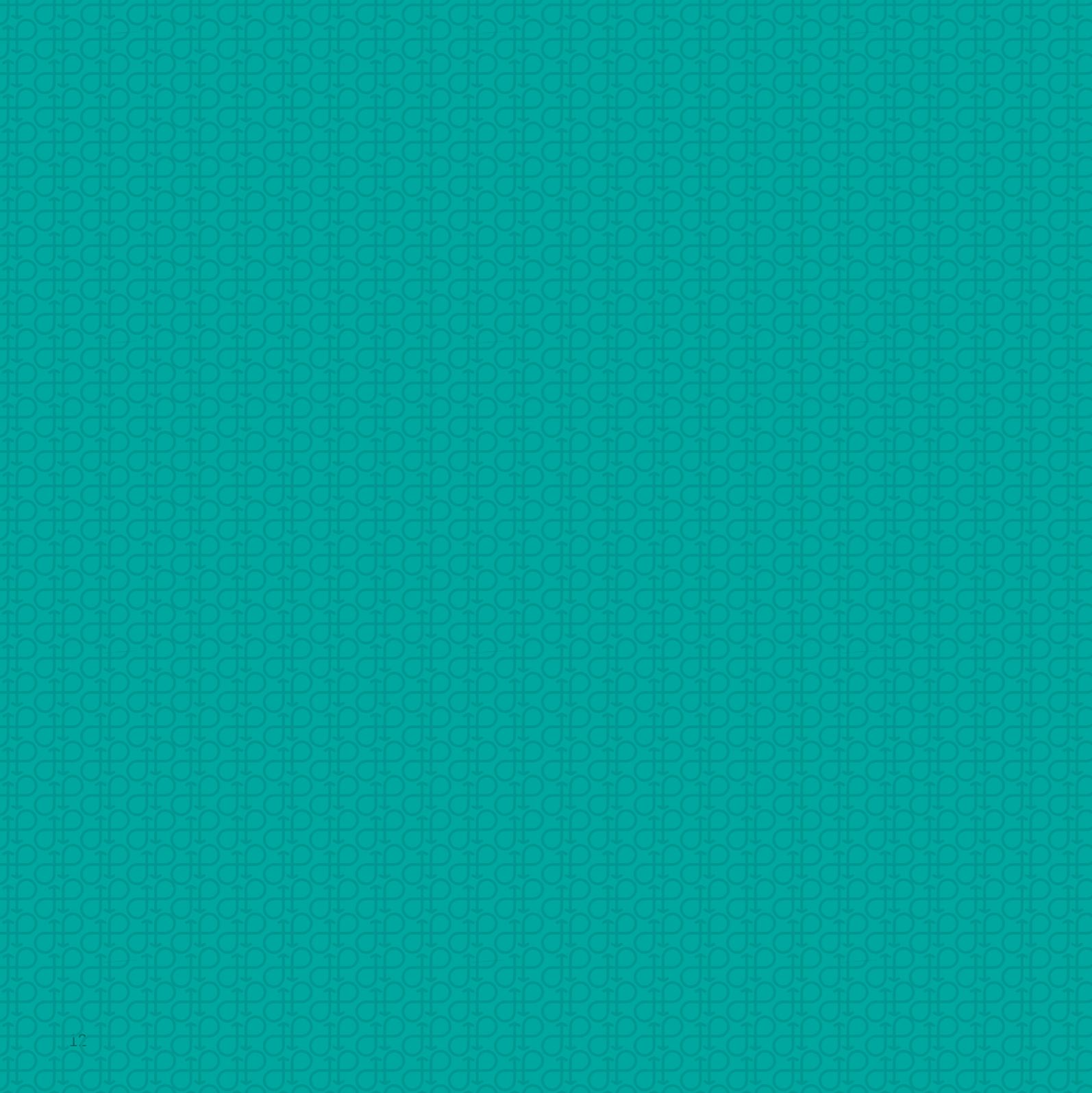
Introdução, credenciamento e cadastramento 07

PARTE II

Consultas de programas, proposta de trabalho, plano de trabalho 25

PARTE III

Execução de convênios e contratos, prestação de contas e fiscalização..... 59



PARTE I

INTRODUÇÃO, CREDENCIAMENTO E CADASTRAMENTO

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO AO PORTAL SICONV

1. INTRODUÇÃO AO PORTAL SICONV

1.1 O que é o SICONV?	08
1.2 Características do Siconv: Diretrizes, Facilidades e	10
1.3 Entenda o processo completo de um convênio SICONV: da celebração à execução	11
1.4 Conhecendo o portal de convênios - mapa geral	14
1.5 Celebração de convênios e contratos de repasse.....	14
1.6 Transferências de recursos	14

2. CREDENCIAMENTO

2.1 O que é o credenciamento?	18
2.2 Passo a passo para o credenciamento	18
2.3 O primeiro acesso após o credenciamento	19

3. CADASTRAMENTO

3.1 Cadastramento do proponente	19
3.2 Incluindo novos usuários	22
3.3 Passo a passo para a inclusão de novos usuários	22

1.1 O que é o SICONV?

Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - Siconv, é um instrumento público que viabiliza aos órgãos concedentes e convenentes o gerenciamento on-line de todos os convênios cadastrados, por meio do Portal de Convênios.

A criação do Portal, definida no Decreto nº 6.170 de 25 de julho de 2007, estabelece que todo convênio deve ser realizado no Siconv. Posteriormente, a Portaria Interministerial (PI) nº 507 de 24 de novembro de 2011, estabeleceu normas para a execução dos convênios.



Portaria Interministerial - Art. 1º

A Portaria Interministerial regula os convênios, os contratos de repasse e os termos de cooperação celebrados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal com órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos para a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco que envolvam a transferência de recursos financeiros oriundos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União.

As orientações legais sobre convênios têm uma longa história, com início na Lei 4.320/64 que trata das transferências para subvenções sociais, passa pela Lei de Responsabilidade Fiscal, e são atualizadas anualmente através da Lei de Diretrizes Orçamentárias, reguladora das formas de transferência.

Até a edição do Decreto nº 6.170/2007, todos os convênios realizados pelo Governo Federal eram referenciados na Instrução Normativa nº 01/97, da Secretaria do Tesouro Nacional, sendo que o processo que envolve a elaboração, aprovação, celebração, execução e prestação de contas não dispunha de sistemas informatizados para o cumprimento de cada uma destas etapas.

Os convênios podem ser assinados com as mais variadas instituições: entre entidades do próprio Governo Federal, com Estados, Distrito Federal, Municípios e com instituições privadas sem fins lucrativos. Este último grupo envolve uma quantidade enorme de entidades que atuam nos mais variados campos de políticas públicas, desenvolvendo trabalhos com quase todos os Ministérios.

Na celebração de convênio ou contrato de repasse há sempre dois signatários: o concedente e o conveniente. No caso do acordo entre a União e o município, um órgão do governo federal é o concedente/contratante (que concede os recursos) e o município o conveniente/contratado (que recebe os recursos).

Há ainda outras formas de celebração de convênios ou contrato de repasse. A Lei nº 11.107/2005 criou o consórcio público. O Decreto nº 6.017/2007, que a regulamenta, define o consórcio público como pessoa jurídica formada, exclusivamente, por entes da Federação. Em outras palavras, o consórcio público é, por exemplo, o conjunto formado por dois ou mais municípios com personalidade jurídica para estabelecer relações de cooperação, inclusive a realização de objetivos de interesse comum. Nesse sentido, o consórcio público também pode ser o conveniente/contratado. Não é só isso, o art. 13º da PI nº 5071/2011 determina que os órgãos e entidades da Administração Pública Federal darão preferência às transferências voluntárias para estados, Distrito Federal e municípios cujas ações sejam desenvolvidas por intermédio de consórcios públicos.

Por outro lado, a PI nº 507/2011 (art. 11º) possibilita que dois ou mais órgãos federais reúnam em um único objeto vários programas e ações federais a serem executados de forma descentralizada. Para isso, eles devem formalizar um protocolo de intenções que conterà, no mínimo, a descrição detalhada do objeto, indicando os programas abrangidos, o órgão concedente/contratante responsável pelo protocolo, o montante de recursos que cada órgão irá repassar, a responsabilidade dos partícipes e a duração do ajuste.

PROTOCOLO DE INTENÇÕES

Portaria Interministerial - Art. 11º

É um instrumento com objetivo de reunir vários programas e ações federais a serem executados de forma descentralizada, devendo o objeto conter a descrição pormenorizada e objetiva de todas as atividades a serem realizadas com os recursos federais.

Parágrafo Único. Na hipótese prevista no caput, os órgãos e entidades da administração pública federal que decidirem implementar programas em um único objeto deverão formalizar protocolo de intenções, que conterà, entre outras, as seguintes cláusulas:

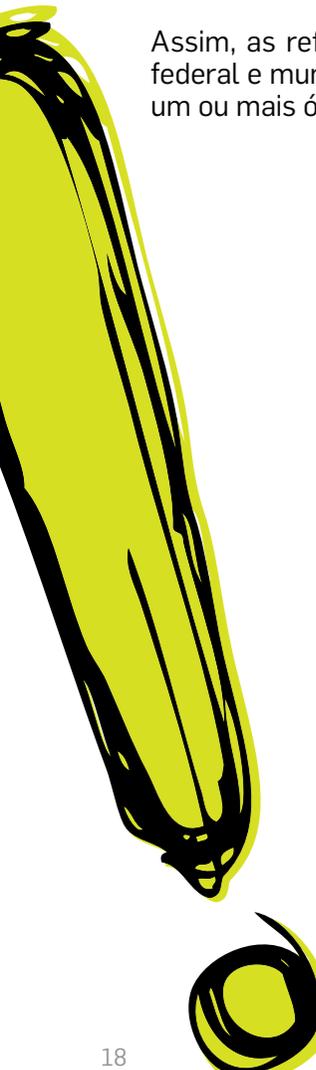
- I - descrição detalhada do objeto, indicando os programas por ele abrangidos;
- II - indicação do concedente ou contratante responsável pelo consórcio;
- III - o montante dos recursos que cada órgão ou entidade irá repassar;
- IV - definição das responsabilidades dos partícipes, inclusive quanto ao acompanhamento e fiscalização na forma prevista nesta Portaria; e
- V - a duração do ajuste.



Em síntese, a celebração de convênio ou contrato de repasse entre o Governo Federal e Administração Pública Municipal pode ocorrer de quatro maneiras:

1. órgão federal com o município;
2. órgão federal com o consórcio público de dois ou mais municípios;
3. dois ou mais órgãos em protocolo de intenções com o município e
4. dois ou mais órgãos em protocolo de intenções com consórcio público de dois ou mais municípios.

Assim, as referências, neste Manual, à celebração de convênio ou contrato de repasse entre órgão federal e município, devem ser entendidas como celebração de convênio ou contrato de repasse entre um ou mais órgãos (protocolo de intenções) e um ou mais municípios (consórcio público).



O Portal de Convênios do Governo Federal proporciona maior transparência às transferências de recursos da União. Através do site www.convenios.gov.br é possível ter acesso às principais informações sem a necessidade de estar credenciado ou cadastrado no portal. Qualquer pessoa pode consultar os programas disponíveis para o envio de propostas e os convênios firmados da União com o Estado, Municípios, Distrito Federal e Entidades Privadas sem Fins Lucrativos, na aba acesso livre do portal.

1.2 Características do SICONV

Diretrizes do SICONV

- Ênfase na transparência à Sociedade
- Redução do custo operacional
- Automação de todo o ciclo de vida das transferências
- Facilidades para fiscalização e controle
- Simplificação/agilização de procedimentos
- Suporte à padronização
- Interoperabilidade com os demais sistemas estruturadores

Facilidades do SICONV

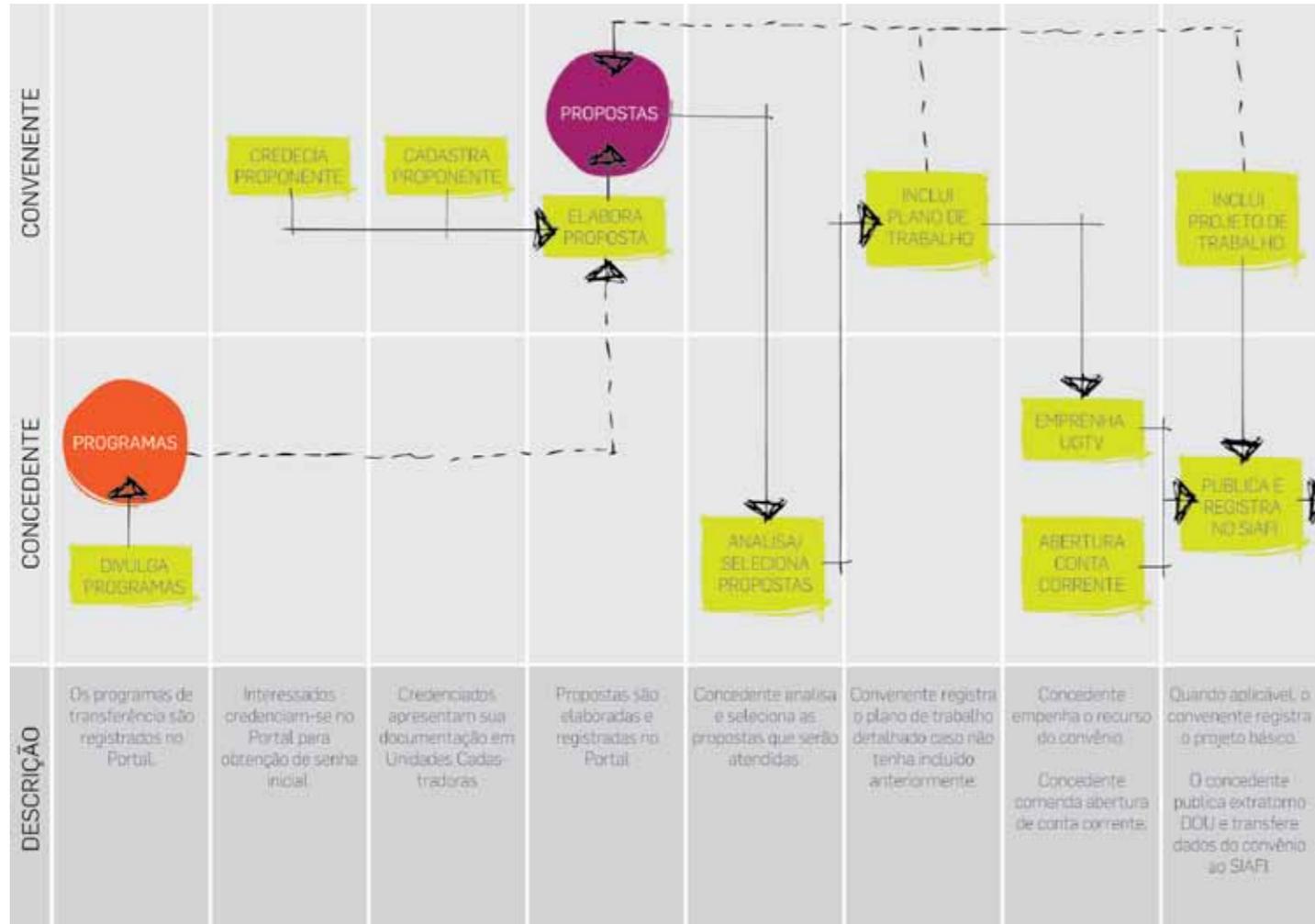
- Divulgação dos Programas num único local
- Centralização das linhas de transferência
- Cadastro unificado de convenentes
- Envio eletrônico de propostas
- Recursos transferidos e a transferir
- Status do cronograma de execução
- Integração com sistemas estruturadores

Integrações do Portal

- Receita Federal
 - SIAFI (empenho; transferência; movimentação conta-corrente; GRU)
 - Diário Oficial da União
 - CADIN e CAUC
 - Certidões Negativas Federais
 - Integração com os bancos oficiais (abertura de conta)
 - Sistemas próprios de órgãos concedentes e convenentes
- 

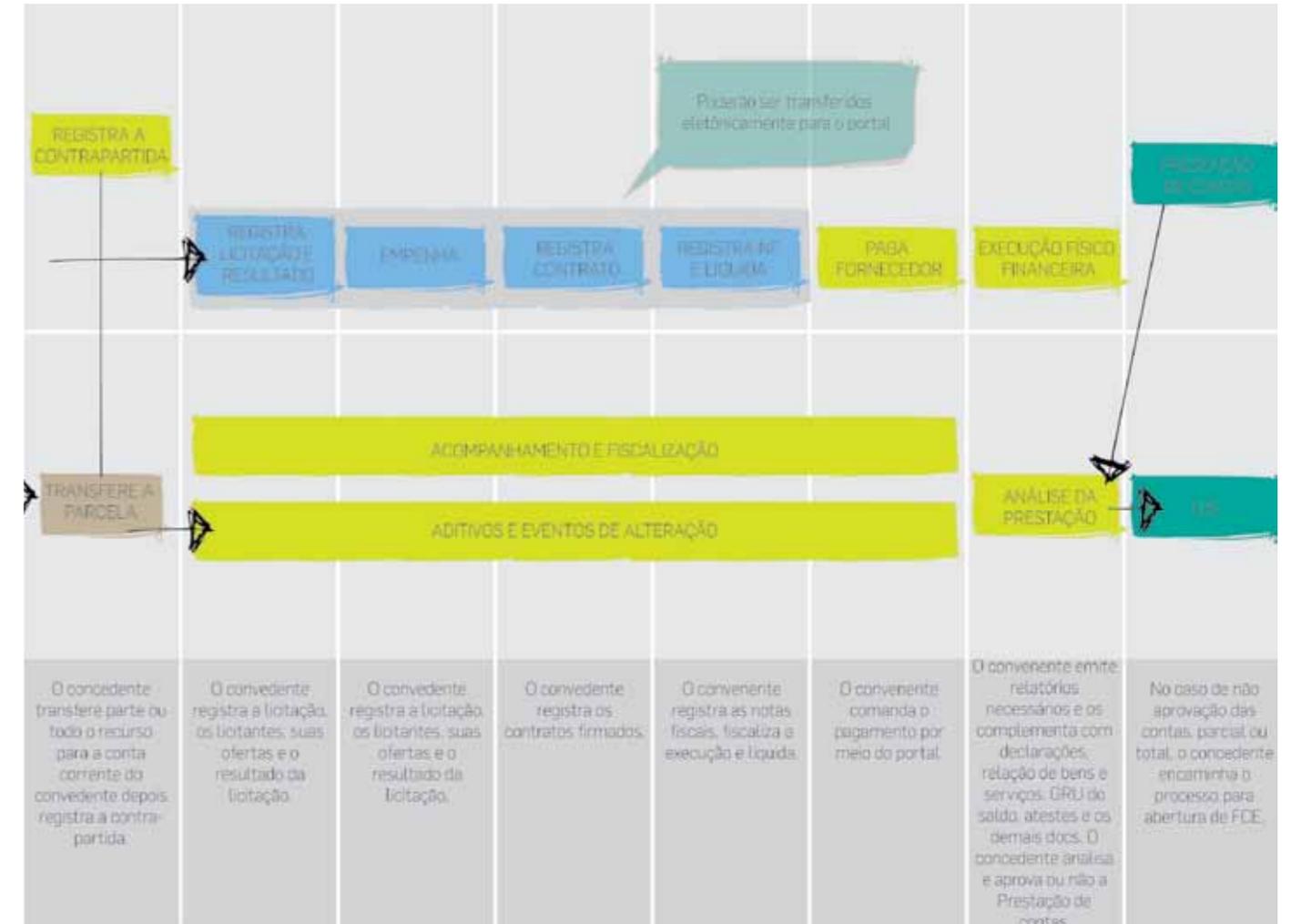
1.3 - Entenda o processo completo de um convênio SICONV: da celebração à execução

Celebração



Fluxograma 01

Execução de Convênios



Fluxograma 02

1.4 - Conhecendo o Portal dos Convênios:



LEGENDA:

1. Acesso livre: Realizar consultas de programas disponíveis assim como de convênios firmados com o Governo Federal.

2. Capacitação: Simuladores Interativos e Manuais disponíveis para download

3. Entidades Privadas Aptas: Relação de todas as entidades aptas a firmar convênios, contratos de repasse ou termo de parceria com o Governo Federal.

4. Legislação: Relação de Diretrizes, Leis, Decretos, Portarias, Instruções Normativas e Jurisprudência relacionadas ao Portal de Convênios.

5. Informações gerenciais: Realizar consultas gerenciais com a possibilidade de baixar o boletim gerencial e as tabelas dinâmicas do sistema.

6. Manuais: Acesso aos manuais do sistema para proponentes, concedentes e unidades cadastradoras.

7. Perguntas frequentes: Perguntas e respostas frequentes sobre Legislação, Sistema Operacional e Termo de Cooperação.

8. Ajuda: Orientações e comunicados relativos ao SICONV como, por exemplo, novas funcionalidades do sistema.

9. Comunicado: Informações urgentes, comunicados importantes.

10. Acessar o Siconv: Acesso restrito para proponentes credenciados no sistema.

11. Unidade cadastradora: Orientações para unidades cadastradoras e listagem de unidades cadastradoras.

12. Concedente: Orientações para concedente (Órgãos Federais).

13. Conveniente/proponente: Orientações para Conveniente/Proponente (Estados, Municípios e Entidades sem fins lucrativos).

14. Entidade sem fins lucrativos: Alguns esclarecimentos às entidades sem fins lucrativos a respeito do Decreto nº 6.170, de 2007, e da Portaria Interministerial MP/MF/CGU nº 127, de 2008.

15. Últimas notícias: Notícias relacionadas a convênios e ao SICONV divulgadas no portal.

16. Central de atendimento: Contato do SERPRO para solucionar dúvidas sobre propostas inseridas no SICONV.

17. Capacitação/treinamento: Link para a aba Capacitação (2)

1.4 - Conhecendo o Portal dos Convênios:



1. Cadastramento: Possibilita consultar informações dos proponentes, edita as informações de cadastro e insere perfis.

2. Programas: Consulta de programas dos órgãos do governo federal para cadastro de propostas.

3. Propostas: Possibilita a inclusão de novas propostas e o acompanhamento de propostas cadastradas.

4. Execução: Consulta de convênios/contratos de repasse firmados com os órgãos do governo federal e possibilita a inclusão de documentos e informações quanto à execução do projeto.

5. Inf. Gerenciais: Possibilita a visualização de O Boletim Gerencial do SICONV que apresenta as transferências voluntárias realizadas pelo Governo Federal a órgãos e entidades públicas ou entidades privadas sem fins lucrativos.

6. Cadastros: Consulta de perfis, grupos e funcionalidades cadastrados no sistema. Consulta de proponentes cadastrados.

7. Prestação de Contas: Possibilita a inclusão de informações quanto à prestação de contas.

8. Acompanhamento e Fiscalização: meio de comunicação para controle do concedente durante a execução.

1.5 - Celebrações de convênios e contratos de repasse

Os convênios e os contratos de repasse usualmente servem como meios para promover a descentralização na gestão de recurso público federal, sendo repassados para administração pública municipal, estadual e distrital ou entidades privadas sem fins lucrativos, a fim de realizarem objetivos que são compartilhados. Em muitas ocasiões destinam-se a viabilizar a execução de programa concebido por órgão federal por meio da atuação direta de outra entidade.

Na essência, os contratos de repasse são idênticos aos de convênios. A diferença entre eles se dá mais no aspecto operacional dos recursos. Nos contratos de repasse, o recurso é encaminhado inicialmente da União para instituição financeira oficial, que realiza a gestão do recurso; no caso dos convênios, o recurso é repassado da União diretamente para gestão financeira do município.

1.6 - Transferências de Recursos

O Governo Federal executa parte de suas políticas públicas por meio de transferência de recursos para administração pública municipal. O marco legal das transferências começa com a constituição federal, a lei 4.320/1964, a Lei de Responsabilidade Fiscal e a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO. A Lei de Responsabilidade Fiscal delega à LDO a regulamentação das mais diversas formas de transferência. A LDO é anual, sendo atualizada a cada ano.



Modalidades de transferências de recursos:

Transferências Constitucionais:

Dentre as principais transferências da União para os Estados, DF e Municípios, previstas na constituição, destacam-se: o Fundo de Participação dos Estados e do DF (FPE); o Fundo de Participação dos Municípios (FPM); o Fundo de Compensação pela Exportação de Produtos Industrializados – FPEX; o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FuNDEB; e o Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural – ITR.

Transferências Legais:

As transferências legais consistem em repasses de recursos do Governo Federal para Estados, DF e Municípios. Essas transferências de recursos são disciplinadas por leis específicas. Há duas modalidades de transferência legal:

- a) a que a aplicação dos recursos repassados não estão vinculados a um fim específico;
- b) a que a aplicação dos recursos repassados estão vinculados a um fim específico. Há duas formas de transferência legal cujos recursos estão vinculados a um fim específico: 1) a transferência automática; e 2) a transferência fundo a fundo.

Transferências Voluntárias – Via SICONV

Contratos de Repasses:

Instrumento para transferência de recursos financeiros da União para Estados, DF e Municípios, por intermédio de instituição financeira oficial, destinados à execução de programas governamentais." Decreto nº 1.819/96. Equipara-se à figura do convênio.

Termo de Parceria:

Instituído pela Lei nº 9.790/99, é ajuste firmado entre o Poder Público e as entidades qualificadas como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, para o desenvolvimento e a execução de atividades consideradas de interesse público.

Convênios:

Acordo, ajuste ou qualquer outro instrumento que discipline a transferência de recursos financeiros de dotações consignadas nos Orçamentos Fiscais e da Seguridade Social da União e tenha como partícipe, de um lado, órgão ou entidade da administração pública federal, direta ou indireta, e, de outro lado, órgão ou entidade da administração pública estadual, distrital ou municipal, direta ou indireta, ou ainda, entidades privadas sem fins lucrativos, visando a 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.

Decreto nº 1.819/96

Art. 1º As transferências de recursos da União, consignadas na lei orçamentária anual ou referentes a créditos adicionais para Estados, Distrito Federal ou Municípios, a qualquer título, inclusive sob a forma de subvenções, auxílios ou contribuições, serão realizadas mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, observadas as disposições legais pertinentes.

Art. 2º As transferências de que trata o artigo anterior poderão ser feitas por intermédio de instituições ou agências financeiras oficiais federais, que atuarão como mandatárias da União.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo o Ministério competente para a execução do programa ou projeto deverá firmar, com a instituição ou agência financeira escolhida, o respectivo instrumento de cooperação, em que serão fixados, dentre outros, os limites de poderes outorgados.

Art. 3º A transferência dos recursos pelos mandatários será efetuada mediante contrato de repasse, do qual constarão os direitos e obrigações das partes, inclusive quanto à obrigatoriedade de prestação de contas perante o Ministério competente para a execução do programa ou projeto.

Art. 4º A liberação dos recursos financeiros pelo Tesouro Nacional, correspondente às transferências efetuadas por intermédio de instituições ou agências financeiras oficiais federais, observará o cronograma financeiro específico do programa ou projeto, previamente aprovado pelo Ministério da Fazenda.



Você sabe como funcionam as finanças públicas?

As finanças públicas são princípios e processos financeiros por meio dos quais os governos federal, estatal, distrital e municipal desempenham suas funções: alocativas, distributivas e estabilizadoras.

Alocativas: processo pelo qual o governo divide os recursos para utilização no setor privado, oferecendo bens públicos, semipúblicos ou meritórios, como rodovias, segurança, educação, saúde, dentre outros, aos cidadãos.

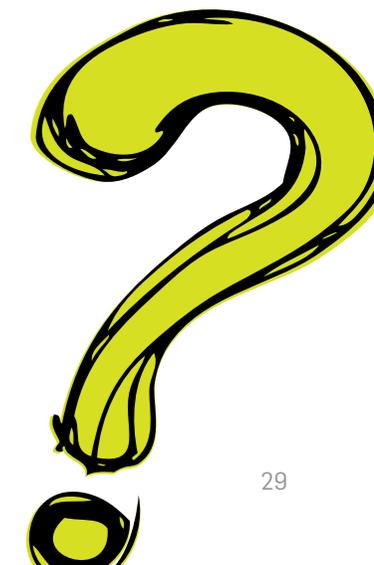
Distributivas: distribuição por parte do governo, de rendas e riquezas, buscando assegurar uma adequação que a sociedade considera justa, tal como a destinação de parte dos recursos provenientes de tributação ao serviço público de saúde, serviço mais utilizado por indivíduos de menor renda.

Estabilizadora: aplicação das diversas políticas econômicas, pelo governo, a fim de promover o emprego, o desenvolvimento e a estabilidade, diante da incapacidade do mercado em assegurar a realização desses objetivos.

A organização político-administrativa do Estado determina quem são os entes públicos e suas responsabilidades e as finanças públicas indicam como estes entes deverão trabalhar para atingir seus fins, planejando, executando e prestando contas das receitas e dos gastos realizados pelo Estado.

O Estado dispõe de instrumentos de planejamento, tais como: Plano Plurianual (PPA), Lei das Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). O PPA é o instrumento de planejamento de amplo alcance, cuja finalidade é estabelecer os programas e as metas governamentais de longo prazo. Sua vigência é de quatro anos e uma de suas características é a regionalização, pois serve de instrumento para diminuir as desigualdades entre as diferentes regiões.

Fonte: Controladoria Geral da União – 2005



2. CREDENCIAMENTO

2.1 - O que é o credenciamento?

Credenciamento é o procedimento realizado uma única vez, diretamente no Portal dos Convênios – SICONV. Para apresentar proposta de trabalho, o Proponente deverá estar no mínimo credenciado, no entanto sua proposta não será enviada para análise do concedente. Após o credenciamento o Proponente receberá por e-mail, login e senha, para acessar o sistema.

O responsável pelo credenciamento não precisa ser necessariamente o Gestor Municipal, é aquele que com posse de todos os documentos da prefeitura se dirigiu a uma unidade cadastradora (parte I, pag X) e ativou o cadastro no SICONV.

PI nº 507/2011 Art. 14.

O credenciamento será realizado diretamente no SICONV e conterá, no mínimo, as seguintes informações:

I - nome, endereço da sede, endereço eletrônico e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, bem como endereço residencial do responsável que assinará o instrumento, quando se tratar de instituições públicas; e

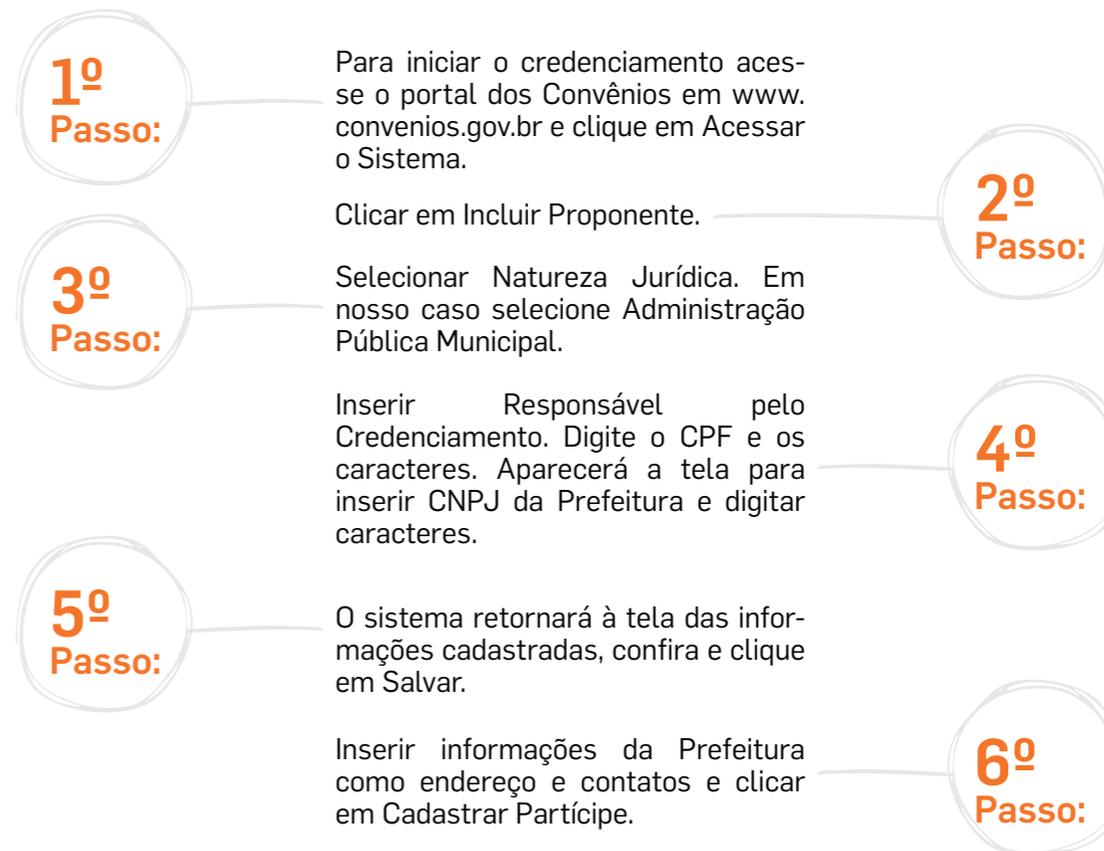
II - razão social, endereço, endereço eletrônico, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, transcrição do objeto social da entidade atualizado, relação nominal

atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e CPF de cada um deles, quando se tratar das entidades privadas sem fins lucrativos

PI 507/2011 Art. 21 § 1º

O representante do órgão ou da entidade pública ou privada responsável pela entrega dos documentos e das informações para fins de cadastramento deverá comprovar seu vínculo com o cadastrado, demonstrando os poderes para representá-lo neste ato.

2.2 - Passo a passo para o credenciamento



DICA:

se você for de entidade privadas sem fins lucrativos precisará transcrever o objeto social da entidade, inserir a relação nominal dos dirigentes, inserir certidões negativas e declarações. Consulte o manual de credenciamento na aba manuais, no portal dos convênios. www.convenios.gov.br



ATENÇÃO:

Caso o responsável pelo credenciamento seja o Prefeito, aparecerá a tela para confirmar o cadastro do partícipe. Marcar a opção eu sou responsável do proponente. Caso o responsável pelo credenciamento não seja o Prefeito, inserir os dados do mesmo (CPF, RG e endereço residencial)

Logo depois aparecerá a tela para verificação de dados inseridos, se tudo estiver correto clique em Confirmar Inclusão. Após confirmação, o sistema irá gerar a mensagem Proponente Credenciado com Sucesso.

2.3 - O primeiro acesso após o credenciamento

No primeiro acesso após o credenciamento, o sistema irá solicitar que seja trocada a senha que foi enviada automaticamente para o e-mail cadastrado por uma nova senha.

No Acesso Restrito do portal do Siconv insira CPF, a senha recebida no e-mail cadastrado, e escreva a nova senha, repetindo-a logo abaixo.

Caso não a receba clique em Esqueceu sua senha? e proceda o preenchimento dos dados (CPF e e-mail cadastrado). O sistema enviará a senha para o e-mail cadastrado, que será utilizada somente no primeiro acesso, pois será solicitada a troca da senha.

DICA

caso não receba e-mail do Siconv verifique seu lixo eletrônico ou entre em contato com o administrador de sua rede.

3. CADASTRAMENTO

3.1 - Cadastro do Proponente

O cadastramento consistirá na validação das informações inseridas no credenciamento. Para tanto o responsável pelo credenciamento deverá se dirigir a uma unidade cadastradora. Para que o município esteja apto a enviar uma Proposta de Trabalho para análise é necessário que ele esteja cadastrado. Há, no entanto, programas que não exigem o cadastramento do conveniente, ficando assim, a critério do concedente. É possível verificar os critérios em Consulta de Programas (ver pág X).



Portaria Interministerial - Art. 15.

O proponente credenciado manifestará seu interesse em celebrar instrumentos regulados por esta Portaria mediante apresentação de proposta de trabalho no SICONV, em conformidade com o programa e com as diretrizes disponíveis no sistema, que conterà, no mínimo:

I - descrição do objeto a ser executado;
II - justificativa contendo a caracterização dos interesses recíprocos, a relação entre a proposta apresentada e os objetivos e diretrizes do programa federal e a indicação do público alvo, do problema a ser resolvido e dos resultados esperados;

III - estimativa dos recursos financeiros, discriminando o repasse a ser realizado pelo concedente ou contratante e a contrapartida prevista para o proponente, especificando o valor de cada parcela e do montante de todos os recursos, na forma estabelecida em Lei;
IV - previsão de prazo para a execução; e
V - informações relativas à capacidade técnica e gerencial do proponente para execução do objeto.

Parágrafo único. Os órgãos ou entidades da administração pública federal poderão exigir o prévio cadastramento para encaminhamento das propostas de trabalho.

DICA 1:

Onde encontro uma Unidade Cadastradora?

Na página principal do Portal de Convênios, clique em Unidade Cadastradora. Em seguida clique em Listagem de Endereços de Unidades Cadastradoras por Estado.

DICA 2:

Concluído o cadastramento, a Unidade Cadastradora emitirá um extrato que comprova as informações inseridas e validadas no SICONV. ARQUIVE este extrato que comprova a data e horário em que o servidor realizou ou atualizou a documentação do cadastro no portal de convênios.

ATENÇÃO:

Antes da efetivação do Cadastramento a Situação do Proponente será de Cadastramento Pendente.

TRINAMENTO
Portal dos Convênios
SICONV

Usuário: CPF: 21/09/2011 10:42 - 5.387.9014.1 Sair do Sistema X

Cadastramento Programas Propostas Execução
Inf. Gerenciais Cadastros Prestação de Contas

Principal Visualizar Cadastramento

Visualizar Cadastramento

Dados Membros

Dados Proponente

Tipo de Identificação	CNPJ	Identificação	000000000
Natureza Jurídica	Administração Pública Municipal		
CNAE Primário	8411600 - Administração pública em geral		
Tipo Participe	Proponente	Situação Cadastrado	
Município	Soluções para Cidades	UF	MG
Endereço	Rua Soluções para Cidades		
Bairro/Distrito	Centro/ Passos	CEP	00000 000
Telefone	(00) 2020 2020	Telex/Fax/Caixa Postal	(00) 2020 2020
E-mail	solucooes@solucooes.org.br		
Nome	Soluções para Cidades		

Figura 03

Após o cadastramento, a situação do proponente deverá ser **Cadastrado**. Para verificar, entre novamente no sistema, insira CPF e senha e clique em Cadastramento, do lado direito da tela clique em >> **Visualizar/Editar Dados do Cadastramento**.

IMPORTANTE:

Anualmente será necessário atualizar as informações inseridas no SICONV.

Portaria Interministerial 507/2011 Art. 17.

As informações prestadas no credenciamento e no cadastramento devem ser atualizadas pelo conveniente ou contratado até que sejam exauridas todas as obrigações referentes ao convênio ou contrato de repasse.

Art. 17. O cadastramento dos proponentes recebedores de recursos oriundos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União será realizado em órgão ou entidade concedente ou nas unidades cadastradoras do SICAF a ele vinculadas, e terá validade de 1 (um) ano, sem prejuízo do disposto no art. 17.



3.2 - Incluindo Novos Usuários

É importante incluir novos usuários para que se forme uma equipe de convênios com atribuições diferentes, de forma a descentralizar as informações dos projetos. O novo usuário deverá ser cadastrado pelo Prefeito ou Gestor de Convênios através do sistema. Os usuários inseridos no sistema ficam responsáveis pelas informações a ele designadas. O sistema registrará a data, hora e CPF do responsável por alterações ou inclusões de informações. O Gestor de Convênios do Conveniente fica responsável por coordenar todo o processo de um convênio/contrato de repasse. O ideal é que a pessoa com essa função seja também o Gerente Municipal de Convênios – GMC (cargo exigido pela Caixa Econômica Federal para gerenciar contratos de repasse).

3.3 - Passo a passo para a inclusão de novos usuários



Após acessar o sistema com Login e Senha, na página principal, clique na aba Cadastramento, e em seguida em Consultar Proponente.



Figura 04

**2º
Passo:**

Não é necessário preencher nenhum campo, clique diretamente em Consultar

Consultar Proponente

Preencha os campos abaixo com os dados do proponente que deseja e clique em "Consultar".

Nome

Identificação

Tipo de Identificação

Situação

CPF do Responsável

CPF do Credenciador

CPF do Cadastrador

Unidade Cadastradora

Natureza Jurídica

Consultar

Figura 05

**3º
Passo:**

Clique no CNPJ da Prefeitura e em seguida em **Listar Usuários**.

Consultar Proponente

Lista de Proponentes

Selecione o PROPONENTE de seu interesse para obter o detalhamento

Página 1 de 1 (1 item(s))

Identificação	Nome	Situação
CNPJ 18243167000188	TRES PONTAS PREFEITURA	Cadastrado

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Figura 06

Consultar Proponente

Dados / Membros

Dados Proponente

Tipo de Identificação: CNPJ Identificação: 1824316700188

Natureza Jurídica: Administração Pública Municipal

CNAE Primária: 8411000 - Administração pública em geral

Tipo Participe: Proponente Situação: Cadastrado

Município: Soluções para Cidades UF: MG

Endereço: Praça John Kennedy 82

Bairro/Cidade: centro CEP: 37190-000

Telefone: (35)3265-2691 Telef/Fax/Caixa Postal: (35)3265-3755

E-mail: solucoes@solucoesparacidades.gov.br

Nome: Soluções para Cidade Prefeitura

Dados do Responsável em Exercício

Nome do Responsável em Exercício: Fernanda Lyra

Cargo/Função do Responsável em Exercício: Prefeita Municipal

CPF do Responsável em Exercício: 11122233344

Dados do Usuário que realizou o credenciamento

Nome do Usuário: Fernanda Lyra

Cargo/Função do Usuário: Engenheiro

CPF do Usuário: 11122233344

Dados do Cadastro

Data Último Cadastro: 25/03/2016

Unidade Cadastrada: UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS

Nome do Responsável pelo Cadastro: DENIS EDUARDO BORSA FERREIRA

CPF do Responsável pelo Cadastro: 111111111100

Data Cadastro: 25/03/2016

Data Última Modificação: 09/04/2012

Nome do Responsável pela Atualização do Cadastro: Fernanda Lyra

CPF do Responsável pela Atualização do Cadastro: 11122233344

Campo marcado com (*) são obrigatórios

Figura 07

**4º
Passo:**

Clicar em **Incluir Usuário**.

CPF	Nome			
72752840144	FERNANDA FERNANDES DE BRITTO LYRA	Ver Perfil	Excluir	Default

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

CPF: Localizar Membro **Incluir Usuário**

Voltar

Figura 08

**5º
Passo:**

Preencher CPF, digitar caracteres e clicar em Incluir.

Informe os dados do representante do proponente. Ele utilizará estas informações para logar no sistema.

Proponente: CNPJ 20925236000146 - ASSOCIACAO DOS MUN DA MICRO REGIAO DO MEDIO RIO GRANDE

CPF:

Digite os caracteres da figura: pxapts

Incluir Cancelar

**6º
Passo:**

Preencher dados do usuário a ser cadastrado, se o mesmo já estiver cadastrado em outro órgão já inserido no SICONV, as informações serão geradas automaticamente e você só deverá selecionar o perfil que ele terá em sua Prefeitura.

Visualizar Cadastramento

Proponente: CNPJ 00111222000100 – Soluções para Cidades

CPF/Login: 35907168857

Nome do Usuário: CRISTIANE ALVES LIMA BASTOS

E-mail:

RG:

Órgão Expeditor:

Cargo/Função:

Matrícula:

UF:

Código do Município:

Endereço:

CEP:

Papéis:

- Cadastrador de Prestação de Contas
- Cadastrador de Proposta
- Comissão de Licitação
- Consultas Básicas do Proponente
- Dirigente-Representante
- Fiscal do Conveniente
- Gestor Financeiro do Conveniente
- Gestor de Convênio do Conveniente
- Operador Financeiro do Conveniente
- Ordenador de Despesa do Conveniente
- Órgão de Controle do Conveniente

Salvar Voltar

Campos marcados com (*) são obrigatórios

IMPORTANTE:

Um usuário pode ter mais de um perfil! As únicas atribuições que não podem ser dadas à mesma pessoa são Gestor Financeiro e Ordenador de Despesa.

DICA:

É indicado que a Prefeitura crie sua Equipe de Convênios com atribuições específicas.

Lista de perfis de usuários:

Cadastrador de Prestação de Contas: Perfil atribuído ao usuário do proponente responsável pelo cadastramento da Prestação de Contas.

Cadastrador de Proposta: Perfil atribuído ao usuário do proponente responsável pela inclusão da proposta no sistema SICONV.

Comissão de Licitação: Perfil atribuído ao usuário responsável pela inserção de dados de Licitação no SICONV. Consultas Básicas do Proponente

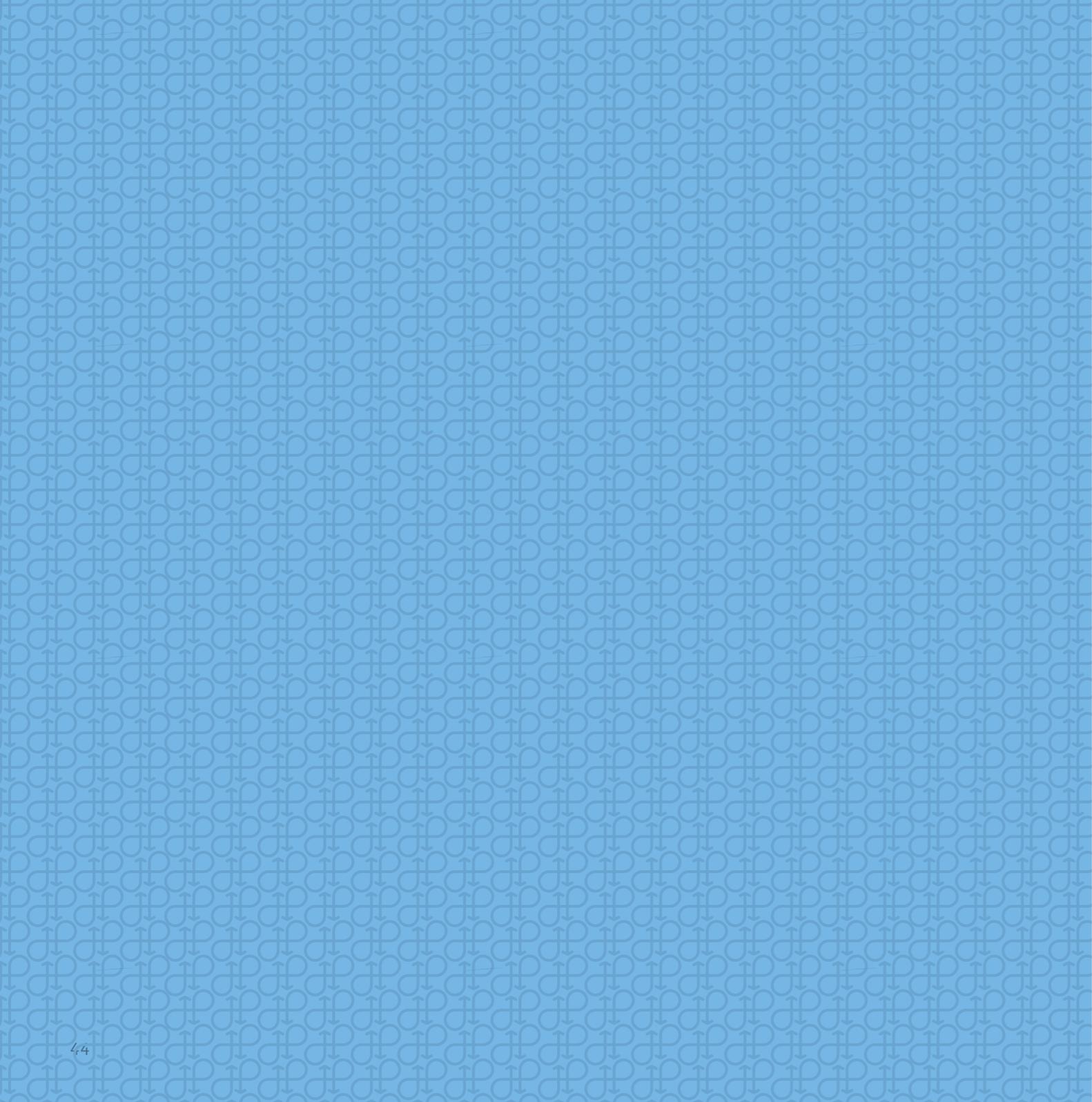
Dirigente/Representante: Perfil atribuído pelo Cadastrador de usuários para outros dirigentes e representantes do proponente.

Fiscal do Convenente: Perfil atribuído ao usuário que realizará a fiscalização, pelo convenente, do andamento do convênio. (Ainda não está disponível)

Gestor Financeiro do Convenente: Perfil atribuído ao usuário do proponente que é o responsável pela gestão do convênio.

Operador Financeiro do Convenente: Perfil atribuído ao usuário do proponente que é o responsável pela gestão financeira do convênio.

Ordenador de Despesa do Convenente: Perfil atribuído para que o órgão de Controle do Convenente possa consultar todas as propostas/convênios dos proponentes do Estado a que ele pertence. Este perfil só poderá ser atribuído pelo Cadastrador Geral do MP.



PARTE II

CONSULTAS DE PROGRAMAS, PROPOSTA DE TRABALHO, PLANO DE TRABALHO

SUMÁRIO

MAPA GERAL

1. CONSULTA DE PROGRAMAS	27
2. PROPOSTA DE TRABALHO	
2.1 Inclusão de proposta de trabalho	34
3. PLANO DE TRABALHO	
3.1 Cronograma físico	41
3.2 Cronograma desembolso	46
3.3 Plano de aplicação detalhada	50
3.4 Plano de aplicação consolidado	53
3.5 Anexo	54
3.6 Projeto básico / Termo de referência	54
3.7 Envio de propostas para análise	56

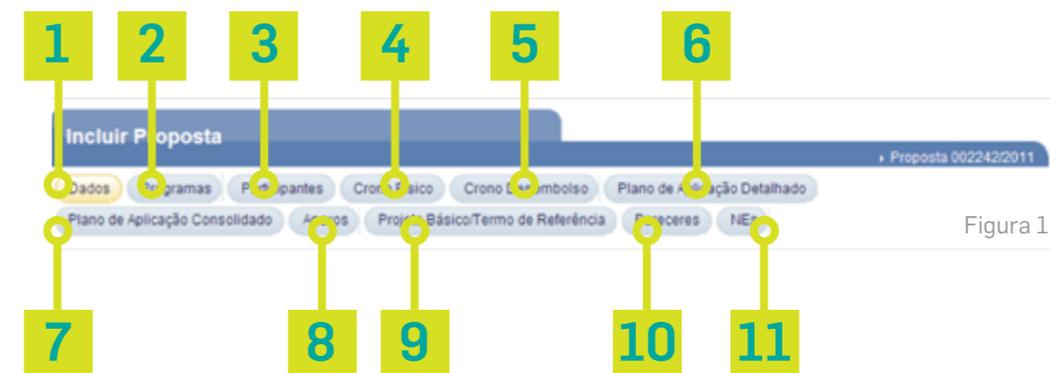


Figura 11

- 1. Dados:** Permite visualizar ou alterar a Justificativa, o Objeto, Vigência, e visualizar somente os Dados Bancários e Valores.
- 2. Programas:** Apresenta informações sobre o Programa da proposta inserida e permite alteração de valores da proposta.
- 3. Participantes:** Permite a inclusão de interveiente (parceiro na execução do projeto).
- 4. Crono Físico:** Permite inserir metas, etapas com seus devidos prazos e valores.
- 5. Crono Desembolso:** Permite inserir as parcelas de desembolso financeiro.
- 6. Plano de Aplicação Detalhado:** Permite inserir todos os itens necessários para execução do projeto, com código de natureza de despesa, descrição do item a ser licitado, quantidade e valores orçados.

- 7. Plano de Aplicação Consolidado:** Apresenta o resumo dos itens lançados no plano de aplicação detalhado, agrupados por naturezas de despesas.
- 8. Anexos:** Permite incluir arquivos relevantes para o projeto.
- 9. Projeto Básico/Termo de Referência:** Permite incluir memorial descritivo de obra, projeto arquitetônico, plantas, planilhas, projeto ou termo de referência descrevendo as ações do projeto.
- 10. Pareceres:** Permite consultar os pareceres do órgão concedente.
- 11. NEs:** Permite visualizar as Notas de Empenhos (NEs) publicadas no Diário Oficial da União – DOU, inclusive dos empenhos cancelados.

1. CONSULTA DE PROGRAMAS

A Portaria nº 507/2011, art. 4º estabelece que os programas devem ser disponibilizados para consulta pública em até 60 dias após sanção da LOA no Portal de Convênios SICONV.

Art. 4º

Os órgãos e entidades da Administração Pública federal que pretendem executar programas, projetos e atividades que envolvam transferências de recursos financeiros deverão divulgar anualmente no SICONV a relação dos programas a serem executados de forma descentralizada e, quando couber, critérios para a seleção do conveniente.

§ 1º A relação dos programas de que trata o caput será divulgada em até sessenta dias após a sanção da Lei Orçamentária Anual e deverá conter:

I - a descrição dos programas;

II - as exigências, padrões, procedimentos, critérios de elegibilidade e de prioridade, estatísticas e outros elementos que possam auxiliar a avaliação das necessidades locais;

III - tipologias e padrões de custo unitário detalhados, de forma a orientar a celebração dos convênio.

§ 2º Os critérios de elegibilidade e de prioridade deverão ser estabelecidos de forma objetiva, com base nas diretrizes e objetivos dos respectivos programas, visando atingir melhores resultados na execução do objeto, considerando, entre outros aspectos, a aferição da qualificação técnica e da capacidade operacional do conveniente.

§3º O concedente ou contratante deverá adotar procedimentos claros, objetivos, simplificados e padronizados que orientem os interessados, de modo a facilitar o seu acesso direto aos órgãos da administração pública federal.



Passo a passo para consulta de programas

1º
Passo:

Acesse o Portal de convênios, www.convenios.gov.br, clique em **Acessar o Siconv**, e em seguida, insira CPF e senha no **Acesso Restrito**.



figura 12

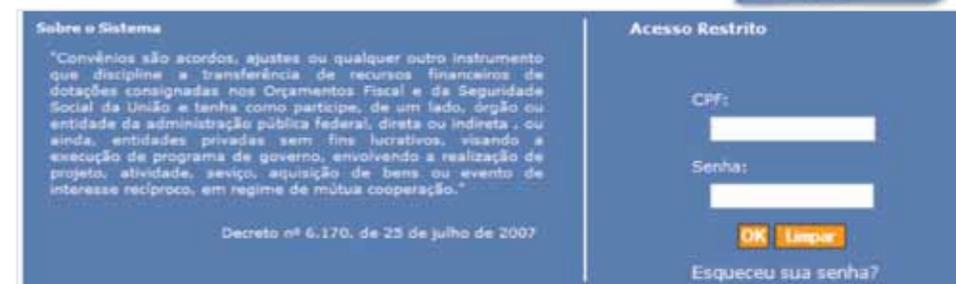


figura 13

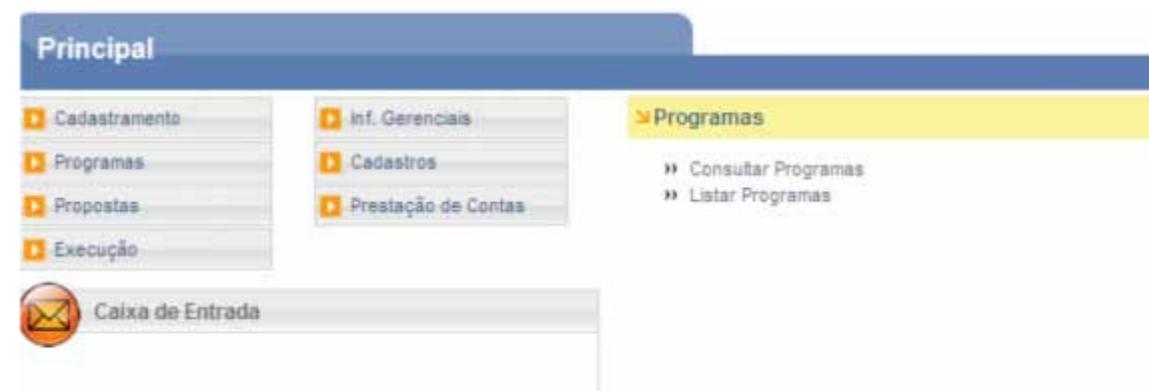
Você sabia

Antes mesmo da publicação dos programas no Portal de Convênios, é possível encontrar nos sites do Senado e da Câmara dos Deputados, todas as informações sobre o orçamento previsto para cada programa na LDO e LOA do ano corrente. Acompanhe o passo a passo para pesquisar o orçamento da União disponível no site do Senado.



2º Passo:

Clique na aba Programas e veja as opções de busca disponíveis



3º Passo:

Selecione a melhor forma para buscar o programa que se enquadra à necessidade do município clicando em uma das opções: Consultar Programas ou Listar Programas.

Consultar Programas: neste modo é possível fazer uma busca específica, através das opções descritas abaixo:

Código do Órgão - pesquisa diretamente no órgão concedente. Ex. FUNASA – 36211.

Qualificação Proponente - delimita se é proposta voluntaria, com emenda parlamentar ou do próprio concedente.

Ano do Programa - restringe o ano da pesquisa;

Código do Programa/Nome do Programa - para quem já sabe em qual programa inscrever a proposta.

Descrição do Programa/Objeto - filtra por palavras que possam localizar o programa que se enquadre melhor em seu projeto.

Código Parlamentar / Emenda Parlamentar - para quem tem apoio de algum parlamentar.

Situação – para filtrar somente programas disponíveis.

Modalidade – convênio/termo de parceria/contrato de repasse

Listar Programas: Relação dos Órgãos do Concedente. Clique no órgão desejado para fazer a busca dos programas. Será possível visualizar todos os programas, desde os que estão disponíveis para inscrição de propostas até os que já encerraram o prazo.

ATENÇÃO:

O siconv permite somente a pesquisa de um programa por vez!

DICA:

Na opção Consultar Programas, é interessante marcar as opções Descrição do Programa, que pode apresentar as restrições do Programa; e Objeto, item que traz a definição de atuação do programa disponível. Você ainda poderá escolher mais duas opções do campo de consulta (clique no máximo em quatro campos por pesquisa). Em seguida, clique no botão laranja Consultar. Uma página com o resultado mostrará o detalhamento dos programas disponíveis a partir dos filtros da pesquisa.

A interface 'Consultar Programas' apresenta os seguintes campos e opções:

- Código do Órgão: campo de texto com ícone de lupa.
- Qualificação Proponente: menu suspenso.
- Ano do Programa: campo de texto.
- Código do Programa: campo de texto.
- Nome do Programa: campo de texto com dica: "Digite parte do nome do programa".
- Descrição do Programa: campo de texto com dica: "Digite parte da descrição do programa".
- Objeto: campo de texto com dica: "Digite parte do objeto do programa".
- Código Parlamentar: campo de texto.
- Número Emenda Parlamentar: campo de texto.
- Situação: menu suspenso.
- Modalidade: menu suspenso.
- Campos a serem exibidos na consulta: lista de checkboxes para selecionar campos de busca. Dica: "É permitida a seleção de no máximo quatro campos".

Botões: Consultar (laranja), Limpar (laranja).

figura 15

Na opção **Listar Programas**, selecione o código do órgão de seu interesse para obter o detalhamento dos programas.

Listar Programas

Escolha do Órgão - Passo 1 de 2

Selecione o ÓRGÃO de seu interesse para obter o detalhamento dos programas

Páginas 1,2,3

Código do Órgão	Órgão
01000	CAMARA DOS DEPUTADOS
03000	TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIAO
14114	Tribunal Regional Eleitoral do Pará
20000	PRESIDENCIA DA REPUBLICA
20101	PRESIDENCIA DA REPUBLICA
20113	MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
20121	SECRETARIA ESPECIAL DOS DIREITOS HUMANOS
20125	CONTROLADORIA-GERAL DA UNIAO
20126	Secretaria Especial de política de Promoção da Ig
20301	COMISSAO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR
20604	INSTITUTO BRASILEIRO DE TURISMO
21080	Ministério do Teste
21113	INSTITUTO DAS TRANSFERÊNCIAS VOLUNTARIAS
22000	MINIST. DA AGRICUL., PECUARIA E ABASTECIMENTO
22201	INSTTIT. NAC. DE COLONIZACAO E REFORMA AGRARIA
22202	EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUARIA
22203	COMPANHIA DE DESENV. DO VALE DO SAO FRANCISCO
24000	MINISTERIO DA CIENCIA E TECNOLOGIA
24901	FUNDO NAC. DE DESENV. CIENTIFICO E TECNOLÓGICO
25000	MINISTERIO DA FAZENDA

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

figura 16

Os Programas trarão as seguintes informações:

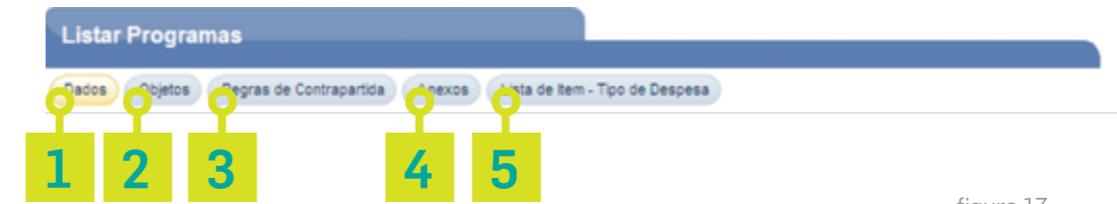


figura 17

1 Dados: informações relevantes.

2 Objetos: objetos do programa.

3 Regras de Contrapartida: descrição da contrapartida em porcentagem exigida para o conveniente.

4 Anexos: informações extras.

5 Lista do Item – Tipo de Despesa: ainda pouco utilizada, mas muito importante para saber sobre o recurso, investimento de capital ou custeio.

Listar Programas

Dados | **Objetos** | **Regras de Contratação** | **Anexos** | **Lista de Item - Tipo de Despesa**

Código do Programa	3621120110001
Órgão	36000 - MINISTERIO DA SAUDE
Órgão Vinculado	36211 - FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAUDE
Órgão Executor	36211 - FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAUDE
Tipo de Instrumento	Convênio
Qualificação da proposta	Proposta Voluntária
Programa Atende a	Entidade Privada sem fins lucrativos, Administração Pública Municipal, Administração Pública Estadual ou do Distrito Federal, Empresa pública/Sociedade de economia mista
Nome do Programa	0122 - Serviços Urbanos de Água e Esgoto
Descrição Ampliar a cobertura e melhorar a qualidade dos serviços públicos urbanos de abastecimento de água Período de recebimento de Proposta Voluntária do programa Data Início Recebimento de Propostas 13/05/2011 Data Fim Recebimento de Propostas 13/05/2012 Observação Ação 10GD - Implantação e melhoria de sistema público de abastecimento de água em municípios de até 50.000 habitantes, exclusive de Região Metropolitanas ou Região integradas de desenvolvimento econômico (RIDE) Critérios de Seleção Municípios de até 50.000 habitantes, exclusive de Região Metropolitanas ou Região integradas de desenvolvimento econômico (RIDE)	
Possui chamamento público?	Não
Ação Orçamentária	012210GD
Estados Habilitados	Todos os Estados estão Aptos
Deve Apresentar Plano de Trabalho?	Sim
Aceita Proposta de Proponente não cadastrado	Não
Aceita Despesa Administrativa?	Não
Dados de Publicação/Disponibilização Data de Disponibilização 16/05/2011 Data de Publicação no DOU (se houver) Tipo ou Número do Documento de Publicação no Diário Oficial (se houver) Situação de Disponibilização Disponibilizado	

figura 18

1 Tipo de Instrumento: o órgão federal define se fará um Convênio, Contrato de Repasse ou Termo de Parceria.

2 Qualificação do Proponente: define se é Proposta Voluntária, de Proponente Específico ou por Emenda Parlamentar. (Se for por Proponente Específico ou Emenda Parlamentar, é necessário que o município seja beneficiado).

3 Programa Atende a: define proponentes que podem cadastrar propostas, Administração Pública Estadual, Municipal, Distrital e/ou Federal, ou Entidades Privadas sem Fins Lucrativos.

4 Possui chamamento público: quando anteriormente o órgão federal abriu um edital para análise de projetos, realizando uma pré-seleção para recebimento de proposta no sistema. Obrigatorio para entidades privadas sem fins lucrativos

5 Estados Habilitados: restringe as regiões que o programa atende.

6 Deve Apresentar Plano de Trabalho: define a necessidade do preenchimento completo do projeto no sistema.

7 Aceita Proposta de Proponente não Cadastrado: define a possibilidade de aceitar proposta quando o proponente estiver somente credenciado no sistema.

8. Aceita Despesa Administrativa? A critério do concedente, podendo atingir um percentual de até 15 % (quinze por cento).



2. PROPOSTA DE TRABALHO

2.1 - Inclusão de proposta

Uma vez credenciada e cadastrada como vimos na etapa 1, partes II e III, a instituição está apta a Incluir Proposta (projeto) no portal de convênios.

Relembrando: Podemos inserir propostas no Portal de Convênio do Governo Federal – SICONV através de transferências voluntárias da União que são Contrato de Repasse, Termo de Parceria e Convênios. (pag. 4 - 1ª - Etapa).

O proponente credenciado manifestará seu interesse em celebrar convênios mediante apresentação de proposta de trabalho no SICONV, em conformidade com o programa e com as diretrizes disponíveis no sistema. A proposta (pré-projeto) deve conter, no mínimo, as seguintes informações:

- Descrição do objeto a ser executado;
- Justificativa contendo a caracterização dos interesses recíprocos, a relação entre a proposta apresentada e os objetivos e diretrizes do programa federal e a indicação do público alvo, do problema a ser resolvido e dos resultados esperados;
- Estimativa de custos (repasse e contrapartida);
- Prazo de Execução;
- Informações relativas à capacidade técnica e gerencial do proponente para execução do objeto.

DICA:

Dependendo da exigência do órgão para se elaborar a proposta e o plano de trabalho, é necessário antes ter elaborado um projeto básico ou um termo de referência, bem como a memória de cálculo. Um projeto/termo de referência bem feito, com uma boa memória de cálculo, é o segredo de um fácil preenchimento do SICONV e facilita a execução. Tendo em mãos a proposta elaborada a partir de um projeto ou pré-projeto, o próximo passo é preencher o sistema, copiando e colando as informações do texto anteriormente elaborado.



Portaria Interministerial - Art. 1º

XXI - 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;

XXVI - termo de referência - documento apresentado quando o objeto do convênio, contrato de repasse ou termo de cooperação envolver aquisição de bens ou prestação de serviços, que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos e o prazo de execução do objeto.

Passo a Passo para inclusão de uma proposta:

*** nota: as informações a seguir, utilizadas para o preenchimento dos campos são meramente ilustrativas

1º Passo:

Na página principal, clique em Propostas, e nas opções listadas à direita da tela, clique em Incluir Proposta.



Figura 19

2º Passo:

O código do órgão e o código do programa já pesquisados na etapa anterior, consulta de programas, no botão laranja Buscar Programas para Seleção.

A imagem mostra a tela 'Selecionar Programas para Proposta'. No topo, há uma barra azul com o título 'Selecionar Programas para Proposta'. Abaixo, há uma seção 'Buscar Programas para Proposta' com o texto 'Selecione o(s) programa(s) da proposta e informe os valores correspondentes.' Em seguida, há vários campos de busca: 'Código do Órgão' (com um ícone de lupa), 'Qualificação da Proposta' (menu suspenso com '--- TODOS ---'), 'Numero Emenda Parlamentar', 'Ano do Programa', 'Código do Programa', 'Nome do Programa', 'Descrição do Programa', 'Objeto do Programa' e 'Modalidade' (menu suspenso). Abaixo dos campos, há um botão laranja 'Buscar Programas para Seleção'. No rodapé da tela, há o texto 'Campos marcados com (*) são obrigatórios'.

Figura 20

**3º
Passo:**

Marque o código do programa já escolhido anteriormente. Clique em Selecionar.

Código	Ano Programa	Nome	Modalidade	
<input checked="" type="checkbox"/>	3621120110001	2011	0122 - Serviços Urbanos de Água e Esgoto	Convênio

Figura 21

**4º
Passo:**

Clique em Selecionar Objetos / Preencher Valores, em seguida selecione o objeto da proposta e preencha os valores (Fig. 25). Clique em Salvar.

Código	Nome	Valor Global do(s) Objeto(s)
3621120110001	0122 - Serviços Urbanos de Água e Esgoto	

Figura 22

**5º
Passo:**

Marque o objeto do programa, a regra de contrapartida e preencha os valores Global, contrapartida financeira, contrapartida em bens e serviços (mesmo que em algum desses campos o valor seja 0,00) e preencha o valor de repasse. Clique em salvar.

Selecionar Objetos / Preencher Valores

Código do Programa: 3621120110001
Nome do Programa: 0122 - Serviços Urbanos de Água e Esgoto

Objeto: Implantação e/ou a ampliação e/ou a melhoria de sistema público de abastecimento de água, contemplando a realização de obras, incluindo as etapas desde a captação até as ligações domiciliares

Regra de Contrapartida: Municípios com até 50.000 habitantes - de 2% a 4% [Percentual Mínimo Contrapartida: 2.0% | Percentual Máximo Contrapartida em Bens e Serviços: 0.0%]
 Demais Estados: de 20% a 40% [Percentual Mínimo Contrapartida: 20.0% | Percentual Máximo Contrapartida em Bens e Serviços: 0.0%]
 Municípios acima de 50.000 habitantes - localizados nas áreas prioritárias Região Centro-Oeste de 4% a 8% [Percentual Mínimo Contrapartida: 4.0% | Percentual Máximo Contrapartida em Bens e Serviços: 0.0%]
 Demais municípios com população acima de 50.000 habitantes - de 8% a 40% [Percentual Mínimo Contrapartida: 8.0% | Percentual Máximo Contrapartida em Bens e Serviços: 0.0%]

Valor Global do(s) Objeto(s) (R\$): 120.000,00
Total de Contrapartida (R\$): 2.400,00
Contrapartida Financeira (R\$): 2.400,00 (Valor mínimo: R\$ 1.100,00 (2% do valor global))
Contrapartida em Bens e Serviços (R\$): 0,00 (Valor máximo: R\$ 0,00 (0% do total de contrapartida))
Valor de Repasse (R\$): 117.600,00
Valor Repasse Voluntário (R\$): 117.600,00

Figura 23

ATENÇÃO:

Os campos Total de Contrapartida e Valor de Repasse serão automaticamente preenchidos após a inserção dos valores nos campos Contrapartida Financeira, Contrapartida em Bens e Serviço e Valor de Repasse Voluntário.

6º Passo:

Após Salvar, verifique se o Valor Global do Objeto foi preenchido corretamente. Clique em Finalizar Seleção.

Selecionar Programas para Proposta

Programas Selecionados

Código	Nome	Valor Global do(s) Objeto(s)		
3621120110001	0122 - Serviços Urbanos de Água e Esgoto	R\$ 120.000,00	Selecionar Objetos / Preencher Valores	Excluir Seleção

Para incluir o valor global, valor de repasse, valor de contrapartida financeira e valor de contrapartida de bens e serviços da proposta para o(s) Programas selecionado(s), clique no botão "Selecionar Objetos / Preencher Valores" ao lado de cada programa listado acima.

Finalizar Seleção

Figura 24

DICA:

Sempre que for necessário voltar, use a tecla indicada na página do SICONS e não a tecla de atalho voltar, pois a página poderá expirar e você perderá as informações.



Sua proposta será salva no sistema e poderá ser editada a qualquer momento, até ser enviada para análise.

Instruções para preenchimento de acordo com a Portaria 507/2011

Art. 19

- I - descrição do objeto a ser executado;
 - II - justificativa contendo a caracterização dos interesses recíprocos, a relação entre a proposta apresentada e os objetivos e diretrizes do programa federal e a indicação do público alvo, do problema a ser resolvido e dos resultados esperados;
 - III - estimativa dos recursos financeiros, discriminando o repasse a ser realizado pelo concedente ou contratante e a contrapartida prevista para o proponente, especificando o valor de cada parcela e do montante de todos os recursos, na forma estabelecida em Lei;
 - IV - previsão de prazo para a execução; e
 - V - informações relativas à capacidade técnica e gerencial do proponente para execução do objeto.
- Preencha apenas os espaços obrigatórios, marcados com asterisco

**7º
Passo:**

(Fig. 27) Insira as informações referentes à proposta (pré-projeto), e no final da página, em Cronograma Orçamentário de Valor de Repasse, preencha os valores de Ano de Repasse (recurso do concedente) e Valor de Repasse (valor global – contrapartida = Valor de repasse), em seguida clique no botão azul Adicionar Repasse e finalmente clique em Cadastrar Proposta.

Figura 25a

DICA:

Preencha apenas os espaços obrigatórios, marcados com asterisco.

Figura 25b

DICA:

Sua proposta será salva no sistema e poderá ser editada a qualquer momento, até ser enviada para análise.

ATENÇÃO:

Finalizado o cadastramento de uma proposta, o sistema fornecerá um número referente à proposta cadastrada. Anote este número e guarde! Você precisará dele sempre que precisar consultar ou editar sua proposta.

Incluir Proposta

Proposta cadastrada com sucesso

Município	Convênio
Descrição	Proposta/Plano de Trabalho Cadastrados
Número da Proposta	002242/2011
Número de Documentos Digitalizados	Nenhum registro foi encontrado.
Identificador	CNPJ 00000000000000 - SOLUÇÕES PARA CIDADES - PROJETO 03
Código	36000 - MINISTERIO DA SAUDE
Código Vinculado	36211 - FUNDACAO NACIONAL DE SAUDE
Descrição	As ações de saneamento propostas como a implantação de um sistema de abastecimento de água composto por um poço tubular profundo com 120m, adutora de água PVC, PBA, CL12 e DN 150mm, uma estação elevatória composta por dois conjuntos motobomba 20HP e Q=33l/s, estação de tratamento de água tipo convencional com a capacidade para 33l/s, caso de química, reservatório elevado em concreto armado com capacidade de 300m3, rede de distribuição em PVC, PBA, CL12 DN 50mm e ligações domiciliares compostas de cavalete padrão e hidrômetro c/ capacidade de 3m3/h. Tem como objetivo a redução da morbimortalidade, principalmente a infantil, em razão das doenças e outros agravos ocasionados pela falta ou inadequação das condições de esgotamento sanitário.
Objeto do Convênio	Construção do sistema de abastecimento de água no município de SOLUÇÕES PARA CIDADES.
Declaração Técnica e Gerencial	Declaro para os devidos fins que a Prefeitura Municipal SOLUÇÕES PARA CIDADES, possui Capacidade Técnica e Gerencial para executar o projeto proposto.

Figura 26a

Objeto do Convênio: Construção do sistema de abastecimento de água no município de SOLUÇÕES PARA CIDADES.

Capacidade Técnica e Gerencial: Declaro para os devidos fins que a Prefeitura Municipal SOLUÇÕES PARA CIDADES, possui Capacidade Técnica e Gerencial para executar o projeto proposto.

Arquivos Anexos - Capacidade Técnica e Gerencial
Nenhum registro foi encontrado.

Dados Bancários

Banco	BANCO DO BRASIL SA
Agência	0194-5

Datas

Data da Proposta	21/06/2011
Data Início de Vigência	30/07/2011
Data Término de Vigência Atual	30/07/2012
Data Limite p/ Prestação de Contas	

Valores

R\$ 205.000,00 Valor Global

- R\$ 200.000,00 Valor de Repasse
- R\$ 5.000,00 Valor da Contrapartida
 - R\$ 5.000,00 Valor Contrapartida Financeira
 - R\$ 0,00 Valor Contrapartida Bens e Serviços

Cronograma orçamentário do valor do repasse
Deverão ser informados os valores que serão empenhados no orçamento de cada exercício.

Ano	Valor (R\$)
2011	R\$ 200.000,00

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Incluir/Alterar Repasses

Figura 26b

3. PLANO DE TRABALHO

O Plano de trabalho é o cadastro completo das informações do projeto, e somente será necessário quando exigido pelo Programa pleiteado. Esta informação pode ser obtida na aba DADOS do Programa: Deve apresentar plano de Trabalho? Sim. (Ver pag. 38, Fig. 18)

Art. 25 PI nº 507/2011

O Plano de Trabalho, que será avaliado após a efetivação do cadastro do proponente, conterá, no mínimo:

- I - justificativa para a celebração do instrumento;
- II - descrição completa do objeto a ser executado;
- III - descrição das metas a serem atingidas;
- IV - definição das etapas ou fases da execução;
- V - cronograma de execução do objeto e cronograma de desembolso; e
- VI - plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pelo concedente e da contrapartida financeira do proponente, se for o caso.

Art. 26.

O Plano de Trabalho será analisado quanto à sua viabilidade e adequação aos objetivos do programa 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 pelo órgão ou entidade repassador de recursos.

§ 1º Será comunicada ao proponente qualquer irregularidade ou imprecisão constatadas no Plano de Trabalho, que deverá ser sanada no prazo estabelecido pelo concedente ou contratante.

§ 2º A ausência da manifestação do proponente no prazo estipulado implicará a desistência no prosseguimento do processo.

§ 3º Os ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o Plano de Trabalho, desde que submetidos e aprovados previamente pela autoridade.



3.1 - Cronograma Físico

O Cronograma Físico é a etapa do plano de trabalho onde se especifica o cronograma de execução e o cronograma financeiro. Este deverá conter no mínimo uma (01) meta, e para cada meta, no mínimo uma (01) etapa, detalhando seus respectivos prazos e valores.

Passo a passo para o Cronograma Físico

Se você estiver retornando à sua proposta, acesse o portal, insira CPF e senha, e na página principal, clique em Propostas, e em seguida em Consultar Propostas. Insira o número da proposta e clique em Consultar.

DICA:

Caso não tenha anotado o número de sua proposta, digite o órgão da proposta e marque os campos órgão da proposta, situação, modalidade e nome do programa, e em seguida clique em consultar. Selecione a proposta de seu interesse.

**1º
Passo:**

Clique na aba Crono Físico e depois em Incluir Meta.



figura 27

**2º
Passo:**

Inserir os dados solicitados: Especificação, Unidade de Fornecimento (siglas próprias do SICONV para saber ao certo qual é clique em pesquisar), Valor Total, Quantidade (Valor unitário será preenchido automaticamente, atentar-se para os arredondamentos. O sistema só permite duas casas decimais), Data de Início e Data de Término. Após inserir os dados, clique em Incluir.

DICA:

Tendo em mãos a memória de cálculo elaborada anteriormente, o próximo passo é copiar e colar as informações. (veja o modelo de memória de cálculo no final deste volume)

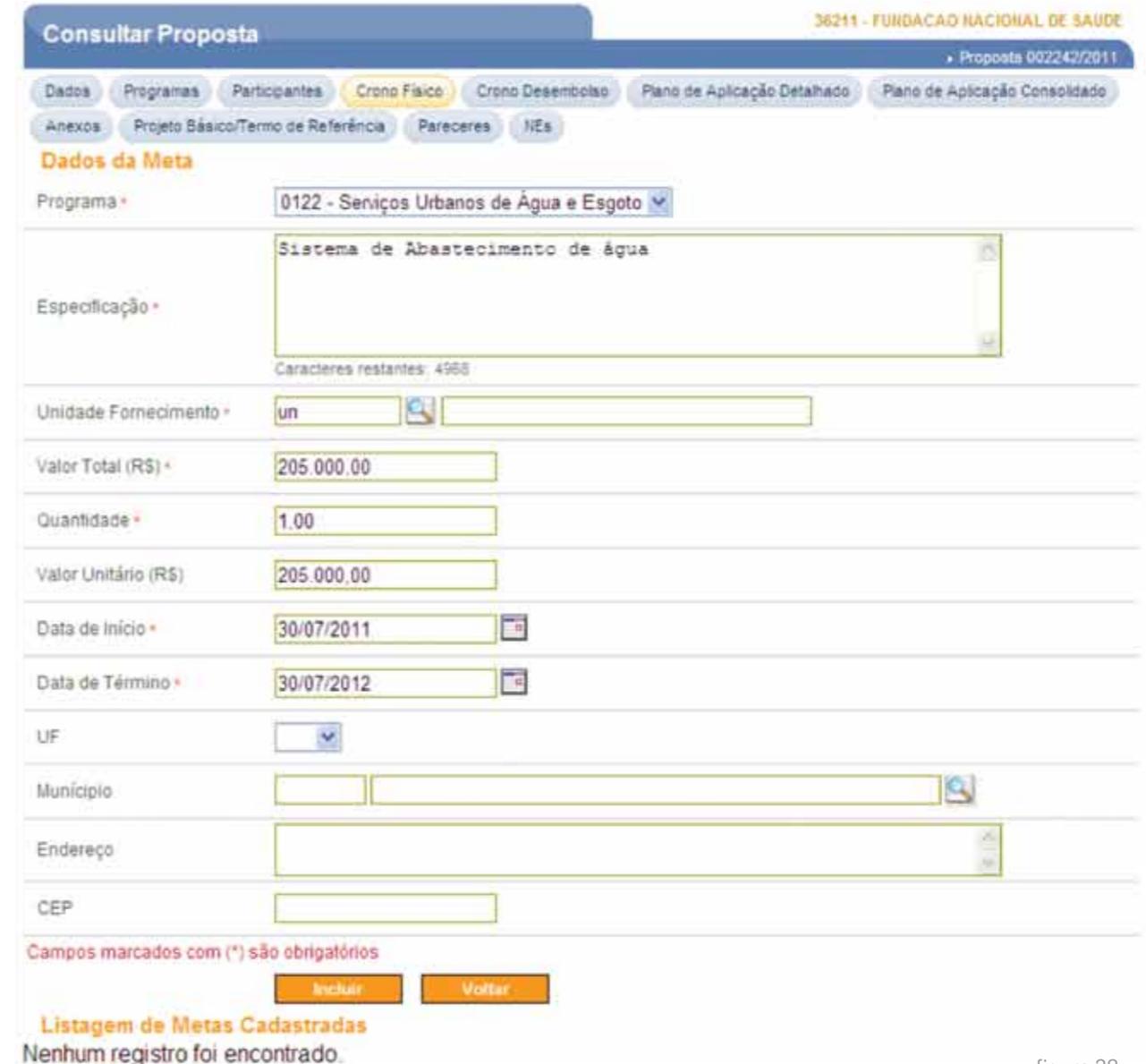


figura 28

DICA 1:

Não é obrigatório preencher endereço nas metas e etapas do cronograma físico. Acrescente o endereço somente quando for Mandatório no sistema.



ATENÇÃO:

Ao concluir a inclusão da meta, deverá aparecer a tarja verde indicando que esta foi incluída com sucesso. Caso haja algum erro, aparecerá no lugar uma tarja vermelha. A tarja amarela indica atenção e somente aparecerá quando o valor total do convênio for atingido.

Consultar Proposta 36211 - FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
Proposta 002242/2011

Dados Programas Participantes **Crono Físico** Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado Plano de Aplicação Consolidado

Anexos Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres NEs

Meta incluída com sucesso! fechar

O valor total das metas atingiu o valor do convênio

figura 29

3º Passo:

Na sequência, clique em Incluir Etapa no canto inferior esquerdo da tela.

Incluir Voltar

Listagem de Metas Cadastradas

Número da Meta	Especificação	Valor Texto (R\$)	Data de Inicio
1	Sistema de Abastecimento de água	R\$ 205.000,00	30/07/2011

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

figura 30

**4º
Passo:**

Insira as informações em Dados da Etapa e clique no botão em Incluir Etapa. Repita a operação quantas vezes forem necessárias até concluir a meta. O sistema listará as etapas já inseridas, evitando a sua repetição.

Dados da Etapa

Especificação *
Instalação da Obra do Sistema de Abastecimento de Água
Caracteres restantes: 4945

Unidade Fornecimento * un

Valor Total (R\$) * 205.000,00

Quantidade * 1,00

Valor Unitário (R\$) 205.000,00

Data de Início * 30/07/2011

Data de Término * 30/07/2012

UF

Codigo Municipio

Endereço

CEP

Campos marcados com (*) são obrigatórios

Incluir Etapa Voltar

figura 31

**5º
Passo:**

Clique em voltar para visualizar a metas e suas etapas.

Dados Programas Participantes Crono Físico Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado Plano de Aplicação Consolidado Anexos Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres NEs

Etapa incluída com sucesso! fechar

Valor de etapas atingiu o valor da meta

Dados da Meta

Descrição da Meta	Sistema de Abastecimento de água
Valor da Meta (R\$)	R\$ 205.000,00
Data de Início da Meta	30/07/2011
Data de Término da Meta	30/07/2012

Dados da Etapa

Especificação *
Caracteres restantes: 5000

Unidade Fornecimento *

Valor Total (R\$) *

Quantidade *

Valor Unitário (R\$)

Data de Início *

figura 32a

Dados da Etapa

Especificação *

Caracteres restantes: 5000

Unidade Fornecimento *

Valor Total (R\$) *

Quantidade *

Valor Unitário (R\$)

Data de Início *

Data de Término *

UF

Codigo Municipio

Endereço

CEP

Campos marcados com (*) são obrigatórios

[Incluir Etapa](#) [Voltar](#)

Listagem de Etapas Cadastradas

Número	Especificação	Valor Texto (R\$)	Data de Início	Data de Término
1	Instalação da Obra do Sistema de Abastecimento de Água	R\$ 205.000,00	30/07/2011	30/07/2012

Opções para exportar: [CSV](#) | [Excel](#) | [XML](#) | [PDF](#)

Principal Consultar Proposta

Consultar Proposta

30211 - FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE

Proposta 002242/2011

[Dados](#) [Programas](#) [Participantes](#) [Crono Físico](#) [Crono Desembolso](#) [Plano de Aplicação Detalhado](#) [Plano de Aplicação Consolidado](#)
[Anexos](#) [Projeto Básico/Termo de Referência](#) [Pareceres](#) [NEs](#)

Dados da Meta

Programa **0122 - Serviços Urbanos de Água e Esgoto**

Descrição da Meta **Sistema de Abastecimento de água**

Quantidade **1**

Unidade Fornecimento **UN**

Valor da Meta (R\$) **R\$ 205.000,00**

Data Início Meta **30/07/2011**

Data de Término da Meta **30/07/2012**

Endereço CEP

Município UF

[Incluir Meta](#) [Voltar](#)

Listagem de Etapas

Número da Etapa	Especificação	Valor Texto (R\$)	Data de Início	Data de Término			
1	Instalação da Obra do Sistema de Abastecimento de Água	R\$ 205.000,00	30/07/2011	30/07/2012	Excluir	Alterar	Detalhar Etapa

Opções para exportar: [CSV](#) | [Excel](#) | [XML](#) | [PDF](#)

[+ Incluir Etapa](#)

figura 32b

figura 33

VOCÊ SABIA

... que existe um sistema de ajuda que tem até 24h para solucionar a sua dúvida com o SICONV?

O Serviço Federal de Processamento de Dados SERPRO é responsável pelo gerenciamento das ações relativas ao Portal dos Convênios, dispendo de 24 horas para solucionar o problema após o contato.

Central de Serviços SERPRO: 0800-9782340



3.2 - Cronograma Desembolso

Cronograma de Desembolso é a etapa na qual serão especificadas as parcelas do desembolso financeiro do concedente e do convenente. Para cada parcela do concedente é necessário o desembolso de uma parcela do convenente.

IMPORTANTE!

Lembre-se de que a quantidade de parcelas que forem definidas para o desembolso do concedente será o número máximo de parcelas para o desembolso de contrapartida da Prefeitura. Caso a Prefeitura faça o desembolso de contrapartida em parcela única, esta deverá ser efetuada em até 24h após a primeira parcela do concedente. A contrapartida deve estar prevista no orçamento anual da Prefeitura.

Passo a passo do Cronograma de Desembolso

**1º
Passo:**

Clique na aba Crono Desembolso e em seguida em Incluir Parcela do Cronograma de Desembolso para começar a inserir as parcelas do Convenente e do Concedente.



Figura 34

**2º
Passo:**

Selecione o responsável pela parcela (concedente ou convenente), preencha os demais dados solicitados (mês, ano e valor) e clique em Incluir Parcela.



Figura 35

**3º
Passo:**

Após a parcela ter sido inserida com sucesso, conforme mostrará a tarja verde, será necessário Associar Meta e Associar Etapa a cada parcela. Isso demonstrará a vinculação dos recursos às metas e etapas do projeto. Para isso, selecione a meta, preencha o valor da parcela do concedente vinculada a esta meta e clique em Associar Meta.

36211 - FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
Proposta 002242/2011

Dados Programas Participantes Crono Físico **Crono Desembolso** Plano de Aplicação Detalhado
Plano de Aplicação Consolidado Anexos Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres NEs

Parcela inserida com sucesso. Associe as metas que serão contempladas por esta parcela fechar

Tipo Responsável	CONCEDENTE
Mês	Julho
Valor (R\$)	R\$ 200.000,00
Ano	2011
Meta *	1 - Sistema de Abastecimento de água(R\$ 205.000,00) v
Valor da Meta (R\$) *	200.000,00

Campos marcados com (*) são obrigatórios

Associar Meta **Voltar**

Listagem de Metas
Nenhum registro foi encontrado.

Figura 36

**4º
Passo:**

As metas associadas serão listada no final da pagina, clique em associar etapa.

36211 - FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
Proposta 002242/2011

Dados Programas Participantes Crono Físico **Crono Desembolso** Plano de Aplicação Detalhado
Plano de Aplicação Consolidado Anexos Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres NEs

Meta associada com sucesso fechar

Tipo Responsável	CONCEDENTE
Mês	Julho
Valor (R\$)	R\$ 200.000,00
Ano	2011
Meta *	1 - Sistema de Abastecimento de água(R\$ 205.000,00) v
Valor da Meta (R\$) *	200.000,00

Campos marcados com (*) são obrigatórios

Associar Meta **Voltar**

Listagem de Metas

Data de Início	Data de Término	Descrição	Valor da Meta (R\$)		
30/07/2011	30/07/2012	Sistema de Abastecimento de água	R\$ 200.000,00	Associar Etapa	Excluir

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Figura 37

5º
Passo:

Clique em Associar Valor

Especificação da etapa	Valor total da etapa	Valor disponível para vincular à etapa	Valor já vinculado
Instalação da Obra do Sistema de Abastecimento de Água	R\$ 205.000,00	R\$ 205.000,00	R\$ 0,00

Figura 38.

6º
Passo:

Preencha o valor a vincular a etapa, em seguida clique em Salvar.

Valor total da etapa	R\$ 205.000,00
Valor já vinculado	R\$ 0,00
Valor disponível para vincular à etapa	R\$ 205.000,00
Valor disponível a vincular à meta	R\$ 205.000,00
Valor a vincular *	200.000,00

Campos marcados com (*) são obrigatórios

Figur39

**7º
Passo:**

Verifique o valor disponível a ser vinculado. Se estiver correto clique em Voltar, isso o levará para a tela de Associar Meta. Clique novamente em Voltar, no botão laranja, e insira nova parcela do Cronograma de Desembolso. Se você começou pela parcela do Concedente agora insira a parcela do Convenente.

36211 - FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
Proposta 002242/2011

Valor associado com sucesso à etapa. fechar

especificação da meta: Sistema de Abastecimento de água

data início da meta: 30/07/2011

data final da meta: 30/07/2012

valor da meta: R\$ 200.000,00

Voltar

especificação da etapa	Valor total da etapa	Valor disponível para vincular à etapa	Valor já vinculado		
estalação da Obra do Sistema de abastecimento de Água	R\$ 205.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 200.000,00	Associar valor	Desassociar valor

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Itens marcados com (*) são obrigatórios

**8º
Passo:**

Repetir os passos de 1 a 6 quantas vezes forem necessárias até concluir todas as parcelas do Concedente e do Convenente. Ao término do lançamento a tela ficará assim:

36211 - FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
Proposta 002242/2011

Consultar Proposta

Dados | Programas | Participantes | Crono Físico | **Crono Desembolso** | Plano de Aplicação Detalhado

Plano de Aplicação Consolidado | Anexos | Projeto Básico/Termo de Referência | Pareceres | NEs

Listagem de Parcelas

Clique em "Metas Associadas" da PARCELA de seu interesse para visualizar a listagem de METAS correspondente à PARCELA.

Número da Parcela	Tipo I	Mês	Ano	Valor (R\$)			
1	CONCEDENTE	Julho	2011	R\$ 200.000,00	Excluir	Alterar	Metas Associadas
2	CONVENENTE	Julho	2011	R\$ 5.000,00	Excluir	Alterar	Metas Associadas

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Incluir Parcela do Cronograma de Desembolso

Figura 41

3.3 - Plano de aplicação detalhado

O plano de aplicação é o detalhamento de todos os elementos de despesas necessários para a realização das etapas e metas. São os itens detalhados da memória de cálculo.

Passo a passo do Plano de aplicação detalhado

**1º
Passo:**

Clique na aba Plano de Aplicação Detalhado, selecione Tipo de Despesa e clique em Incluir.

DICA:

Antes de começar a inserir o plano de aplicação detalhado, separe no memorial de cálculo todas as despesas por tipos. Isso facilitará o preenchimento dos campos e organizará o valor autorizado para investir em custeio e capital.

	Valor total	Com Recurso do convênio	Contrapartida em bens/serviços
TOTAL em Bens	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL em Tributos	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL em Obras	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL em Serviços	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL em Outros	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL em Despesa Administrativa	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL GERAL	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Figura 42

ATENÇÃO!

Na descrição do tipo de despesa considere Materiais de Consumo como Bem.

2º
Passo:

Preencha os campos Descrição do Item, selecione a Natureza de Despesa, insira o Código de Natureza de Despesa, preencha a Unidade de Fornecimento, o Valor total, a Quantidade (valor unitário será preenchido automaticamente pelo sistema), o Endereço de Localização, o CEP, o Código do Município e selecione a UF. Clique em Incluir.

Entenda os campos de preenchimento:

Descrição do item: identifica de onde vem a despesa conforme especificado na memória de cálculo. Exemplo: Meta 1 – Etapa 1 – Item 1.1 – Serviços técnicos (5 profissionais)

Natureza de aquisição: classifica se o recurso é do convênio ou de contrapartida em bens e serviços. Recursos do Convênio é tudo que for investimento financeiro, Valor de Repasse e Contrapartida Financeira.

Código de Natureza de Despesa: MUITA ATENÇÃO! Identifique o código no Anexo | Resumo dos principais elementos de despesa usado em convênios.

Consultar Proposta 36211 - FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE

Proposta 002242/2011

Preencha os dados para a inclusão do Bem ou Serviço

Programa *

Tipo Despesa *

Descrição Item *
Caracteres restantes: 4913

Natureza Aquisição *

Código da Natureza de Despesa *

Descrição da Natureza de Despesa

Unidade Fornecimento *

Valor Total (R\$) *

Quantidade *

Valor Unitário (R\$)

Endereço de Localização *
Endereço de execução do serviço, da instalação do bem ou de localização da obra

CEP *

Código do Município *

figura 43 a

UF

Observação
Caracteres restantes: 5000

Nenhum registro foi encontrado.
Campos marcados com (*) são obrigatórios

figura 43 b

ATENÇÃO!

Após inserir o primeiro item o sistema perguntará se deseja Recuperar Último Endereço Cadastrado.

Não Sim

Figura 44

DICA:

Para alterar algum item clique em Encerrar (fig 43 b). Em seguida, na página com todos os itens cadastrados, clique em Alterar (fig 45) e faça as alterações necessárias.

Consultar Proposta 36211 - FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
Proposta 002242/2011

Dados Programas Participantes Crono Físico Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado Plano de Aplicação Consolidado
Anexos Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres NEs

Tipo Despesa de 1 (6 item(s))

Id	Descrição	Cód. Natureza Despesa	Natureza Aquisição	Un.	Qtdde	Valor Unitário	Valor Total	Status
10	ETAPA 1 - Instalação da obra - Item 1.4	33903999	Recursos do convênio	un	1.0	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	-
10	Etapa 1 - Instalação da obra - Item 1.3	33903999	Recursos do convênio	un	1.0	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	-
10	ETAPA 1 - Instalação da obra - Item 1.5	33903699	Recursos do convênio	MÊS	12.0	R\$ 15.650,00	R\$ 187.800,00	-
10	ETAPA 1 - Instalação da obra - Item 1.6	33903999	Recursos do convênio	M2	12.0	R\$ 50,00	R\$ 600,00	-
10	ETAPA 1 - Instalação da obra - Item 1.2	44905199	Recursos do convênio	m2	9.0	R\$ 400,00	R\$ 3.600,00	-
10	ETAPA 1 - Instalação da obra - Item 1.1	33903699	Recursos do convênio	m2	600.0	R\$ 10,00	R\$ 6.000,00	-

Para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Valores Totais

	Valor total	Com Recurso do convênio	Contrapartida em bens/serviços
TOTAL em Bens	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL em Tributos	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL em Obras	R\$ 3.600,00	R\$ 3.600,00	R\$ 0,00
TOTAL em Serviços	R\$ 201.400,00	R\$ 201.400,00	R\$ 0,00
TOTAL em Outros	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL em Despesa Administrativa	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL GERAL	R\$ 205.000,00	R\$ 205.000,00	R\$ 0,00

Figura 45

ATENÇÃO!

Se em sua tela não estiver aparecendo as opções alterar e excluir, mova a barra de rolagem.

3.4 - Plano de aplicação consolidado

O Plano de Aplicação Consolidado é a etapa onde o sistema agrupa automaticamente as naturezas de despesas. Para verificar os valores lançados por natureza de despesa clique na aba Plano de Aplicação Consolidado.

Consultar Proposta 36211 - FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
Proposta 002242/2011

Dados Programas Participantes Crono Físico Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado Plano de Aplicação Consolidado
Anexos Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres NEs

Plano de Aplicação

Classificação de Despesas	Recursos Convênio	Contrapartida Bens e Serviços	Total
449051	R\$ 3.600,00	R\$ 0,00	R\$ 3.600,00
339036	R\$ 193.800,00	R\$ 0,00	R\$ 193.800,00
339039	R\$ 7.600,00	R\$ 0,00	R\$ 7.600,00
Total	R\$ 205.000,00	R\$ 0,00	R\$ 205.000,00

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Figura 46

DICA:

o valor agrupado por natureza de despesa irá indicar a necessidade de realizar a licitação. A obrigatoriedade em licitar é para valores acima de R\$ 8.000,00, conforme arts. 23 e 24 da Lei 8.666/1993.

3.5 - Anexo

Na aba anexo é possível inserir informações relevantes para a aprovação de uma proposta. Inserir fotos e certidões de posse do terreno quando se tratar de obras, ampliações ou reformas. Memória de cálculo, projeto / termo de referência completo e outras informações. Para anexar um documento procure o arquivo, insira a descrição e clique em Anexar. Ao término dos lançamentos clique em Finalizar.

36211 - FUNDACAO NACIONAL DE SAUDE
Proposta 002242/2011

Dados Programas Participantes Crono Fisico Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado Plano de Aplicação Consolidado

Anexos Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres NÉs

Inclusão de Projeto Básico/Termo de Referência Enviar para análise

Situação Não Cadastrado

Nenhum registro foi encontrado.

Figura 47

3.6 - Projeto Básico / Termo de referência

O projeto básico ou termo de referência pode ser anexado no SICONV durante o preenchimento do plano de trabalho ou posteriormente conforme a exigência do Órgão Concedente.

1º
Passo:

Clique na aba Projeto básico / termo de referência, em seguida clique no botão laranja Inclusão de Projeto Básico / Termo de Referência.

36211 - FUNDACAO NACIONAL DE SAUDE
Proposta 002242/2011

Dados Programas Participantes Crono Fisico Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado Plano de Aplicação Consolidado

Anexos Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres NÉs

Inclusão de Projeto Básico/Termo de Referência Enviar para análise

Situação Não Cadastrado

Nenhum registro foi encontrado.

Figura 48

ATENÇÃO!

Você terá a opção de cadastrar Projeto Básico ou Termo de Referência.

Projeto Básico: utilizado para obras, projetos arquitetônicos.

Termo de Referência: utilizado como forma de verificação das informações inseridas no SICONV, cada Ministério segue um modelo próprio. (em anexo modelo de termo de referência)

IMPORTANTE:

Só serão aceitos arquivos com extensões DWG, TXT, DOC, XLS, PNG, JPEG e PDF.

2º Passo:

Preencha o campo Descrição do Documento, selecione Projeto Básico/Termo de Referência, preencha a Descrição do arquivo e clique em Procurar para anexar o arquivo. Clique em Inserir para finalizar a operação. Aparecerá a tarja verde indicando que os arquivos foram inseridos com sucesso.

Consultar Proposta 36211 - FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
+ Proposta 002242/2011

Dados Programas Participantes Crono Físico Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado Plano de Aplicação Consolidado
Anexos Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres NEs

Descrição do documento *

Caracteres restantes: 4000

Tipo *

Projeto Básico
 Termo de Referência

Descrição para o arquivo *

Extensões válidas:
(txt.doc.xls.ods.odt.pdf.cad.dwg.gif.jpg.jpeg.png)

Arquivo * Procurar...

INSERIR VOLTAR

Figura 49

3.7 - Envio de propostas para análises

Após inserir todas as informações no sistema, será necessário enviar a proposta para a análise de um parecerista do órgão concedente, que produzirá comentários sobre a proposta. Os pareceres estarão disponíveis na aba Pareceres.

1º Passo:

Retorne à aba Dados no final da página clique em Enviar para Análise. Em seguida confirme o envio da proposta clicando em Sim.

Consultar Proposta 36211 - FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
+ Proposta 002242/2011

Dados Programas Participantes Crono Físico Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado Plano de Aplicação Consolidado
Anexos Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres NEs

Modalidade Convênio

Situação Proposta/Plano de Trabalho Cadastrados

Número da Proposta 002242/2011

Lista de Documentos Digitalizados
Nenhum registro foi encontrado.

Proponente CNPJ 20925236000146 - ASSOCIACAO DOS MUN DA MICRO REGIAO DO MEDIO RIO GRANDE [Detalhar](#)

Órgão 36000 - MINISTERIO DA SAUDE

Órgão Vinculado 36211 - FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE

Justificativa As ações de saneamento propostas como a implantação de um sistema de abastecimento de água composto por um poço tubular profundo com 120m, adutora de água PVC, PBA, CL12 e DN 150mm, uma estação elevatória composta por dois conjuntos motobomba 20HP e Q=33l/s, estação de tratamento de água tipo convencional com a capacidade para 33l/s, caso de química, reservatório elevado em concreto armado com capacidade de 300m3, rede de distribuição em PVC, PBA, CL12 DN 50mm e ligações domiciliares compostas de cavalete padrão e hidrômetro c/ capacidade de 3m3/h. Tem como objetivo a redução da morbimortalidade, principalmente a infantil, em razão das doenças e outros agravos ocasionados pela falta ou inadequação das condições de esgotamento sanitário.

Objeto do Convênio Construção do sistema de abastecimento de água no município de SOLUÇÕES PARA CIDADES.

Capacidade Técnica e Gerencial Declaro para os devidos fins que a Prefeitura Municipal SOLUÇÕES PARA CIDADES, possui Capacidade Técnica e Gerencial para executar o projeto proposto.

Arquivos Anexos - Capacidade Técnica e Gerencial
Nenhum registro foi encontrado.

Figura 50 a

Dados Bancários

Banco: BANCO DO BRASIL SA
 Agência: 0194-5

Datas

Data da Proposta: 21/06/2011
 Data Início de Vigência: 30/07/2011
 Data Término de Vigência Atual: 30/07/2012
 Data Limite p/ Prestação de Contas:

Valores

R\$ 205.000,00 Valor Global

- R\$ 200.000,00 Valor de Repasse
- R\$ 5.000,00 Valor da Contrapartida
 - R\$ 5.000,00 Valor Contrapartida Financeira
 - R\$ 0,00 Valor Contrapartida Bens e Serviços

Cronograma orçamentário do valor do repasse
 Deverão ser informados os valores que serão empenhados no orçamento de cada exercício.

Ano	Valor (R\$)
2011	R\$ 200.000,00

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Incluir/Alterar Repasses

Alterar | Cancelar Proposta | Enviar para Análise | Gerar Extrato Proposta

Figura 50

Consultar Proposta 36211 - FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE Proposta 002242/2011

Tem certeza que deseja enviar a proposta/plano de trabalho para análise?

Sim Não

Figura 51 b

ATENÇÃO!

Após o envio da proposta para análise, não será possível a alteração de nenhum dado sem a prévia liberação do concedente.



Consultar Proposta 36211 - FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE Proposta 002242/2011

Dados | Programas | Participantes | Crono Físico | Crono Desemboiso | Plano de Aplicação Detalhado | Plano de Aplicação Consolidado
 Anexos | Projeto Básico/Termo de Referência | Pareceres | NEs

Proposta enviada para análise fechar

Modalidade: Convênio
 Situação: Proposta/Plano de Trabalho enviado para Análise
 Número da Proposta: 002242/2011

Lista de Documentos Digitalizados
 Nenhum registro foi encontrado.

Proponente: CNPJ 20925236000146 - ASSOCIACAO DOS MUN DA MICRO REGIAO DO MEDIO RIO GRANDE [Detalhar](#)

Órgão: 36000 - MINISTERIO DA SAUDE

Órgão Vinculado: 36211 - FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE

Justificativa
 As ações de saneamento propostas como a implantação de um sistema de abastecimento de água composto por um poço tubular profundo com 120m, adutora de água PVC, PBA, CL12 e DN 150mm, uma estação elevatória composta por dois conjuntos motobomba 20HP e Q=33l/s, estação de tratamento de água tipo convencional com a capacidade para 33l/s, caso de química, reservatório elevado em concreto armado com capacidade de 300m³, rede de distribuição em PVC, PBA, CL12 DN 50mm e ligações domiciliares compostas de cavalete padrão e hidrômetro c/ capacidade de 3m³/h. Tem como objetivo a redução da morbimortalidade, principalmente a infatli, em razão das doenças e outros agravos ocasionados pela falta ou inadequação das condições de esgotamento sanitário.

Objeto do Convênio
 Construção do sistema de abastecimento de água no município de SOLUÇÕES PARA CIDADES.

Capacidade Técnica e Gerencial
 Declaro para os devidos fins que a Prefeitura Municipal SOLUÇÕES PARA CIDADES, possui Capacidade Técnica e Gerencial para executar o projeto proposto.

Arquivos Anexos - Capacidade Técnica e Gerencial
 Nenhum registro foi encontrado.

Figura 52 a

Dados Bancários

Banco	BANCO DO BRASIL SA
Agência	0194-5

Datas

Data da Proposta	21/06/2011
Data Início de Vigência	30/07/2011
Data Término de Vigência Atual	30/07/2012
Data Limite p/ Prestação de Contas	

Valores



Cronograma orçamentário do valor do repasse

Deverão ser informados os valores que serão empenhados no orçamento de cada exercício.

Ano	Valor (R\$)
2011	R\$ 200.000,00

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

[Gerar Extrato Proposta](#)

Figura 52 b

Se tudo estiver correto o sistema enviará a mensagem Proposta enviada para análise. Caso o sistema encontre alguma divergência, ele mostrará uma mensagem acusando o erro e informando o local que precisa ser corrigido.

PARTE III

EXECUÇÃO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS, PRESTAÇÃO DE CONTAS E FISCALIZAÇÃO

SUMÁRIO

1. EXECUÇÃO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS

Passo a passo: execução de convênios	62
Licitação	64
Contrato	72
Documento de Liquidação	75
Pagamento	79
Registro de Ingresso de Recurso	83
Relatório de Execução	87
Ajuste de Plano de Trabalho	97
Termo Aditivo	99

2. PRESTAÇÃO DE CONTAS

.....	102
-------	-----

3. FISCALIZAÇÃO DOS CONVÊNIOS

.....	106
-------	-----

MAPA GERAL

VOCÊ SABIA



1 TAs (Termo Aditivo): inserir solicitação de aditivos do convênio/contratos de repasse.

2 Ajustes do PT (Plano de Trabalho): inserir solicitações de ajustes do plano de trabalho.

3 OBs (Ordens Bancárias): o concedente informa o valor e a data do repasse ao conveniente.

4 Licitações: Inserir o processo de compra. Nesta aba é necessário incluir o edital, a homologação e os fornecedores do processo licitatório.

5 Contratos: inserir contratos com fornecedores inseridos na Licitação.

6 Documento de Liquidação: inserir documentos que comprovem gastos dos recursos. Nesta aba é necessário inserir cópia de NF, recibo, RPA, folha de pagamento, entre outros.

7 Pagamento: informar a forma de pagamento e a data dos documentos de liquidação inseridos.

8 Prorroga de Ofício: data de prorrogação do convênio informada pelo concedente através do sistema, previamente solicitada pelo conveniente através de Termo Aditivo.

9 Relatórios de Execução: relatório final das informações de execuções realizadas.

10 Registro de Ingresso de Recurso: incluir informações (data, valor, entre outros) sobre os ingressos de recursos (contrapartida do município e retiradas indevidas) na conta do convênio/contrato de repasse.

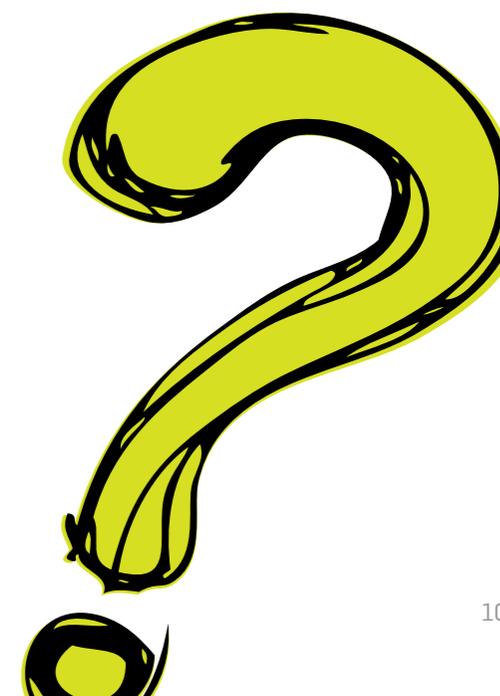
Após a análise dos dados da proposta e do plano de trabalho, o parecerista do órgão ou da entidade da Administração Pública Federal registrará a análise de acordo com os requisitos do programa e selecionará uma das opções abaixo:

Solicitar Complementação da Proposta: quando o proponente enviar a proposta para a análise do concedente ou contratado com os dados incompletos.

Aceitar Proposta: quando o proponente enviar uma proposta simples para análise, sem o Plano de Trabalho ou com o Plano de Trabalho incompleto (Cronograma Físico, Cronograma de Desembolso, Plano de Aplicação Detalhado e anexos). Nesta situação a proposta poderá ser aceita, mas será solicitado o plano de trabalho ou sua complementação.

Aceitar Plano de Trabalho: quando o proponente enviar a proposta para análise com os dados e o plano de trabalho completos.

Rejeitar Proposta: quando o concedente indeferir a proposta.



SEU PLANO DE TRABALHO FOI ACEITO!

E AGORA?

1. O órgão ou entidade da Administração Pública Federal, repassadora dos recursos financeiros, realizará o pré-empenho, que será vinculado à proposta e só poderá ser alterado por intermédio do Portal dos Convênios - SICONV.
2. Informará ao proponente das exigências e pendências verificadas, se houver.
3. Será enviado e-mail ao proponente informando que o plano de trabalho referente à proposta enviada foi aprovado.
4. A situação do projeto passará a ser Plano de Trabalho Aprovado.
5. Após todos os ajustes o Órgão Concedente empenhará os recursos a serem repassados e publicará o convênio no Diário Oficial da União (DOU).
6. Após o empenho a situação será Em Execução.

1 - EXECUÇÃO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE

De acordo com a Portaria nº 507/2011 e o Portal de Convênios – SICONV, a execução consiste em: fazer as licitações/cotações prévias; lançar os contratos, incluir os documentos de liquidação e efetuar os pagamentos. Também podemos considerar como parte da execução os pedidos de aditivos, alterações, acompanhamento, fiscalização e os relatórios da execução.

1.1 - Passo a passo para a execução de convênios



Para iniciar a execução do convênio no SICONV acesse o Portal dos Convênios (www.convenios.gov.br) e insira sua senha. Na tela principal do SICONV clique em Execução. Aparecerão as opções à direita como na (Fig. 55). Clique em Consultar Convênio

DICA:

Caso não tenha em mãos o Número do Convênio consulte-o na aba Dados.

ATENÇÃO!

Para o procedimento da Execução é necessário ter perfil de Gestor Financeiro do Convenente. Confira os perfis na pág. 42



Figura 53

2º
Passo:

Preencha o campo com número do convênio, é obrigatório informar o código do órgão.

Figura 54a

Figura 54b

1.2 - Licitação

A Licitação é a primeira fase da execução de convênios. Montar um bom processo de compras ajuda na transparência e na boa gestão dos recursos aplicados. Para que o usuário possa registrar as licitações será necessário ter o perfil de Comissão de Licitação.

O Processo de Licitação é composto pela elaboração do Termo de Referência / Edital, publicação deste no Diário Oficial da União, análise dos concorrentes, homologação e publicação, no Diário Oficial da União, do vencedor da concorrência.

ATENÇÃO!



De acordo com a Lei de Licitações (Lei 8.666, de 1993, artigos 89 a 98), há irregularidades que podem ser enquadradas como crimes, cabendo ao Ministério Público a iniciativa da ação penal.

Mesmo não participando da comissão de licitação, o gestor é responsável pelo processo, pois ele é a autoridade que realiza a homologação do resultado e adjudica o objeto ao vencedor.

A comissão encarregada de proceder às licitações deve ser integrada, preferencialmente, por pessoas que possuam um mínimo de conhecimento da legislação específica e alguma experiência em processos licitatórios.

Os membros da comissão de licitação e o vencedor da licitação também podem ser responsabilizados por irregularidade cometida.

Irregularidades e falhas mais frequentes encontradas pelo TCU em processos licitatórios são:

- Falta de divulgação da licitação.
- Editais imprecisos, sem definição clara do objeto licitado e dos critérios de julgamento.
- Aquisição direta de bens e serviços sem licitação.
- Dispensa indevida de licitação sob alegação de emergência.
- Ausência de, no mínimo, 3 (três) propostas válidas no convite.
- Fracionamento de despesas com fuga à modalidade de licitação (fracionar despesas em valores que permitam realizar a licitação sob modalidade inferior à exigida, substituindo, por exemplo, a tomada de preços devida por vários convites).
- Ausência de pesquisa de preços referenciais no mercado.
- Exigências exorbitantes no edital, restringindo o caráter de competição para beneficiar determinada empresa.
- Permissão de participação de empresas “fantasmas” (existem no papel, sem existência física real).
- Inobservância dos prazos para interposição de recursos.
- Ausência de documentos de habilitação das empresas participantes (contrato social, certidões negativas de tributos estaduais e municipais).
- Direcionamento intencional da licitação para determinada empresa, com apresentação combinada de propostas acima de mercado pelas outras concorrentes ou, ainda, inclusão de propostas simuladas.

Fonte TCU 2008

Passo a passo da Licitação

**1º
Passo:**

Clique na aba Licitações e depois em Incluir Processo de Compra. (Fig. 57)



Figura 55

**2º
Passo:**

Selecione uma opção referente ao Processo de Compra e outra para Tipo de Compra. Preencha os campos, selecione a Modalidade e Tipo de Licitação.

Consultar Convênio 00000 - FUNASA Convênio 704125/2011

[Dados](#) [Programas](#) [Participantes](#) [Crono Físico](#) [Crono Desembolso](#) [Plano de Aplicação Detalhado](#)
[Plano de Aplicação Consolidado](#) [Projeto Básico/Termo de Referência](#) [Pareceres](#) [NEs](#) [TAs](#) [Ajustes do PT](#) [OBs](#) [Licitações](#)
[Contratos](#) [Documento de Liquidação](#) [Pagamento](#) [Prorroga de Ofício](#) [Anexos](#) [Relatórios de Execução](#)
[Registro Ingresso de Recurso](#)

Processo de Compra * Dispensa de Licitação
 Inexigibilidade
 Licitação

Tipo de Compra Material
 Serviço
 Material/Serviço

Modalidade

Tipo de Licitação

Número do Processo *

Número da Licitação *

Objeto *
Caracteres restantes: 912

Fundamento Legal *

Data de Publicação do Edital

Data de Abertura da Licitação

Data de Encerramento da Licitação

Valor da Licitação *

Figura 55 a

Data de Homologação

CPF do Responsável pela Homologação

Função do Responsável

Código do Município *

UF *

Registro de Preço

Listagem de itens da licitação
 Nenhum registro foi encontrado.

Listagem de arquivos da licitação
 Nenhum registro foi encontrado.

Campos marcados com (*) são obrigatórios

Figura 55b



Modalidades de Licitação segundo a Lei nº. 8.666/93

Modalidade Convite: é a modalidade de licitação utilizada para contratações de menor vulto, ou seja, para a aquisição de materiais e serviços até o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), e para a execução de obras e serviços de engenharia até o valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais). Tipo de Licitação: Menor Preço

Modalidade Tomada de Preços: A tomada de preços é a modalidade de licitação utilizada para contratações que possuam um valor estimado médio, compreendidas até o montante de R\$ 650.000,00 para a aquisição de materiais e serviços, e de R\$ 1.500.000,00 para a execução de obras e serviços de engenharia. Tipo de Licitação: Menor Preço, Melhor Técnica ou Técnica e Preço.

Modalidade Concorrência: A concorrência é a modalidade de licitação destinada a contratações de valor mais elevado, ou seja, para a aquisição de materiais e serviços com valores acima de R\$ 650.000,00, e para a execução de obras e serviços de engenharia com valores acima de R\$ 1.500.000,00. Tipo de Licitação: Internacional, Registro de Preço, Menor Preço (prazo mínimo de publicidade 30 dias), Melhor Técnica (prazo mínimo de publicidade 45 dias) ou Técnica e Preço.

Modalidade Concurso: É a modalidade de licitação destinada à escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, ou seja, para trabalhos que exijam uma criação intelectual. Também é utilizada para a escolha de projetos arquitetônicos. Não será exibido o Tipo de Licitação.

Modalidade Pregão: É a modalidade de licitação destinada à escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, ou seja, para trabalhos que exijam uma criação intelectual. Também é utilizada para a escolha de projetos arquitetônicos. Tipo de Licitação: Eletrônico, Eletrônico para Registro de Preço, Eletrônico por Maior Desconto, Eletrônico por Lote (Grupo de Itens), Presencial, Presencial para Registro de Preço ou Presencial por Maior Desconto.



Em Listagens de itens da licitação clique em Incluir Itens, digite o CNPJ da empresa ou CPF se o fornecedor for uma pessoa física e clique em Incluir. O sistema vai solicitar a digitação do CPF (ou CNPJ) do dirigente do fornecedor. O preenchimento deste campo não é obrigatório. Clique em Voltar para Fornecedores.

Consultar Convenio 00000 - FUNASA Convênio 704125/2011

O fornecedor foi incluído com sucesso. Inclua agora o quadro de dirigentes do fornecedor. fechar

Dados do Fornecedor

Tipo da Identificação	CNPJ
Identificação	000000000000
Razão Social/Nome	SOLUÇÕES PARA CIDADES

Dados dos Dirigentes do Fornecedor

Tipo da Identificação	<input type="checkbox"/> CNPJ
	<input type="checkbox"/> CPF
	<input checked="" type="checkbox"/> Inscrição Genérica
Identificação	<input type="text"/>

Incluir Voltar Voltar Para Fornecedores

Quadro de Dirigentes do Fornecedor

Nenhum registro foi encontrado.
Campos marcados com (*) são obrigatórios

Figura 57

**4º
Passo:**

Uma vez incluídos os fornecedores ,clique em Incluir Itens a contratar nessa licitação.

Consultar Convenio 00000 - FUNASA + Convênio 704125/2011

Dados Programas Participantes Crono Físico Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado Plano de Aplicação Consolidado
Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres NEs TAs Ajustes do PT OBs **Licitações** Contratos Documento de Liquidação
Pagamento Prorroga de Ofício Anexos Relatórios de Execução Registro Ingresso de Recurso

Dados da Licitação/Pedido de Cotação

Número da Licitação: 001
Modalidade: Pregão
Inciso:
Data de Publicação: 22/06/2011
Número do Processo: 001
Objeto: Contratação de serviços técnicos e empresas para execução de obra do projeto de Sistema de Abastecimento de Agua
Fundamento Legal: 8666

Dados do Fornecedor

Tipo do Fornecedor: CNPJ CPF Inscrição Genérica
Identificação:

Tipo	Identificação	Razão Social	Excluir	Detalhar
CNPJ	23273204000100	FUNDACAO DE ENSINO SUPERIOR DE PASSOS	<input type="button" value="Excluir"/>	<input type="button" value="Detalhar"/>

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF
Campos marcados com (*) são obrigatórios

figura 58

**5º
Passo:**

Preencha os campos Dados do Item e Fornecedores que cotaram o item. Clique em Incluir. Uma vez incluídos todos os itens da licitação, clique em Finalizar.

Consultar Convenio 00000 - FUNASA + Convênio 704125/2011

Dados Programas Participantes Crono Físico Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado Plano de Aplicação Consolidado
Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres NEs TAs Ajustes do PT OBs **Licitações** Contratos Documento de Liquidação
Pagamento Prorroga de Ofício Anexos Relatórios de Execução Registro Ingresso de Recurso

Dados da Licitação/Pedido de Cotação

Numero Licitação: 001
Modalidade: Pregão
Inciso:
Data da Publicação: 22/06/2011
Número do Processo: 001
Objeto: Contratação de serviços técnicos e empresas para execução de obra do projeto de Sistema de Abastecimento de Agua
Fundamento Legal: 8666

figura 59a

Dados do Item

Descrição: Serviços Técnicos e serviços de obra
Caracteres restantes: 5000

Marca:

Fabricante:

Unidade Fornecimento: UN

Valor Total: 204.000,00

Fornecedor Vencedor: ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE CIMENTO PORTLAND

Observação:
Caracteres restantes: 5000

Fornecedores que Cotaram o Item

Selecione abaixo os fornecedores que participaram da licitação desse item, com o respectivo valor.
Atenção: Caso troque o fornecedor Vencedor, a lista abaixo será recarregada e os valores deverão ser preenchidos novamente

Fornecedores Itens: FUNDACAO DE ENSINO SUPERIOR DE PASSOS - valor: 205.000,00

Alterar Alterar fornecedores Finalizar

Sequencial	Descricao	Valor Total	Unidade De Fornecimento	Fornecedor
1	Serviços Técnicos e serviços de obra	R\$ 204.000,00	UN	ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE CIMENTO PORTLAND

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Campos marcados com (*) são obrigatórios

figura 59b

ATENÇÃO!

Sua licitação ainda não está salva. Não saia do sistema.



DICA:

Os dados do fornecedor poderão ser alterados a qualquer momento, assim como a inclusão de um novo fornecedor, para isso clique em **Alterar Fornecedores**. Os itens incluídos serão visíveis e você ainda poderá **Ver Valores, Excluir ou Alterar**. Verifique antes de **Finalizar**. (Fig. 61)

6º Passo:

Verifique os itens inseridos em Listagem de arquivos da licitação insira os arquivos: Edital da Licitação e Termo de Homologação, clique em Voltar e verifique os arquivos anexados. Clique em Salvar.

Listagem de itens da licitação

Sequencial	Descricao	Valor Total	Unidade De Fornecimento	Fornecedor
1	Serviços Técnicos e serviços de obra	R\$ 204.000,00	UN	ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE CIMENTO PORTLAND

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Incluir Itens

Listagem de arquivos da licitação

Nome Arquivo	Data Upload	Descricao
Edital licitação.pdf	22/06/2011	Edital de licitação

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Incluir Arquivos

Listar Licitações/PC Salvar

Campos marcados com (*) são obrigatórios

Figura 60

Consultar Convênio 00000 - FUNASA Convênio 794125/2011

[Dados](#) [Programas](#) [Participantes](#) [Crono Físico](#) [Crono Desembolso](#) [Plano de Aplicação Detalhado](#) [Plano de Aplicação Consolidado](#)
[Projeto Básico/Termo de Referência](#) [Pareceres](#) [NEs](#) [TAs](#) [Ajustes do PT](#) [OBs](#) [Licitações](#) [Contratos](#) [Documento de Liquidação](#)
[Pagamento](#) [Prorroga de Ofício](#) [Anexos](#) [Relatórios de Execução](#) [Registro Ingresso de Recurso](#)

Sua licitação foi incluída com sucesso. fechar

Dados da Licitação/Pedido de Cotação

Processo de Compra	Licitação
Tipo de Compra	Material/Serviço
Modalidade	Pregão
Tipo de Licitação	Eletrônico
Número do Processo	001
Número da Licitação	001
Objeto	Contratação de serviços técnicos e empresas para execução de obra do projeto de Sistema de Abastecimento de Água
Fundamento Legal	8666
Justificativa	Para execução da Meta 01 do plano de trabalho
Data de Publicação do Edital	22/06/2011
Data de Abertura da Licitação	22/06/2011
Data de Encerramento da Licitação	
Valor da Licitação	R\$ 205.000,00
Data de Homologação	

Figura 61a

Modalidade	Pregão
Tipo de Licitação	Eletrônico
Número do Processo	001
Número da Licitação	001
Objeto	Contratação de serviços técnicos e empresas para execução de obra do projeto de Sistema de Abastecimento de Água
Fundamento Legal	8666
Justificativa	Para execução da Meta 01 do plano de trabalho
Data de Publicação do Edital	22/06/2011
Data de Abertura da Licitação	22/06/2011
Data de Encerramento da Licitação	
Valor da Licitação	R\$ 205.000,00
Data de Homologação	
CPF do Responsável pela Homologação	
Nome do Responsável	
Função do Responsável	
Município	4957 - PASSOS
UF	MG
Registro de Preço	não
Alterar Lista Licitações	

Campos marcados com (*) são obrigatórios

Figura 61b

Verifique as informações, você ainda poderá alterar e até mesmo excluir, caso seja necessário.

1.3 - Contrato

O contrato da Licitação é o estabelecimento da relação entre duas partes. As cláusulas do contrato dependerão do serviço contratado. O fundamental é ficar bem definido o serviço a ser prestado ou o produto a ser entregue, de forma que o recurso público seja bem aplicado e o contratante tenha garantias de que o serviço será prestado com qualidade e dentro do prazo estabelecido.

Para inserir contratos no SICONV o usuário do Conveniente deve ter o perfil de Comissão de Licitação

IMPORTANTE:

A Licitação dispensa o contrato quando o material a ser adquirido for pago em uma parcela e entrega imediata. Porém todo o contrato necessita previamente de uma licitação.

ATENÇÃO!

Se você não cadastrou o CNPJ do fornecedor contratado na etapa de Licitação (ver pág 115), não será possível registrar o contrato no SICONV.

Passo a passo para Contratos

1º

Passo:

Clique na aba Contratos e em seguida em Incluir Contrato.



Figura 62

2º

Passo:

Insira o CPF/CNPJ do contratado, selecione o tipo de identificação e em seguida clique em Confirmar.



Figura 63

3º Passo:

Preencha os campos Número do Contrato, Objetos do Contrato (geralmente é a cláusula primeira do contrato), Valores do Contrato, Data de Início e Fim da Vigência do contrato, selecione a licitação vinculada ao contrato, marque os itens do contrato já inseridos na licitação, selecione a meta a ele vinculada, anexe o arquivo do contrato escaneado e clique em Salvar.

Consultar Convênio 00000 - FUNASA Convênio 704125/2011

Dados Programas Participantes Crono Fisico Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado Plano de Aplicação Consolidado
Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres NEs TAs Ajustes do PT OBs Licitações **Contratos** Documento de Liquidação
Pagamento Prorroga de Ofício Anexos Relatórios de Execução Registro Ingresso de Recurso

Envio do arquivo realizado com sucesso fechar

Dados do Contrato

Número do Contrato * / [Sequencial / Ano]

Identificação Contratado **CNPJ: 60950433000130**

Identificação Contratante **CNPJ: 20925236000146**

Tipo de Aquisição *

Objeto do Contrato *
Caracteres restantes: 5000

Valor Global *

Data de Publicação do Contrato

Data de Início da Vigência *

Data de Fim da Vigência *

Figura 64a

Data de Assinatura *

Número Licitação / Pedido de Cotação

Modalidade Licitação / Pedido de Cotação **PREGAO**

Número Processo **001**

Itens do Contrato

Itens * 000001 - Serviços Técnicos e serviços de obra

Metas do Convênio

Metas * Sistema de Abastecimento de água

Arquivos do Contrato

Arquivo

Descrição

Nome	Descrição	Data Upload	
Contrato.pdf		22/06/2011	<input type="button" value="Excluir"/>

Campos marcados com (*) são obrigatórios

Figura 64b

ATENÇÃO!

Para inserir a licitação vinculada ao contrato clique em Número da Licitação/Pedido de Cotação

1.4 - Documento de Liquidação

Os documentos de liquidação são todos os documentos gerados por meio de pagamentos durante a execução do convênio, tais como: Nota Fiscal, Recibo de Pagamento Autônomo, Folhas de Pagamento, Diárias, Passagens, Guia de Recolhimento (GRU), Invoice, Nota Fiscal/ Fatura e outros.

DICA:

Guarde todos os documentos de liquidação durante o prazo de dez anos após aprovação da prestação de contas

Passo a passo para inserir Documento de Liquidação

**1º
Passo:**

Clique na aba Documento de Liquidação selecione o Tipo do Documento de Liquidação (Fig. 66), vincule a Licitação e quando houver Contrato referente a esta, selecione-o. Em seguida clique em Incluir Dados Documento.



Consultar Convênio 00000 - FUNASA Convênio 704125/2011

Dados Programas Participantes Crono Físico Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado Plano de Aplicação Consolidado
Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres NEs TAs Ajustes do PT OBs Licitações Contratos Documento de Liquidação
Pagamento Prorroga de Ofício Anexos Relatórios de Execução Registro Ingresso de Recurso

Selecione o DOCUMENTO LIQUIDAÇÃO de seu interesse para obter o detalhamento

Nenhum registro foi encontrado.

Incluir Documento de Liquidação

Figura 65



Consultar Convênio 00000 - FUNASA Convênio 704125/2011

Dados Programas Participantes Crono Físico Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado Plano de Aplicação Consolidado
Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres NEs TAs Ajustes do PT OBs Licitações Contratos Documento de Liquidação
Pagamento Prorroga de Ofício Anexos Relatórios de Execução Registro Ingresso de Recurso

Identificação

Identificação do Conveniente CNPJ 0000000000000000 / SOLUÇÕES PARA CIDADES

Tipo de Documento de Liquidação

Tipo do Documento de Liquidação NOTA FISCAL

Licitação e Itens vinculados

Documento de Liquidação vinculado a 001 - LICITACAO_ENTIDADE_GOVERNAMENTAL / PREGAO

Itens 1 - Serviços Técnicos e serviços de obra / ASSOCIACAO BRASILEIRA DE CIMENTO PORTLAND

Contratos

Contrato 000001/2011

Incluir Dados Documento Voltar

Campos marcados com (*) são obrigatórios

Figura 66

**2º
Passo:**

Preencha os Dados do Documento de Liquidação e insira os documentos digitalizados no Campo Documento Digitalizado, para isso clique em Selecionar Arquivo e ele direcionará para os documentos de seu computador. Depois de anexar clique em Enviar Arquivo e clique em Preencher Dados Itens

Consultar Convênio 00000 - FUNASA Convênio 7041252011

Dados Programas Participantes Crono Físico Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado Plano de Aplicação Consolidado
Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres NÉs TAs Ajustes do PT OBs Licitações Contratos Documento de Liquidação
Pagamento Prorroga de Ofício Anexos Relatórios de Execução Registro Ingresso de Recurso

Envio do arquivo realizado com sucesso fechar

Dados do Documento de Liquidação

Tipo do Documento	NOTA FISCAL
Número *	0001
Série	
CNPJ/CPF do Fornecedor	0000000000000000
Nome/Razão Social	SOLUÇÕES PARA CIDADES
Data de Emissão *	22/06/2011
Data de Saída/Entrada *	
Valor Bruto do Documento de Liquidação (Valor da soma dos Itens)	204.000,00
Valor Total dos Itens do Doc. de Liquidação	R\$ 0,00
Valor Total dos Tributos do Doc. de Liquidação	R\$ 0,00
Valor Líquido do Documento de Liquidação (Valor dos Itens - Valor dos Tributos)	R\$ 204.000,00
Valor Total dos Itens selecionados da Licitação	R\$ 204.000,00

figura 67a

Licitação: 001 - LICITACAO_ENTIDADE_GOVERNAMENTAL /PREGAO
Contrato Selecionado: 000001/2011

Dados Bancários do Favorecido

Banco:
Agência:
Conta:

Documento Digitalizado

Enviar Documento? Enviar Documento Digitalizado
 Não Digitalizar o Documento

Documento Digitalizado: Procurar... Enviar Arquivo

Preencher Dados Itens Informar Tributos Cancelar

Nenhum registro foi encontrado.

Nome Arquivo	Data Upload
Doc de Liquidação_22-06-2011_06h07m.pdf	Wed Jun 22 00:00:00 BRT 2011

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Campos marcados com (*) são obrigatórios

Figura 67b

3º

Passo:

Relacione os itens do documento de liquidação com Meta e Etapa, somente uma meta e uma etapa podem ser marcadas, e clique em Salvar e incluir novo item, ao inserir todos os itens clique em Voltar.

Consultar Convenio 00000 - FUNASA Convenio 704125/2011

Dados Programas Participantes Crono Físico Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado Plano de Aplicação Consolidado
Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres NEs TAs Ajustes do PT OBs Licitações Contratos **Documento de Liquidação**
Pagamento Prorroga de Ofício Anexos Relatórios de Execução Registro Ingresso de Recurso

Relacionar Itens do Documento de Liquidação

Valor da soma dos itens preenchidos da nota **R\$ 2.000,00** 00000 - FUNASA

Valor Total dos Itens selecionados da Licitação **R\$ 204.000,00**

Item da Licitação Serviços Técnicos e serviços de obra

Cod Unidade Fornecimento 33903699

Valor Total do Item do Doc. de Liquidação 187.800,00

Quantidade do Item do Doc. de Liquidação 12,00

Valor Unitário do Item do Doc. de Liquidação 15.650,00

Descrição do Item do Doc. de Liquidação Serviços Técnicos e serviços de obra
Caracteres restantes: 964

*Faça o rateio do valor total do item, de acordo com os recursos utilizados.

figura 68a

Meta 1 | Sistema de Abastecimento de água | R\$ 205.000,00

Etapas*

- Etapa 1 | Instalação da Obra do Sistema de Abastecimento de Água | R\$ 205.000,00
- Etapa 1 - Instalação da obra - Item 1.3 - Instalação provisória de água e energia elétrica | 1.0 | un | R\$ 2.000,00 | R\$ 2.000,00
- ETAPA 1 – Instalação da obra - Item 1.1 - Limpeza do terreno | 600.0 | m2 | R\$ 10,00 | R\$ 6.000,00
- ETAPA 1 – Instalação da obra - Item 1.2 - Construção de barracão | 9.0 | m2 | R\$ 400,00 | R\$ 3.600,00
- ETAPA 1 – Instalação da obra - Item 1.4 - Mobilização e desmobilização | 1.0 | un | R\$ 5.000,00 | R\$ 5.000,00
- ETAPA 1 – Instalação da obra - Item 1.6 - Placa da obra | 12.0 | m2 | R\$ 50,00 | R\$ 600,00
- ETAPA 1 – Instalação da obra - Item 1.5 - Serviços técnicos (5 profissionais X 3130,00) | 12.0 | mês | R\$ 15.650,00 | R\$ 187.800,00

Item do Plano de Aplicação Detalhado: só é permitida a seleção de um Item

Salvar e incluir novo item Voltar

Item	Unidade De Fornecimento	Preço	Quantidade	Valor Total	Descrição	Tipo despesa	Etapas	Item do Plano de Aplicação	
Serviços Técnicos e serviços de obra	33903999	R\$ 2.000,00	1,0	R\$ 2.000,00	Serviços Técnicos e serviço de obra	SERVICO	Instalação da Obra do Sistema de Abastecimento de Água	Etapa 1 - Instalação da obra - Item 1.3 - Instalação provisória de água e energia elétrica	Excluir

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Campos marcados com (*) são obrigatórios

figura 68b

4º Passo:

Verifique se todos os itens foram inseridos corretamente e clique em Salvar

Item	Unidade De Fornecimento	Preço	Quantidade	Valor Total	Descrição	Tipo despesa	Etapas	Item do Plano de Aplicação
Serviços Técnicos e serviços de obra	44905144	R\$ 3.600,00	1.0	R\$ 3.600,00	Serviços Técnicos e serviços de obra	OBRA	Instalação da Obra do Sistema de Abastecimento de Agua	ETAPA 1 – Instalação da obra - Item 1.2 - Construção de barracão
Serviços Técnicos e serviços de obra	33903699	R\$ 15.650,00	12.0	R\$ 187.800,00	Serviços Técnicos e serviços de obra	SERVICO	Instalação da Obra do Sistema de Abastecimento de Agua	ETAPA 1 – Instalação da obra - Item 1.5 - Serviços técnicos (5 profissionais X 3130,00)
Serviços Técnicos e serviços de obra	33903699	R\$ 5.000,00	1.0	R\$ 5.000,00	Serviços Técnicos e serviços de obra	SERVICO	Instalação da Obra do Sistema de Abastecimento de Agua	ETAPA 1 – Instalação da obra - Item 1.1 - Limpeza do terreno
Serviços Técnicos e serviços de obra	33903999	R\$ 2.000,00	1.0	R\$ 2.000,00	Serviços Técnicos e serviços de obra	SERVICO	Instalação da Obra do Sistema de Abastecimento de Agua	Etapa 1 – Instalação da obra - Item 1.3 - Instalação provisória de água e energia elétrica
Serviços Técnicos e serviços de obra	33903999	R\$ 5.000,00	1.0	R\$ 5.000,00	Serviços Técnicos e serviços de obra	SERVICO	Instalação da Obra do Sistema de Abastecimento de Agua	ETAPA 1 – Instalação da obra - Item 1.4 - Mobilização e desmobilização
Serviços Técnicos e serviços de obra	33903999	R\$ 600,00	1.0	R\$ 600,00	Serviços Técnicos e serviços de obra	SERVICO	Instalação da Obra do Sistema de Abastecimento de Agua	ETAPA 1 – Instalação da obra - Item 1.6 - Placa da obra

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Nome Arquivo	Data Upload
Doc de Liquidação_22-06-2011_06h18m.pdf	Wed Jun 22 00:00:00 BRT 2011

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Campos marcados com (*) são obrigatórios

figura 69

1.5 - Pagamento

Segundo a Portaria Interministerial 507/2011, os pagamentos devem ser feitos por meio de transferência, direto para a conta do fornecedor/beneficiário, ou seja, através de um DOC, TED ou Transferência. Para usar cheque em seus pagamentos a convenente deve primeiro solicitar autorização ao órgão concedente.



Art. 64.

Os recursos deverão ser mantidos na conta bancária específica do convênio e somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas constantes do Plano de Trabalho ou para aplicação no mercado financeiro, nas hipóteses previstas em Lei ou nesta Portaria.

§1º Os recursos destinados à execução de contratos de repasse deverão ser mantidos bloqueados em conta específica, somente sendo liberados, na forma ajustada, após verificação da regular execução do objeto pela mandatária, observando-se os seguintes procedimentos:

I - na execução por regime de execução direta, a liberação dos recursos relativos à primeira parcela será antecipada ao convenente na forma do cronograma de desembolso aprovado;

II - a liberação da segunda parcela e seguintes, na hipótese do inciso anterior, fica condicionada à aprovação pelo concedente de relatório de execução com comprovação da aplicação dos recursos da última parcela liberada.

§ 2º Os atos referentes à movimentação e ao uso dos recursos a que se refere o caput serão realizados ou registrados no SICONV, observando-se os seguintes preceitos:

I - movimentação mediante conta bancária específica para cada convênio;

II - pagamentos realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e 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:

a) por ato da autoridade máxima do concedente;

b) na execução do objeto pelo convenente por regime direto; e

c) 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.

III - transferência das informações relativas à movimentação da conta bancária, a que se refere o inciso I deste parágrafo, ao SIAFI e ao SICONV, em meio magnético, a ser providenciada pelas instituições financeiras a que se refere o § 1º do art. 54 desta Portaria.

§ 3º Antes da realização de cada pagamento, o convenente incluirá no SICONV, no mínimo, as seguintes informações:

I - a destinação do recurso;

II - o nome e CNPJ ou CPF do fornecedor, quando for o caso;

III - o contrato a que se refere o pagamento realizado;

VOCÊ SABIA



A Portaria 507 permite um único saque no convênio de R\$ 800,00, conforme elaborado no Art. 64 portaria 507/2011, no limite Máximo de R\$ 8.000,00 ao ano.

§ 4º 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.

Entende-se pelo trecho "por fornecedor ou prestador de serviço", que cada fornecedor ou prestador de serviço pode realizar um único saque no valor limite de R\$ 800,00. Porém, para que se efetive esse saque, o banco deve emitir um documento que comprove o saque e o beneficiário deve estar cadastrado para o recebimento.

O artigo 39 da Portaria Interministerial 127 fala sobre os casos onde é vedado o pagamento.

Art. 32.

O convênio ou contrato de repasse deverá ser executado em estrita observância às cláusulas avençadas e às normas pertinentes, inclusive esta Portaria, sendo vedado:

I - realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

II - 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 Lei de Diretrizes Orçamentárias;

IV - utilizar, ainda que em caráter emergencial, os recursos para finalidade diversa da estabelecida no instrumento, ressalvado o custeio da implementação das medidas de preservação ambiental inerentes às obras constantes do Plano de Trabalho;

V - realizar despesa em data anterior à vigência do instrumento;

VI - efetuar pagamento em data posterior à vigência do instrumento, salvo se expressamente autorizada pela autoridade competente do concedente ou contratante e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência do instrumento pactuado;

VII - 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;

VIII - transferir recursos para clubes, associações de servidores ou quaisquer entidades congêneres, exceto para creches e escolas para o atendimento pré-escolar; e

IX - realizar despesas com publicidade, salvo a de caráter educativo, informativo ou de orientação social, da qual não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal e desde que previstas no Plano de Trabalho.

• Parágrafo único. Os convênios celebrados com entidades privadas sem fins lucrativos, poderão acolher despesas administrativas até o limite de 15% (quinze por cento) do valor do objeto, desde que expressamente autorizadas e demonstradas no respectivo instrumento e no plano de trabalho.

Passo a passo para incluir Pagamento

**1º
Passo:**

Clicar na aba Pagamento, em seguida no item Incluir Pagamento.

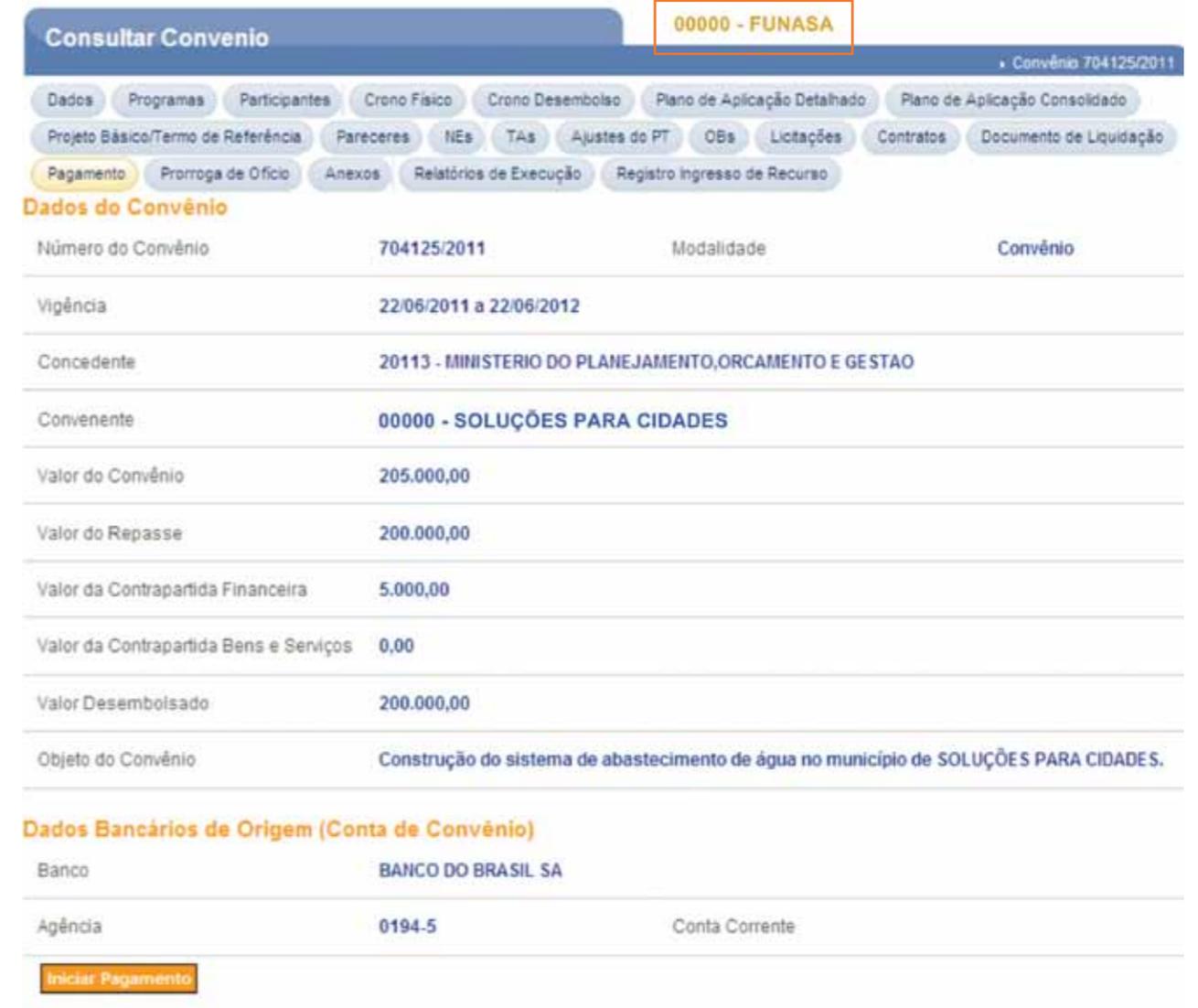


The screenshot shows the 'Consultar Convênio' interface for '00000 - FUNASA'. The 'Pagamento' tab is highlighted in yellow. Below the navigation menu, the text reads 'Listagem de Pagamentos: Nenhum registro foi encontrado.' and there is a green button labeled '+ Incluir Pagamento'.

Figura 70

**2º
Passo:**

O sistema abrirá uma tela com informações sobre o convênio. No final da página você deve clicar no botão laranja **Iniciar Pagamento**.



The screenshot shows the 'Consultar Convênio' interface for '00000 - FUNASA'. The 'Pagamento' tab is highlighted. The 'Dados do Convênio' section displays the following information:

Número do Convênio	704125/2011	Modalidade	Convênio
Vigência	22/06/2011 a 22/06/2012		
Concedente	20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO		
Convenente	00000 - SOLUÇÕES PARA CIDADES		
Valor do Convênio	205.000,00		
Valor do Repasse	200.000,00		
Valor da Contrapartida Financeira	5.000,00		
Valor da Contrapartida Bens e Serviços	0,00		
Valor Desembolsado	200.000,00		
Objeto do Convênio	Construção do sistema de abastecimento de água no município de SOLUÇÕES PARA CIDADES.		

The 'Dados Bancários de Origem (Conta de Convênio)' section displays the following information:

Banco	BANCO DO BRASIL SA	
Agência	0194-5	Conta Corrente

At the bottom of the page, there is an orange button labeled 'Iniciar Pagamento'.

Figura 71

3º Passo:

Vincule o Documento de Liquidação através da seleção do Tipo de Documento e Documento. Preencha os campos referentes à Forma de Pagamento e os Dados Bancários do Favorecido aparecerão automaticamente preenchidos na tela. Verifique se as informações inseridas estão corretas e clique em Salvar.

Consultar Convenio 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO Convênio 704125/2011

Dados Programas Participantes Crono Fisico Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado Plano de Aplicação Consolidado Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres NEs TAs Ajustes do PT OBs Licitações Contratos Documento de Liquidação Pagamento Prorroga de Ofício Anexos Relatórios de Execução Registro Ingresso de Recurso

Documento de Liquidação

Tipo Documento *	NOTA FISCAL
Documento *	00001
Valor do Documento de Liquidação	204.000,00
Total De Tributos Retidos	0,00
Total Do Favorecido	204.000,00
Licitacao Documento Liquidacao	001 - LICITACAO_ENTIDADE_GOVERNAMENTAL /PREGAO

Forma de Pagamento

Tipo do Documento *	Transferência Bancária
Número do Documento *	00000001
Data Pagamento *	22/06/2011

Dados Bancários do Favorecido

CNPJ/Razão do Favorecido	60950433000130 / AS SOCIACAO BRASILEIRA DE CIMENTO PORTLAND
Tipo do Documento *	Transferência Bancária

Figura 72a

Número do Documento *	00000001
Data Pagamento *	22/06/2011
Dados Bancários do Favorecido	
CNPJ/Razão do Favorecido	60950433000130 / AS SOCIACAO BRASILEIRA DE CIMENTO PORTLAND
Banco	
Agência	
Conta Corrente	
Salvar	Cancelar

Figura 72b

ATENÇÃO!

Se depois que todos esses passos estiverem cumpridos for necessário alterar ou mesmo excluir algum item inserido, será necessário iniciar o procedimento do último item inserido para o primeiro.

Ex. Para alterar a licitação, verificado o erro de valores ou fornecedores vencedores, será necessário começar a excluir as informações inseridas na aba **Pagamento**, em seguida **Documento de Liquidação**, **Contrato** (quando houver) e por último alterar **Licitação**.

1.6- Registro de Ingresso de Recurso

A aba para Registro de Ingresso de Recursos deve ser utilizada para informar o ingresso de contrapartida, devolução de pagamentos, rendimentos de aplicação e outros ingressos que tenham ocorrido na conta do convênio.

The screenshot shows the 'Registro Ingresso de Recurso' interface for '00000 - FUNASA' under 'Convênio 704125/2011'. The navigation menu includes: Dados, Programas, Participantes, Crono Físico, Crono Desembolso, Plano de Aplicação Detalhado, Plano de Aplicação Consolidado, Projeto Básico/Termo de Referência, Pareceres, NEs, TAs, Ajustes do PT, OBs, Licitações, Contratos, Documento de Liquidação, Pagamento, Prorroga de Ofício, Anexos, Relatórios de Execução, and Registro Ingresso de Recurso. The 'Registro Ingresso de Recurso' menu is expanded, showing options: Ingresso de Contrapartida (selected), Devolução de Pagamentos, Rendimentos de Aplicação, and Outros Ingressos. A 'Selecionar' button is visible below the menu.

Lista de Rendimentos de Aplicação
Nenhum registro foi encontrado.

Lista de Devoluções de Pagamento
Nenhum registro foi encontrado.

Lista de Outros Ingressos
Nenhum registro foi encontrado.

Lista de Ingressos de Contrapartida
Nenhum registro foi encontrado.

Figura 73

Passos para Registro de Ingresso de Recurso

1 - Ingresso de Contrapartida: o conveniente deve informar a data do depósito da contrapartida financeira.

Passo a Passo: Marque a opção Ingresso de Contrapartida e clique em Selecionar (Fig 73), Clique em inserir. Preencha o Valor, Data de Ingresso e o Tipo de Documento. Selecione a Meta a ser atendida (Fig 75). Poderá ser selecionada mais de uma meta caso haja necessidade. Clique em Salvar, em seguida em Voltar (Fig 76).

The screenshot shows the 'Registro Ingresso de Recurso' interface for '00000 - FUNASA' under 'Convênio 704125/2011'. The navigation menu is the same as in Figure 73. The 'Registro Ingresso de Recurso' menu is expanded, and the 'Ingresso de Contrapartida' form is visible. The form includes: 'Valor R\$' with a value of 4.000,00; 'Data do Ingresso' with a value of 22/06/2011; and 'Tipo de Documento' with a value of Transferência. Below the form, there is a section 'Metas a serem atendidas' with a checked checkbox next to 'Sistema de Abastecimento de água'. 'Inserir' and 'Voltar' buttons are visible below the form.

Ingresso de Contrapartida

Valor R\$ * 4.000,00

Data do Ingresso * 22/06/2011

Tipo de Documento * Transferência

Metas a serem atendidas

Sistema de Abastecimento de água

Salvar Cancelar

Figura 76

Figura 75



Figura 76

1- Devolução de Pagamentos: devem ser depositados e informados ao SICONV a devolução de pagamentos indevidos.

Passo a Passo: Marque a opção Devolução de Pagamentos e clique em Selecionar. Preencha o Valor, Data da Devolução, Tipo de Documento e o número do Pagamento. Clique em Salvar.



Figura 77

3 - Rendimentos da Aplicação: quando necessária a utilização de rendimentos da aplicação no cumprimento do objeto do convênio, é necessária prévia autorização do órgão concedente. A portaria 507/2011 permite a utilização de recursos da aplicação para complementação de despesas previstas no Plano de Trabalho.

Passo a passo: Marque a opção Rendimentos da Aplicação e clique em Selecionar. Preencha os campos Valor e Período do Rendimento, especificando o tipo de aplicação (são autorizados somente Caderneta de Poupança e Fundo Aplicação Financeira). Para finalizar clique em Salvar.

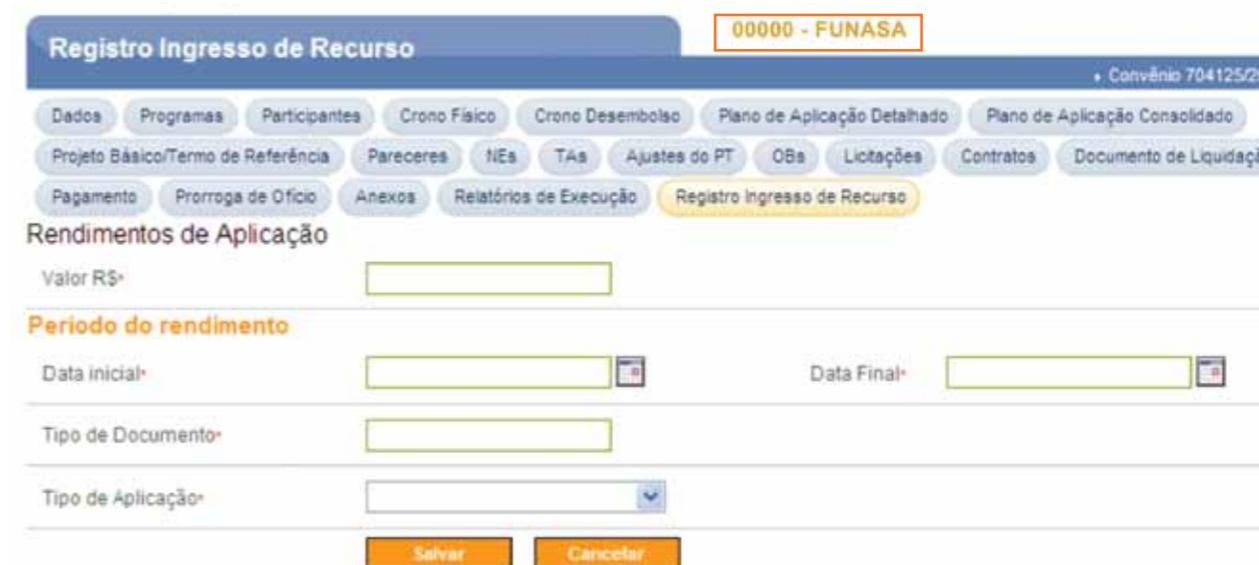


Figura 78

4 - Outros Ingressos: para ser utilizado caso haja outro tipo de ingresso na conta do convênio.

Passo a passo: Marque a opção **Outros Ingressos** e clique em **Selecionar**. Preencha o **Valor**, **Data de Ingresso** e o **Tipo de Documento**. Clique em **Salvar**.

A imagem mostra a interface de usuário do SICONV na aba "Registro Ingresso de Recurso". No topo, há uma barra azul com o nome da aba e o número "00000 - FUNASA" em uma caixa amarela. Abaixo, há uma barra de navegação com várias abas, sendo "Registro Ingresso de Recurso" a selecionada. O formulário principal contém três campos de entrada: "Valor R\$", "Data do Ingresso" (com ícone de calendário) e "Tipo de Documento". Abaixo dos campos, há dois botões: "Salvar" em laranja e "Cancelar" em cinza.

Figura 79

1.7 - Relatórios de Execução

A aba Relatórios de Execução é a última a ser preenchida antes da prestação de contas. As informações inseridas e enviadas para análise não poderão ser alteradas. Os Relatórios de Execução podem ser gerados a cada 6 meses ou antes do final da vigência do convênio. Quando se tratar de relatórios de Treinados ou Capacitados ou de Beneficiários, estes devem ser gerados logo após as ações realizadas.

Os Relatórios de Execução tratam do fechamento das atividades do projeto e permitem a visualização do processo relativo ao Tipo de Relatório que foi preenchido. Os relatórios poderão ser alterados até que sejam aprovados pelo próprio convenente. Uma vez aprovados não será mais permitido realizar alterações.

DICA:

é importante que o responsável pelo preenchimento não seja a mesma pessoa que aprova o preenchimento dos relatórios.

Em todo convênio/contrato de repasse é obrigatório o preenchimento dos seguintes tipos de relatório:

- Receita e Despesa do Plano de Trabalho;
- Físico do Plano de trabalho;
- Financeiro do Plano de Trabalho e Financeiros dos Pagamentos Efetuados;

Os outros tipos de relatório serão preenchidos de acordo com o objeto de convênio/contrato de repasse pactuado.

ATENÇÃO!

Para gerar relatórios, a Prefeitura deve ter inserido anteriormente no SICONV as Licitações, os Documentos de Liquidação e os Pagamentos.

Passo a passo para gerar Relatórios

**1º
Passo:**

Clique na aba Relatórios de Execução. Em seguida clique em Elaborar novo Relatório.

A imagem mostra a interface de usuário do SICONV na aba "Relatório de Execução". No topo, há uma barra azul com o nome da aba e o número "00000 - FUNASA" em uma caixa amarela. Abaixo, há uma barra de navegação com várias abas, sendo "Relatórios de Execução" a selecionada. O conteúdo principal da aba mostra o texto "Relatórios" com um ícone de ajuda, seguido por "Nenhum registro foi encontrado." e um botão "Elaborar novo Relatório" com um ícone de seta verde.

Figura 80

2º Passo:

Selecione o Tipo de Relatório e clique em OK. Receita e Despesa do Plano de Trabalho

00000 - FUNASA

Relatório de Execução Convênio 704125/2011

Tipo Relatório: **Receita e Despesa do Plano de Trabalho**

Botões: Voltar, Ok

Figura 81

3º Passo:

Insira a Data Final do Relatório e clique em Cadastrar

20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Relatório de Execução Convênio 704125/2011

Menu: Dados, Programas, Participantes, Crono Físico, Crono Desembolso, Plano de Aplicação Detalhado, Plano de Aplicação Consolidado, Projeto Básico/Termo de Referência, Pareceres, NEs, TAs, Ajustes do PT, OBs, Licitações, Contratos, Documento de Liquidação, Pagamento, Prorroga de Ofício, Anexos, **Relatórios de Execução**, Registro Ingresso de Recurso

Data Inicial do Relatório: 22/06/2011

Data Final do Relatório: 22/06/2011

Tipo do Relatório: Receita e Despesa do Plano de Trabalho

Sequencial: 00001/2011

Período: 22/06/2011 a 22/06/2011

Órgão Concedente: MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

UG: 110606

figura 82a

Conveniente	ASSOCIACAO DOS MUN DA MICRO REGIAO DO MEDIO RIO GRANDE			
UF	MG			
CNPJ	20925236000146			
Modalidade	Convênio			
Número	704125/2011			
Vigência	22/06/2011 a 22/06/2012			
Valor Total	R\$ 205.000,00			
Valor em Contrapartida	R\$ 5.000,00			
Valor da Contrapartida Em Bens E Serviços	R\$ 0,00			
Objeto	Construção do sistema de abastecimento de água no município de SOLUÇÕES PARA CIDADES.			
<input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Salvar relatório"/> <input type="button" value="Cadastrar Dados Receita"/>				
Valor Repasse Concedente	Valor Deposito Contrapartida	Valor Rendimento Aplicacao	Valor Total Receita	
R\$ 0,00	R\$ 5.000,00	R\$ 0,00	R\$ 5.000,00	
Opções para exportar: CSV Excel XML PDF				
Despesa Recursos Repasse	Despesa Adm Repasse	Despesa Recursos Contrapartida	Despesa Rendimento Aplicacao	Total Despesa
R\$ 200.000,00	R\$ 0,00	R\$ 4.000,00	R\$ 0,00	R\$ 204.000,00
Opções para exportar: CSV Excel XML PDF				

figura 182b

**4º
Passo:**

Insira o Valor da Contrapartida e Rendimentos da aplicação. Clique em Salvar, o sistema retornará na tela anterior devidamente preenchida, clique em Salvar Relatório

The screenshot shows a web form titled 'Relatório de Execução' for '00000 - FUNASA' and 'Convênio 704125/2011'. It contains two input fields: 'Valor de Contrapartida R\$' with the value '4000.00' and 'Rendimento de Aplicações R\$' with the value '0.00'. Below the fields are two buttons: 'Salvar' and 'Voltar'.

Figura 83

Físico do Plano de Trabalho:

**1º
Passo:**

Selecione o tipo de relatório. Repita os 2º e 3º passos (Receita e Despesa do Plano de Trabalho), verifique se as metas e etapas foram listadas corretamente (Fig. 85 b).

The screenshot shows the 'Relatório de Execução' form for '00000 - FUNASA' and 'Convênio 704125/2011'. The 'Tipo Relatório' dropdown menu is open, showing the selected option 'Físico do Plano de Trabalho'. Below the dropdown are two buttons: 'Voltar' and 'Ok'.

figura 84

The screenshot shows the summary page for the 'Relatório de Execução' for '00000 - FUNASA' and 'Convênio 704125/2011'. It features a navigation menu with options like 'Dados', 'Programas', 'Participantes', etc. Below the menu is a table with the following data:

Data Inicial do Relatório	22/06/2011
Data Final do Relatório	22/06/2011
Tipo do Relatório	Físico do Plano de Trabalho
Sequencial	00001/2011
Período	22/06/2011 a 22/06/2011
Órgão Concedente	MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTAO
UG	110606
Conveniente	ASSOCIACAO DOS MUN DA MICRO REGIAO DO MEDIO RIO GRANDE
UF	MG
CNPJ	20925236000146
Modalidade	Convênio
Número	704125/2011
Vigência	22/06/2011 a 22/06/2012
Valor Total	R\$ 205.000,00

figura 85a

Valor em Contrapartida R\$ 5.000,00

Valor da Contrapartida Em Bens E Serviços R\$ 0,00

Objeto: Construção do sistema de abastecimento de água no município de SOLUÇÕES PARA CIDADES.

Cancelar Salvar relatório Manter Metas Etapas

Página 1 de 1 (2 item(s))

Id	Meta	Etapa	Descrição	Data Início Prevista	Data Término Prevista	Data Início Realizada	Data Término Realizada	Justificativa
35044	1		Sistema de Abastecimento de água	22/06/2011	22/06/2012	22/06/2011	22/06/2011	
58689		1	Instalação da Obra do Sistema de Abastecimento de Água	22/06/2011	22/06/2012	22/06/2011	22/06/2011	

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Figura 85b

2º Passo:

Inserir datas de início e término da execução da meta, caso haja atrasos, justifique. Clique em Salvar.

Relatório de Execução 00000 - FUNASA Convênio 704125/2011

Meta: Sistema de Abastecimento de água

Etapa:

Data Início Prevista: 22/06/2011

Data Término Prevista: 22/06/2012

Data Início Realizada: 22/06/2011

Data Término Realizada: 22/06/2011

Justificativa:

Voltar Salvar

Figura 86

3º Passo:

Verificar as datas inseridas, se precisar alterar, clique em editar. Clique em voltar para continuar a inserir novos relatórios.

Relatório de Execução 00000 - FUNASA Convênio 704125/2011

Voltar

Página 1 de 1 (2 item(s))

Id	Meta	Etapa	Descrição	Data Início Prevista	Data Término Prevista	Data Início Realizada	Data Término Realizada	Justificativa
35044	1		Sistema de Abastecimento de água	22/06/2011	22/06/2012	22/06/2011	22/06/2011	Editar
58689		1	Instalação da Obra do Sistema de Abastecimento de Água	22/06/2011	22/06/2012	22/06/2011	22/06/2011	Editar

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Figura 87

Financeiro do Plano de Trabalho: Selecione o tipo de relatório. Repita os 2º e 3º passos (Receita e Despesa do Plano de Trabalho), verifique se as metas e etapas foram listadas corretamente (Fig. 89 b).

Relatório de Execução 00000 - FUNASA Convênio 704125/2011

Tipo Relatório: Financeiro do Plano de Trabalho

Voltar Ok

Figura 88

Relatório de Execução 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO Convênio 704125/2011

Dados Programas Participantes Crono Físico Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado
 Plano de Aplicação Consolidado Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres NEs TAs Ajustes do PT OBs
 Licitações Contratos Documento de Liquidação Pagamento Prorroga de Ofício Anexos **Relatórios de Execução**
 Registro Ingresso de Recurso

Data Inicial do Relatório * 22/06/2011

Data Final do Relatório * 22/06/2011

Tipo do Relatório **Financeiro do Plano de Trabalho**

Sequencial 00001/2011

Período -

Órgão Concedente **MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO**

UG 110606

Conveniente **ASSOCIACAO DOS MUN DA MICRO REGIAO DO MEDIO RIO GRANDE**

UF **MG**

CNPJ 20925236000146

Modalidade **Convênio**

Número 704125/2011

Vigência 22/06/2011 a 22/06/2012

Valor Total **R\$ 205.000,00**

Valor em Contrapartida **R\$ 5.000,00**

Figura 89a

Valor da Contrapartida Em Bens E Serviços **R\$ 0,00**

Objeto **Construção do sistema de abastecimento de água no município de SOLUÇÕES PARA CIDADES.**

Cancelar Salvar relatório Gerar Relatório

Num Meta	Num Etapa	Descricao	Data Termin Prevista	Valor Previsto	Valor Realizado	Recurso De Repasse	Recurso De Contrapartida	Rendimentos De Aplicacoes
1		Sistema de Abastecimento de água	22/06/2012	R\$ 205.000,00	R\$ 204.000,00			
	1	Instalação da Obra do Sistema de Abastecimento de Agua	22/06/2012	R\$ 205.000,00	R\$ 204.000,00	R\$ 200.000,00	R\$ 4.000,00	
		TOTAL		R\$ 205.000,00	R\$ 204.000,00	R\$ 200.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 0,00

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Figura 89b

Financeiros dos Pagamento Efetuados: Selecione o tipo de relatório. Repita os 2º e 3º passos (Receita e Despesa do Plano de Trabalho), verifique se os pagamentos foram listadas corretamente (Fig. 81 b).

Relatório de Execução 00000 - FUNASA Convênio 704125/2011

Tipo Relatório **Financeiro dos Pagamentos Efetuados**

Voltar Ok

Figura 90

Para verificar os pagamentos, na aba Pagamentos gere um arquivo em excel e compare os pagamentos efetuados, compare ainda com o Plano de Trabalho, na aba Plano de Aplicação Detalhado.

DICA:

Relatório de Execução 20112 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
+ Convênio 704125/2011

Dados Programas Participantes Crono Físico Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado
Plano de Aplicação Consolidado Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres NEs TAs Ajustes do PT OBs
Licitações Contratos Documento de Liquidação Pagamento Prorroga de Ofício Anexos **Relatórios de Execução**
Registro Ingresso de Recurso

Data Inicial do Relatório: 22/06/2011

Data Final do Relatório: 22/06/2011

Tipo do Relatório: Financeiro dos Pagamentos Efetuados

Sequencial: 00001/2011

Período: -

Órgão Concedente: MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

UG: 110606

Conveniente: ASSOCIACAO DOS MUN DA MICRO REGIAO DO MEDIO RIO GRANDE

UF: MG

CNPJ: 20925236000146

Modalidade: Convênio

Número: 704125/2011

Vigência: 22/06/2011 a 22/06/2012

Valor Total: R\$ 205.000,00

Valor em Contrapartida: R\$ 5.000,00

Valor da Contrapartida Em Bens E Serviços: R\$ 0,00

Objeto: Construção do sistema de abastecimento de água no município de SOLUÇÕES PARA CIDADES.

Cancelar Salvar relatório Gerar Relatório

Figura 91a

Id	Data	Tipo	Numero Serie	Cnpj Cpf Favorecido	Descricao	Natureza Despesa	Quantidade Prevista	Quantidade Realizada	Valor Unitário Previsto	Valor Unitário Realizado	Valor Total Realizado	
	22/06/2011	NOTA FISCAL	00001/	CNPJ 60950433000130	Serviços Técnicos e serviços de obra	127	600.0	1.0	R\$ 10.00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	Detalhar
	22/06/2011	NOTA FISCAL	00001/	CNPJ 60950433000130	Serviços de obra	130	1.0	1.0	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	Detalhar
	22/06/2011	NOTA FISCAL	00001/	CNPJ 60950433000130	Serviços Técnicos e serviços de obra	130	12.0	1.0	R\$ 50.00	R\$ 600,00	R\$ 600,00	Detalhar
	22/06/2011	NOTA FISCAL	00001/	CNPJ 60950433000130	Serviços Técnicos e serviços de obra	130	1.0	1.0	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	Detalhar
	22/06/2011	NOTA FISCAL	00001/	CNPJ 60950433000130	Serviços Técnicos e serviços de obra	127	12.0	12.0	R\$ 15.650,00	R\$ 15.650,00	R\$ 187.800,00	Detalhar
	22/06/2011	NOTA FISCAL	00001/	CNPJ 60950433000130	Serviços Técnicos e serviços de obra	205	9.0	1.0	R\$ 400,00	R\$ 3.600,00	R\$ 3.600,00	Detalhar

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Figura 91b

4º Passo:

Verifique os relatórios inseridos, clique em Enviar Aprovação, nesse passo será analisado pelo conveniente o Gestor de Convênios da Prefeitura, onde o mesmo poderá rejeitar, enviar para complementação ou aprovar os relatórios.

IMPORTANTE!

Quem cadastra os relatórios da execução não deve ser o mesmo que analisa os relatórios.

Relatório de Execução 00000 - FUNASA Convênio 704125/2011

Dados Programas Participantes Crono Físico Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado

Plano de Aplicação Consolidado Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres NEs TAs Ajustes do PT OBs

Licitações Contratos Documento de Liquidação Pagamento Prorroga de Ofício Anexos **Relatórios de Execução**

Registro Ingresso de Recurso

Relatórios ?

Sequencial	Tipo	Data	Status			
00001/2011	Receita e Despesa do Plano de Trabalho	22/06/2011	Em Elaboração	Editar	Enviar Aprovação	Visualizar
00001/2011	Físico do Plano de Trabalho	22/06/2011	Em Elaboração	Editar	Enviar Aprovação	Visualizar
00001/2011	Financeiro do Plano de Trabalho	22/06/2011	Em Elaboração	Editar	Enviar Aprovação	Visualizar
00001/2011	Financeiro dos Pagamentos Efetuados	22/06/2011	Em Elaboração	Editar	Enviar Aprovação	Visualizar

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

[Elaborar novo Relatório](#)

Figura 92

1.8 - Ajustes do Plano de Trabalho (PT)

O Ajuste do Plano de Trabalho (PT) permite alteração em três situações: Ajuste do Cronograma Físico, do Cronograma de Desembolso e do Plano de Aplicação Detalhado.

No Ajuste de Cronograma Físico poderão ser alterados a descrição, os prazos de execução e os valores das etapas e das metas.

DICA:

Quando for necessário realizar uma alteração comece pelas etapas e posteriormente altere as metas. Faça o processo inverso da inclusão!

No ajuste do Cronograma de Desembolso será possível alterar a quantidade de parcelas e os prazos de desembolso.

No Ajuste do Plano de Aplicação Detalhada será possível alterar a descrição e os valores. Quando for preciso alterar o Código da Natureza de Despesa, será necessário excluir o item e inseri-lo novamente.

A Portaria Interministerial 507 Art. 26. O Plano de Trabalho será analisado quanto à sua viabilidade e adequação aos objetivos do programa 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 pelo órgão ou entidade repassador de recursos.

§ 1º Será comunicada ao proponente qualquer irregularidade ou imprecisão constatadas no Plano de Trabalho, que deverá ser sanada no prazo estabelecido pelo concedente ou contratante.

§ 2º A ausência da manifestação do proponente no prazo estipulado implicará a desistência no prosseguimento do processo.

§ 3º Os ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o Plano de Trabalho, desde que submetidos e aprovados previamente pela autoridade competente.



Passo a passo para Ajuste de Plano de Trabalho

1º

Passo:

Clique na aba Ajustes do PT (Plano de Trabalho), em seguida clique em Incluir Solicitação de Ajuste de Plano de Trabalho (Fig 95). Para solicitar o ajuste você deverá ter habilitação total no sistema (Dirigente/Representante ou Gestor do Convenente).



Figura 93

2º

Passo:

Preencha os campos Objeto de Alteração (o que será alterado) e Justificativa (porque será alterado) marcando as opções que deseja alterar. Em seguida clique em Salvar. Sua solicitação foi cadastrada.

ATENÇÃO!

A solicitação ainda não foi enviada para análise do concedente.

3º

Passo:

Verifique se todas as informações estão corretas. Se tudo estiver correto clique em Enviar para Análise e aguarde o parecer do concedente.

4º

Passo:

(opcional):

Se houver a necessidade de alteração de valores de itens já licitados, conforme artigo 65 da lei 8666/93, da proposta de trabalho devido a ajustes de valores no mercado, será possível anexar comprovante de preços através de pesquisa de mercado e inseri-lo no sistema.

Selecione o arquivo e clique no botão laranja Anexar. Em seguida clique em OK para enviar para análise.

Lei 8666/93 Art. 65

Art. 65. §1º O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

1.9 - Termo Aditivo (TAs)

Aditivo de um convênio visa à exclusão, alteração ou inclusão de alguma cláusula no sentido de complementar informações ausentes no convênio/contrato de repasse.

O Termo Aditivo deve especificar, com clareza, as modificações em relação ao Convênio principal. Poderá incluir informações omitidas, prorrogar prazos e ampliar o objeto do convênio/contrato de repasse celebrado. Estará, entretanto, impedido de modificar o objeto original, diminuir as atividades específicas e de aproveitar o saldo remanescente do Convênio para outros fins.

ATENÇÃO!

Para a ampliação do objeto do convênio celebrado a Prefeitura terá de comprovar classificação orçamentária que cubra tais despesas.



A Portaria Interministerial 507/2011 define em que situações é necessário o pedido de aditivo de um convênio:

Art. 1º

XXVIII - termo aditivo - instrumento que tenha por objetivo a modificação do convênio já celebrado, vedada a alteração do objeto aprovado;

A Portaria Interministerial 507/2011 define a necessidade de publicação.

Art. 46

A eficácia de convênios, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial da União, que será providenciada pelo concedente ou contratante, no prazo de até vinte dias a contar de sua assinatura.

Parágrafo único. Somente deverão ser publicados no Diário Oficial da União os extratos dos aditivos que alterem o valor ou ampliem a execução do objeto, vedada a alteração da sua natureza, quando houver, respeitado o prazo estabelecido no caput.

VOCÊ SABIA?

É obrigatório se fazer aditivo quando:

- Houver necessidade de ampliar o valor do convênio.
- For alterada a data de vigência do convênio.
- For ampliado o objeto.

Há alterações que podem ser feitas sem necessidade de aditivo.

- Alteração da natureza de despesa no plano de aplicação detalhado
- Alteração de data e das metas e etapas.
- Utilização da sobra de recursos ou do rendimento da aplicação
- Alterações no cronograma de desembolso.

Passo a passo para Termo Aditivo

1º
Passo:

Clique na aba TAs e em seguida em Incluir Solicitação de Alteração.



Figura 94

2º
Passo:

Preencha Objeto da Alteração (o que será alterado) e Justificativa (porque será alterado, motivo da solicitação do Termo Aditivo) (Fig. 97). Em seguida clique em Salvar. Sua solicitação será enviada para a análise do concedente.

Consultar Convênio 00000 - FUNASA Convênio 704125/2011

Dados Programas Participantes Crono Físico Crono Desembolso Plano de Aplicação Detalhado
Plano de Aplicação Consolidado Projeto Básico/Termo de Referência Pareceres NEs **TAs** Ajustes do PT OBs
Licitações Contratos Documento de Liquidação Pagamento Prorroga de Ofício Anexos Relatórios de Execução
Registro Ingresso de Recurso

Número do Convênio	704125/2011
Órgão Concedente	20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
CPF do Responsável pelo Concedente	93694679120
Nome do Responsável pelo Concedente	ANTONIO DE BRITO VIDAL NETO
Identificação do Convenente	CNPJ 20925236000146
Razão Social do Convenente	SOLUÇÕES PARA CIDADES
CPF do Responsável pelo Convenente	72752840144
Nome do Responsável pelo Convenente	FERNANDA FERNANDES DE BRITTO LYRA
CPF do Responsável pelo Registro da Solicitação	72752840144
Nome do Responsável pelo Registro da Solicitação	FERNANDA FERNANDES DE BRITTO LYRA
Data da Solicitação	22/06/2011

figura 95a

Data da Solicitação **22/06/2011**

Objeto da Alteração *

Caracteres restantes: 5000

Justificativa *

Caracteres restantes: 5000

Salvar

Figura 95b



2-PRESTAÇÃO DE CONTAS

A Prestação de Contas e os Relatórios de Execução do objeto do convênio referem-se ao total dos recursos recebidos, bem como aos recursos de contrapartida. Os resultantes da aplicação financeira devem ser apresentados no prazo máximo de 60 dias após encerrado o prazo da vigência do convênio, juntamente com a prestação de contas.

ATENÇÃO!

Para iniciar a Prestação de Contas é necessário que os processos de Licitação, Documento de Liquidação, Pagamento e Relatórios de Execução estejam inseridos no sistema.



Segundo a Portaria Interministerial 507/2011, o **Art. 74**. A prestação de contas será composta, além dos documentos e informações apresentados pelo conveniente ou contratado no SICONV, do seguinte:

- I - Relatório de Cumprimento do Objeto;
- II - 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;
- III - Relatório de prestação de contas aprovado e registrado no SICONV pelo conveniente;
- IV - declaração de realização dos objetivos a que se propunha o instrumento;
- V - relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;
- VI - a relação de treinados ou capacitados, quando for o caso;
- VII - a relação dos serviços prestados, quando for o caso;
- VIII - comprovante de recolhimento do saldo de recursos, quando houver.

Passo a passo para Prestação de Contas

1º
Passo:

Dirija-se para a página principal do SICONV e clique em Prestação de Contas. Em seguida clique em Selecionar Convênio.



Figura 96



**2º
Passo:**

Clique em Consultar. Não é necessário selecionar nenhuma das opções. Serão apresentados todos os convênios.

Consulta de Convênios

Número Convênio

Órgão

Modalidade

Situação **Publicado**

Filtrar por

- Aprovada
- Aprovada com ressalvas
- Aguardando prestação de contas
- Aguardando complementação
- Enviada para análise
- Em análise
- Atrasada
- Rejeitada

Campos a Exibir

- Nome do Conveniente
- UF do Conveniente
- Identificação do Convente (CNPJ)
- Natureza Jurídica
- Modalidade

figura 97

**3º
Passo:**

Clique no nº do convênio que deseja consultar para iniciar a prestação de contas.

Consulta de Convênios

Página 1 de 2 (14 itens)
[Primeira/Ant] 1,2 [Próx/ Última]

Número	Situação	Convênio Inadimplente	Órgão	Dias Restantes
718922/2009	Prestação de Contas Enviada para Análise	Não	MINISTERIO DO TURISMO	Data limite não definida
720394/2009	Prestação de Contas Enviada para Análise	Não	MINISTERIO DO DESENV. SOCIAL E COMBATE A FOME	
728631/2009	Atrasada - Aguardando Prestação de Contas	Não	MINISTERIO DO DESENV. SOCIAL E COMBATE A FOME	-120  Data limite não definida
734869/2010	Em execução	Não	MINISTERIO DO TURISMO	265 
735280/2010	Em execução	Não	MINIST. DA AGRICUL. PECUARIA E ABASTECIMENTO	326 
741277/2010	Em execução	Não	MINIST. DA AGRICUL. PECUARIA E ABASTECIMENTO	326 
741967/2010	Em execução	Não	MINISTERIO DO TURISMO	326 
742067/2010	Em execução	Não	MINISTERIO DO ESPORTE	326 
744308/2010	Em execução	Não	MINISTERIO DO ESPORTE	326 
757405/2011	Em execução	Não	MINISTERIO DAS CIDADES	336 

figura 98

4º Passo:

Preencha cada uma das abas: Cumprimento do Objeto, Realização dos Objetivos, Saldo Remanescente e Termo de Compromisso com os dados solicitados. (Fig. 101)

O que fazer em cada aba?

Cumprimento do Objeto: Relatar, de forma sucinta e na ordem proposta, as ações programadas, executadas e os benefícios alcançados. As justificativas necessárias poderão ser inseridas.

Realização dos Objetivos: Deverá informar se os objetivos propostos foram cumpridos Integralmente, Parcialmente ou se Não foram cumpridos. Relate os benefícios alcançados e as dificuldades encontradas. Caso não tenha cumprido com os objetivos ou cumprido parcialmente, deverá inserir a justificativa.

Relatórios: Os relatórios dessa aba, na etapa **Prestação de Contas**, são somente para visualização, pois você já foram inseridos na etapa **Execução**, na aba **Relatórios da Execução** (ver pag. 97 a 107)

Saldo Remanescente: Todo saldo não utilizado deve ser devolvido ao concedente mesmo que seja da contrapartida financeira. Inserir GRU. Art. 57 da Portaria Interministerial nº 127

Termo de Compromisso: Conforme Art. 3º, §3º da Portaria Interministerial nº 127, de 29 de maio de 2008, o Gestor se compromete a manter os documentos relacionados ao **convênio/contrato de repasse** pelo prazo de dez anos, contado da data em que for aprovada a prestação de contas. Inserir justificativa em caso de atraso na prestação de contas.

Portaria Interministerial

Art. 73.

Os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas, não utilizadas no objeto pactuado, serão devolvidos à entidade ou órgão repassador dos recursos, no prazo estabelecido para a apresentação da prestação de contas.

Parágrafo único.

A devolução prevista no caput será realizada observando-se a proporcionalidade dos recursos transferidos e os da contrapartida previstos na celebração independentemente da época em que foram aportados pelas partes.



**5º
Passo:**

Voltar para a aba Dados, clique em Enviar para Análise e aguarde o parecer do concedente.

Convênio 728631/2009

Dados | Cumprimento do Objeto | Realização dos Objetivos | Relatórios | Saldo Remanescente | Termo Compromisso

Anexos | Pareceres

Prestação de Contas ?

Objeto do Convênio/Contrato de Repasse

Construção do sistema de abastecimento de água no município SOLUÇÕES PARA CIDADES

Órgão Concedente	36211 – Fundo Nacional de Saúde
Convenente/Contratado	SOLUÇÕES PARA AS CIDADES
CNPJ	18245167000188
UF	MG
Modalidade	Convênio
Situação	Aguardando Prestação de Contas
Número	728631/2009
Vigência	31/12/2009 a 30/11/2011
Data Limite p/ Prestação Contas	30/11/2011
Valor Total do Convênio/Contrato	R\$ 163.050,00
Valor do Repasse	R\$ 150.000,00
Valor de Contrapartida	R\$ 13.050,00

Enviar para análise | Gerar Arquivo PDF | Voltar

figura 99

00000 - FUNASA

Convênio 704125/2011

Dados | Cumprimento do Objeto | Realização dos Objetivos | Relatórios | Saldo Remanescente | Termo Compromisso

Anexos | Pareceres

Prestação de Contas ?

Objeto do Convênio/Contrato de Repasse

Construção do sistema de abastecimento de água no município de SOLUÇÕES PARA CIDADES.

Órgão Concedente	20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTAO
Convenente/Contratado	SOLUÇÕES PARA CIDADES
CNPJ	20925236000146
UF	MG
Modalidade	Convênio
Situação	Em execução
Número	704125/2011
Vigência	22/06/2011 a 22/06/2012
Data Limite p/ Prestação Contas	22/07/2012
Valor Total do Convênio/Contrato	R\$ 205.000,00
Valor do Repasse	R\$ 200.000,00
Valor de Contrapartida	R\$ 5.000,00

Atenção: a prestação de contas só poderá ser editada após o término da vigência do convênio.

Voltar

figura 100

3-FISCALIZAÇÃO DOS CONVÊNIOS

A Constituição Federal e a Lei Orgânica do Tribunal de Contas da União (Lei 8.443, de 26 de julho de 1992) estabelecem que compete ao TCU fiscalizar a aplicação de recursos repassados pela União, mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres a Estados, ao Distrito Federal ou a municípios.

Por isso, o Tribunal atua intensivamente na fiscalização dos convênios celebrados entre órgãos e entidades da União com Estados e municípios, valendo-se, principalmente, de suas Secretarias de Controle Externo, localizadas em todos os Estados brasileiros.

Todas as fases dos convênios podem ser objeto de fiscalização pelo TCU: celebração, formalização, execução e prestação de contas. A análise envolve o atendimento às exigências legais; execução financeira; execução física (obras, serviços e aquisição de bens); fidelidade e veracidade de documentos e procedimentos; processos licitatórios; existência das empresas contratadas, além da avaliação da efetividade do convênio.

RESUMO DAS PRINCIPAIS NATUREZAS DE DESPESAS UTILIZADAS NA EXECUÇÃO FINANCEIRA DE CONVÊNIOS

CATEGORIAS ECONÔMICAS

- 3 - Despesas Correntes
- 4 - Despesas de Capital

3 - Despesas Correntes: Classificam-se nesta categoria todas as despesas que não contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital.

4 - Despesas de Capital: Classificam-se nesta categoria aquelas despesas que contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital.

GRUPOS DE NATUREZA DE DESPESA

- 1 - Pessoal e Encargos Sociais
- 2 - Juros e Encargos da Dívida
- 3 - Outras Despesas Correntes
- 4 - Investimentos
- 5 - Inversões financeiras
- 6 - Amortização da Dívida
- 9 - Reserva de Contingência



Abaixo serão detalhados apenas os principais grupos de natureza de despesas mais usado pelas entidades privadas sem fins lucrativos e a administração municipal.

3 - Outras Despesas Correntes

Despesas com aquisição de material de consumo, pagamento de diárias, contribuições, subvenções, auxílio-alimentação, auxílio-transporte, despesas com a contratação temporária para atender a necessidade de excepcional interesse público, quando não se referir à substituição de servidores de categorias funcionais abrangidas pelo respectivo plano de cargos do quadro de pessoal, além de outras despesas da categoria econômica "Despesas Correntes" não classificáveis nos demais grupos de natureza de despesa.

4 - Investimentos

Despesas com o planejamento e a execução de obras, inclusive com a aquisição de imóveis considerados necessários à realização destas últimas, e com a aquisição de instalações, equipamentos e material permanente.

MODALIDADES DE APLICAÇÃO

- 20 - Transferências à União
- 30 - Transferências a Estados e ao Distrito Federal
- 40 - Transferências a Municípios
- 50 - Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos
- 60 - Transferências a Instituições Privadas com Fins Lucrativos
- 70 - Transferências a Instituições Multigovernamentais
- 71 - Transferências a Consórcios Públicos
- 80 - Transferências ao Exterior
- 90 - Aplicações Diretas
- 91 - Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
- 99 - A Definir

As modalidades de aplicação tem a finalidade de indicar a transferência de recursos feitos pela união a estados municípios. Quando os recursos são transferidos as modalidades de aplicação tem a função de ajudar a identificar os recursos aplicados por cada unidade receptora das transferências feito por uma aplicação direta, como descrito no detalhamento abaixo:

40 - Transferências a Municípios

Despesas realizadas mediante transferência de recursos financeiros da União ou dos Estados aos Municípios, inclusive para suas entidades da administração indireta.

50 - Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos

Despesas realizadas mediante transferência de recursos financeiros a entidades sem fins lucrativos que não tenham vínculo com a administração pública.

90 - Aplicações Diretas

Aplicação direta, pela unidade orçamentária, dos créditos a ela alocados ou oriundos de descentralização de outras entidades integrantes ou não dos Orçamentos Fiscal ou da Seguridade Social, no âmbito da mesma esfera de governo.

ELEMENTOS DE DESPESA

- 01 - Aposentadorias e Reformas
- 03 - Pensões
- 04 - Contratação por Tempo Determinado
- 05 - Outros Benefícios Previdenciários
- 06 - Benefício Mensal ao Deficiente e ao Idoso
- 07 - Contribuição a Entidades Fechadas de Previdência
- 08 - Outros Benefícios Assistenciais
- 09 - Salário-Família
- 10 - Outros Benefícios de Natureza Social
- 11 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil
- 12 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Militar
- 13 - Obrigações Patronais
- 14 - Diárias - Civil
- 15 - Diárias - Militar
- 16 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil
- 17 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Militar
- 18 - Auxílio Financeiro a Estudantes
- 19 - Auxílio-Fardamento
- 20 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores
- 21 - Juros sobre a Dívida por Contrato
- 22 - Outros Encargos sobre a Dívida por Contrato
- 23 - Juros, Deságios e Descontos da Dívida Mobiliária
- 24 - Outros Encargos sobre a Dívida Mobiliária
- 25 - Encargos sobre Operações de Crédito por Antecipação da Receita 3
- 26 - Obrigações decorrentes de Política Monetária
- 27 - Encargos pela Honra de Avais, Garantias, Seguros e Similares
- 28 - Remuneração de Cotas de Fundos Autárquicos
- 30 - Material de Consumo
- 31 - Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras
- 32 - Material de Distribuição Gratuita
- 33 - Passagens e Despesas com Locomoção
- 34 - Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização
- 35 - Serviços de Consultoria
- 36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física
- 37 - Locação de Mão-de-Obra
- 38 - Arrendamento Mercantil

- 39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
- 41 - Contribuições
- 42 - Auxílios
- 43 - Subvenções Sociais
- 45 - Equalização de Preços e Taxas
- 46 - Auxílio-Alimentação
- 47 - Obrigações Tributárias e Contributivas
- 48 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas
- 49 - Auxílio-Transporte
- 51 - Obras e Instalações
- 52 - Equipamentos e Material Permanente
- 61 - Aquisição de Imóveis
- 62 - Aquisição de Produtos para Revenda
- 63 - Aquisição de Títulos de Crédito
- 64 - Aquisição de Títulos Representativos de Capital já Integralizado
- 65 - Constituição ou Aumento de Capital de Empresas
- 66 - Concessão de Empréstimos e Financiamentos
- 67 - Depósitos Compulsórios
- 71 - Principal da Dívida Contratual Resgatado
- 72 - Principal da Dívida Mobiliária Resgatado
- 91 - Sentenças Judiciais
- 92 - Despesas de Exercícios Anteriores
- 93 - Indenizações e Restituições
- 94 - Indenizações e Restituições Trabalhistas
- 95 - Indenização pela Execução de Trabalhos de Campo
- 96 - Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado
- 98 - Investimentos - Orçamento de Investimentos
- 99 - A Classificar

Tem por finalidade identificar os objetos de gasto, tais como vencimentos e vantagens fixas, juros, diárias, material de consumo, serviços de terceiros prestados sob qualquer forma, subvenções sociais, obras e instalações, equipamentos e material permanente, auxílios, amortização e outros que a administração pública utiliza para a consecução de seus fins. Os códigos dos elementos de despesa estão definidos no Anexo II da Portaria Interministerial nº 163, de 2001. Segue abaixo as descrições dos principais elementos de despesas utilizados pelas entidades privadas sem fins lucrativos e administração pública municipal:

13 - Obrigações Patronais

Despesas com encargos que a administração tem pela sua condição de empregadora, e resultantes de pagamento de pessoal, tais como Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e contribuições para Institutos de Previdência.

14 - Diárias - Civil

Cobertura de despesas de alimentação, pousada e locomoção urbana, com o servidor público estatutário ou celetista que se deslocar de sua sede em objeto de serviço, em caráter eventual ou transitório, entendido como sede o Município onde a repartição estiver instalada e onde o servidor tiver exercício em caráter permanente.

30 - Material de Consumo

Despesas com álcool automotivo; gasolina automotiva; diesel automotivo; lubrificantes automotivos; combustível e lubrificantes de aviação; gás engarrafado; outros combustíveis e lubrificantes; material biológico, farmacológico e laboratorial; animais para estudo, corte ou abate; alimentos para animais; material de coudelaria ou de uso zootécnico; sementes e mudas de plantas; gêneros de alimentação; material de construção para reparos em imóveis; material de manobra e patrulhamento; material de proteção, segurança, socorro e sobrevivência; material de expediente; material de cama e mesa, copa e cozinha, e produtos de higienização; material gráfico e de processamento de dados; aquisição de disquete; material para esportes e diversões; material para fotografia e filmagem; material para instalação elétrica e eletrônica; material para manutenção, reposição e aplicação; material odontológico, hospitalar e ambulatorial; material químico; material para telecomunicações; vestuário, fardamento, tecidos e aviamentos; material de acondicionamento e embalagem; suprimento de proteção ao vôo; suprimento de aviação; sobressalentes de máquinas e motores de navios e esquadra; explosivos e munições e outros materiais de uso não-duradouro.

33 - Passagens e Despesas com Locomoção

Despesas com aquisição de passagens (aéreas, terrestres, fluviais ou marítimas), taxas de embarque, seguros, fretamento, locação ou uso de veículos para transporte de pessoas e suas respectivas bagagens e mudanças em objeto de serviço.

35 - Serviços de Consultoria

Despesas decorrentes de contratos com pessoas físicas ou jurídicas, prestadoras de serviços nas áreas de consultorias técnicas ou auditorias financeiras ou jurídicas, ou assemelhadas.

36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física

Despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física pagos diretamente a esta e não enquadrados nos elementos de despesa específicos, tais como: remuneração de serviços de natureza eventual, prestado por pessoa física sem vínculo empregatício; estagiários, monitores diretamente contratados; diárias a colaboradores eventuais; locação de imóveis; salário de internos nas penitenciárias; e outras despesas pagas diretamente à pessoa física.

37 - Locação de Mão-de-Obra

Despesas com prestação de serviços por pessoas jurídicas para órgãos públicos, tais como limpeza e higiene, vigilância ostensiva e outros, nos casos em que o contrato especifique o quantitativo físico do pessoal a ser utilizado.



39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Despesas com prestação de serviços por pessoas jurídicas para órgãos públicos, tais como: assinaturas de jornais e periódicos; tarifas de energia elétrica, gás, água e esgoto; serviços de comunicação (telefone, telex, correios, etc.); fretes e carretos; pedágio; locação de imóveis (inclusive despesas de condomínio e tributos à conta do locatário, quando previstos no contrato de locação); locação de equipamentos e materiais permanentes; conservação e adaptação de bens imóveis; seguros em geral (exceto os decorrentes de obrigação patronal); serviços de asseio e higiene; serviços de divulgação, impressão, encadernação e emolduramento; serviços funerários; despesas com congressos, simpósios, conferências ou exposições; despesas miúdas de pronto pagamento; vale-transporte; vale-refeição; auxílio-creche (exclusive a indenização a servidor); software; habilitação de telefonia fixa e móvel celular; e outros congêneres.

47 - Obrigações Tributárias e Contributivas

Despesas decorrentes do pagamento de tributos e contribuições sociais e econômicas (Imposto de Renda, ICMS, IPVA, IPTU, Taxa de Limpeza Pública, COFINS, PIS/PASEP, CPMF, etc.), exceto as incidentes sobre a folha de salários, classificadas como obrigações patronais, bem como os encargos resultantes do pagamento com atraso das obrigações de que trata este elemento de despesa.

51 - Obras e Instalações

Despesas com estudos e projetos; início, prosseguimento e conclusão de obras; pagamento de pessoal temporário não pertencente ao quadro da entidade e necessário à realização das mesmas; pagamento de obras contratadas; instalações que sejam incorporáveis ou inerentes ao imóvel, tais como: elevadores, aparelhagem para ar condicionado central, etc.

52 - Equipamentos e Material Permanente

Despesas com aquisição de aeronaves; aparelhos de medição; aparelhos e equipamentos de comunicação; aparelhos, equipamentos e utensílios médico, odontológico, laboratorial e hospitalar; aparelhos e equipamentos para esporte e diversões; aparelhos e utensílios domésticos; armamentos; bandeiras, flâmulas e insígnias; coleções e materiais bibliográficos; embarcações, equipamentos de manobra e patrulhamento; equipamentos de proteção, segurança, socorro e sobrevivência; instrumentos musicais e artísticos; máquinas, aparelhos e equipamentos de uso industrial; máquinas, aparelhos e equipamentos gráficos e equipamentos diversos; máquinas, aparelhos e utensílios de escritório; máquinas, ferramentas e utensílios de oficina; máquinas, tratores e equipamentos agrícolas, rodoviários e de movimentação de carga; mobiliário em geral; obras de arte e peças para museu; semoventes; veículos diversos; veículos ferroviários; veículos rodoviários; outros materiais permanentes.

61- Aquisição de Imóveis

Despesas com a aquisição de imóveis considerados necessários à realização de obras ou para sua pronta utilização.

92 - Despesas de Exercícios Anteriores

Cumprimento do art. 37 da Lei no 4.320, de 1964, que dispõe:

“Art. 37. As despesas de exercícios encerrados, para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio, com saldo suficiente para atendê-las, que não se tenham processado na época própria, bem como os Restos a Pagar com prescrição interrompida e os compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente, poderão ser pagas à conta de dotação específica consignada no orçamento, discriminada por elemento, obedecida, sempre que possível, a ordem cronológica”.

99 - A Classificar

Elemento transitório que deverá ser utilizado enquanto se aguarda a classificação em elemento específico, vedada a sua utilização na execução orçamentária.

PRINCIPAIS CLASSIFICAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Nota explicativa

No texto a cima foi apresentada as categorias econômicas, grupos de naturezas de despesas, as modalidades de aplicação e os elementos de despesa, esse conjunto de classificação juntas é formada pela sequencia de 6 números, para ser associadas da seguinte forma:

Se em um projeto eu quero classificar uma despesa para o pagamento de material de consumo para o pagamento de papelaria ou combustível, se aplica a seguinte sequencia;

A categoria economia é formada por "despesas correntes" nesse caso o numero é "3"

A natureza de despesa nesse caso é composta por "outras despesas correntes" pois trata-se de aquisição de curta duração também composta pelo número "3"

A modalidade de aplicação, como é um recurso a ser aplicado pela entidade privada sem fins lucrativos ou prefeitura o numero é "90", pois trata-se de aplicação direta.

E o elemento de despesa, como se trata, de material de consumo é composto pelo número "30".

Juntando os números a cima, teríamos a classificação 3.3.90.30, com essa classificação fica visível no projeto como será efetivada a aplicação do recurso.

Além da sequencia de 6 números que identificam a classificação de cada despesa necessária para a realização de um projeto, o SICONV está exigindo um detalhamento formado por dois números. Esse detalhamento define que tipo de material de consumo, pessoal jurídica, física entre outros será aplicado o recursos, ou seja, se em um projeto é colocada uma despesa de material de consumo código 3.3.90.30, no SICONV será exigido ainda um detalhamento dizendo se esse material de consumo é gasolina, lubrificantes, material de expediente etc.

OBS: como a classificação principal é formada pela sequencia de 6 números, as entidades e prefeituras podem utilizar para cada detalhamento a aplicação do numero "99" que quer dizer "Outros", no caso de material de consumo ficaria 3.3.90.30.99 - Outros Materiais de Consumo.

Para facilitar a classificação orçamentária para entidades e prefeituras, segue abaixo as principais despesas a serem classificadas em um projeto, já seguidas do número de detalhamento que o SICONV exige. Para a inclusão de um projeto no SICONV basta ter em mãos as classificações abaixo e digitá-las quando exigido no preenchimento dos Bens e Serviços junto ao sistema, vale lembrar que tais números devem ser digitados no sistema sem os pontos.

DESPESAS DE CUSTEIO (DESPESAS CORRENTES)

EXECUÇÃO POR ESTADOS, DISTRITO FEDERAL, MUNICÍPIOS E ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS

13 - Obrigações Patronais

- 3.1.90.13.01 - FGTS
- 3.1.90.13.02 – Contribuições previdenciárias
- 3.1.90.13.04 – Contribuição de salário educação
- 3.1.90.13.09 – Seguros de acidente de trabalho
- 3.1.90.13.13 – SESI/SENAI ativo civil
- 3.1.90.13.14 – Multas
- 3.1.90.13.17 – Juros
- 3.1.90.13.18 – Contribuição para o PIS/PASEP
- 3.1.90.13.99 – Outra obrigações patronais

14 - Diárias

- 3.3.90.14.14 - Diárias no país

30 - Material de Consumo

- 3.3.90.30.01 – Combustíveis e lubrificantes automotivos
- 3.3.90.30.04 – Gás e outros materiais engarrafados
- 3.3.90.30.07 – Gêneros de Alimentação
- 3.3.90.30.14 – Material educativo e esportivo
- 3.3.90.30.16 – Material de expediente
- 3.3.90.30.19 – Material de acondicionamento e embalagem
- 3.3.90.30.21 – Material de copa e cozinha
- 3.3.90.30.22 – Material de limpeza e prod. De Higienização
- 3.3.90.30.23 – Uniformes, tecidos e aviamentos
- 3.3.90.30.24 – Material para manutenção de bens imóveis/instalações
- 3.3.90.30.25 – Material para manutenção de bens móveis
- 3.3.90.30.26 – Material elétrico e eletrônico
- 3.3.90.30.29 – Material para áudio, vídeo e foto
- 3.3.90.30.33 – Material para produção industrial
- 3.3.90.30.39 – Material para manutenção de veículos
- 3.3.90.30.41 – Material para utilização em gráfica
- 3.3.90.30.42 – Ferramentas
- 3.3.90.30.44 – Material de sinalização visual e outros
- 3.3.90.30.46 – Material bibliográfico
- 3.3.90.30.49 – Bilhetes de passagens
- 3.3.90.30.50 – Bandeiras, flâmulas e insígnias
- 3.3.90.30.99 – Outros materiais de consumo

33 - Passagens e Despesa com Deslocamentos

- 3.3.90.33.01 – Passagens para o país
- 3.3.90.33.02 – Passagens para o exterior
- 3.3.90.33.03 – Locação de meios de transporte
- 3.3.90.33.05 – Locomoção urbana
- 3.3.90.33.08 – Pedágios
- 3.3.90.33.99 – Outras despesas com passagens e deslocamento

35 - Serviços de Consultoria

- 3.3.90.35.01 – ASSESSORIA e consultoria técnica ou jurídica

36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física

- 3.3.90.36.06 – Serviços Técnicos profissionais
- 3.3.90.36.07 – Estagiários
- 3.3.90.36.11 – Pró-labore a consultores eventuais
- 3.3.90.36.15 – Locação de imóveis
- 3.3.90.36.16 – Locação de bens móveis e intangíveis
- 3.3.90.36.18 – Manutenção e conservação de equipamentos
- 3.3.90.36.20 – Manutenção e conservação de veículos
- 3.3.90.36.22 – Manutenção e conservação de bens imóveis
- 3.3.90.36.23 – Fornecimento de alimentação
- 3.3.90.36.27 – Serviços de comunicação em geral
- 3.3.90.36.32 – Serviços de assistência social
- 3.3.90.36.35 – Serviços de apoio administrativo, técnico e operacional
- 3.3.90.36.37 – Confecção de material de acondicionamento e embalagem
- 3.3.90.36.38 – Confecção de uniformes, bandeiras e flâmulas
- 3.3.90.36.39 – Fretes e transportes e encomendas
- 3.3.90.36.59 – Serviços de áudio, vídeo e foto
- 3.3.90.36.99 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física

39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

- 3.3.90.39.02 – Condomínios
- 3.3.90.39.05 – Serviços técnicos profissionais
- 3.3.90.39.10 – Locação de imóveis
- 3.3.90.39.12 – Locação de máquinas e equipamentos
- 3.3.90.39.16 – Manutenção e conservação de bens imóveis
- 3.3.90.39.17 – Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos
- 3.3.90.39.19 – Manutenção e conservação de veículos
- 3.3.90.39.41 – Fornecimento de alimentação
- 3.3.90.39.43 – Serviços de energia elétrica
- 3.3.90.39.44 – Serviços de água e esgoto
- 3.3.90.39.45 – Serviços de gás
- 3.3.90.39.63 – Serviços gráficos e editoriais
- 3.3.90.39.70 – Confecção de uniformes, bandeiras e flâmulas
- 3.3.90.39.72 – Vale-transporte
- 3.3.90.39.74 – Fretes e transporte de encomendas
- 3.3.90.39.78 – Limpeza e conservação
- 3.3.90.39.80 – Hospedagem
- 3.3.90.39.83 – Serviços de cópias e reprodução de documentos
- 3.3.90.39.90 – Serviços de publicidade legal
- 3.3.90.39.92 – Serviços de publicidade institucional
- 3.3.90.39.99 – Outro Serviço de Terceiros Pessoa Jurídica

47 - Obrigações Tributárias e Contributivas

- 3.3.90.47.01 – Imposto s/propriedade territorial rural – ITR
- 3.3.90.47.02 – Imposto s/propriedade predial e territ.
- 3.3.90.47.03 – Imposto de renda
- 3.3.90.47.04 – Adicional do imposto de renda
- 3.3.90.47.05 – Imposto s/propr. de veículos automotores – IPVA
- 3.3.90.47.06 – Imposto sobre produtos industrializados – IPI
- 3.3.90.47.07 – Imposto s/ circ. de mercad. e serviços – ICMS
- 3.3.90.47.08 – Imposto s/serviços de qualquer natureza – ISSQN
- 3.3.90.47.09 – Imposto sobre operações financeiras – IOF
- 3.3.90.47.10 – Taxas
- 3.3.90.47.11 – Cofins
- 3.3.90.47.12 – Contribuição p/ o PIS/PASEP
- 3.3.90.47.13 – Contribuição social s/lucro
- 3.3.90.47.14 – multas dedutíveis
- 3.3.90.47.15 – Juros
- 3.3.90.47.16 – Contribuição previdenciárias – serviços de terceiros
- 3.3.90.47.19 – obrigações patronais s/ serv. pessoa jurídica
- 3.3.90.47.21 – Contribuição sindical
- 3.3.90.47.30 – REFIS
- 3.3.90.47.99 – Outras obrigações

DESPESAS DE CAPITAL (INVESTIMENTO)

- 4.4.90.51.80 – Estudos e projetos
- 4.4.90.51.92 – Instalações
- 4.4.90.51.06 – Aparelhos e equipamentos de comunicação
- 4.4.90.52.10 – Aparelhos e equipamentos para esportes e diversões
- 4.4.90.52.12 – Aparelhos e utensílios domésticos
- 4.4.90.52.20 – Embarcações
- 4.4.90.52.26 – Instrumentos musicais e artísticos
- 4.4.90.52.28 – Máquinas e equipamentos de natureza industrial
- 4.4.90.52.32 – Máquinas e equipamentos gráficos
- 4.4.90.52.33 – Equipamentos para áudio, vídeo e foto
- 4.4.90.52.34 – Máquinas, utensílios e equipamentos diversos
- 4.4.90.52.35 – Equipamentos para processamento de dados
- 4.4.90.52.36 – Máquinas, instalações e utensílios de escritório
- 4.4.90.52.38 – Máquinas, ferramentas e utensílios de oficina
- 4.4.90.52.39 – Equipamentos e utensílios hidráulicos e elétricos
- 4.4.90.52.87 – Material de consumo de uso duradouro

