



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO



Convênios *e outros Repasses*

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO
SAFS Quadra 4 Lote 1
70042-900 - Brasília/DF
<http://www.tcu.gov.br>

Responsabilidade Editorial

Secretaria-Geral de Controle Externo

Luciano Carlos Batista

Secretaria Adjunta de Fiscalização

Cláudio Souza Castello Branco

Marcelo Luiz Souza da Eira

Secretaria Adjunta de Contas

Alexandre Valente Xavier

Secretaria da Presidência

Paulo Nogueira de Medeiros

Texto Original

Clemente Afonso Pereira de Sousa

Copidesque

Alfredo Sérgio Teixeira de Macedo

Editoração

Instituto Serzedello Corrêa – ISC

Centro de Documentação

SAFS Quadra 4, Lote 1, Edifício-Sede, Sala 56

70760-527 - Brasília-DF

isc_cedoc@tcu.gov.br

Instituto Serzedello Corrêa

Paulo Roberto Wiechers Martins

Centro de Documentação

Evelise Quadrado de Moraes

Serviço de Editoração e Publicações

Marcello Augusto Cardoso dos Santos

Projeto gráfico e diagramação

Ismael Soares Miguel

Capa

Fernanda Gonçalves Gesta



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Convênios e outros Repasses

Brasília – 2003

© Copyright 2003, Tribunal de Contas da União
Impresso no Brasil / Printed in Brazil

www.tcu.gov.br

Brasil. Tribunal de Contas da União

Convênios e outros Repasses / Tribunal de Contas da
União. – Brasília : TCU, Gabinete da Presidência, 2003.

65p.

1. Convênio I. Título

Ficha catalográfica elaborada pela **Biblioteca Ministro Ruben Rosa**

Apresentação

Temos observado que muitas vezes os administradores públicos são penalizados por desconhecimento da legislação, dos procedimentos e das regras que permeiam a gestão dos recursos públicos.

Em vista disso, atuando pedagógica e preventivamente, o TCU volta a publicar orientações sobre convênios e outras formas de repasse de recursos federais, consubstanciadas nesta “cartilha”, direcionada, prioritariamente, aos gestores estaduais e municipais que lidam com esses recursos.

No interior da cartilha, encontram-se os endereços eletrônicos dos órgãos e das entidades da administração federal que promovem a transferência de recursos, a fim de facilitar a consulta pelos interessados.

Sem a pretensão de ser um trabalho técnico, escrita de forma simples, com citações legais apenas necessárias e fundamentais, sem rebuscamientos ou tecnicismos, esta nova publicação tem cunho eminentemente pragmático. Procurou-se mostrar ao administrador público as irregularidades mais freqüentemente cometidas na gestão de convênios.

Do mesmo modo, são apresentados os procedimentos que devem ser corretamente adotados para evitar falhas e os princípios básicos que precisam ser observados no cumprimento da legalidade, legitimidade e economicidade dos atos de gestão.

Nos dois últimos capítulos, estão as súmulas de jurisprudência do Tribunal acerca de convênios e outras formas de repasse de recursos da União a Estados, ao Distrito Federal e a Municípios, englobando os entendimentos consagrados por esta Corte de Contas sobre a matéria, e os endereços da Sede do TCU, em Brasília, e das suas representações estaduais.

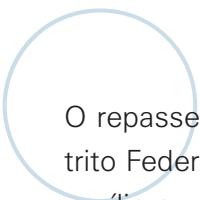
VALMIR CAMPELO
Ministro-Presidente do TCU

Sumário

Introdução	7
Convênio	7
Contrato de repasse	8
Termo de parceria	8
Convênio e contrato de repasse - considerações gerais	11
Fases do convênio	13
Proposição do convênio	14
Identificação das necessidades locais e definição de prioridades	14
Conhecimento dos programas de governo	15
Irregularidades e falhas mais freqüentes na fase de proposição dos convênios verificadas pelo TCU	19
Celebração/Formalização do convênio	20
Atendimento às condições de participação	20
Elaboração do plano de trabalho	26
Comprovação de situação de regularidade	29
Execução do convênio	31
Execução financeira	33
Abertura de conta corrente exclusiva	33

Pagamento de despesas	34
Irregularidades e falhas mais freqüentes na execução financeira dos convênios detectadas pelo TCU	37
Execução física	38
Licitação	38
Contratação de fornecedores de bens e serviços	40
Execução de contratos de obras	43
Execução de contratos de bens e serviços	45
Prestação de contas do convênio	46
A tomada de contas especial	48
O TCU e os convênios	50
Súmulas de jurisprudência do TCU sobre convênios	52
Onde encontrar o TCU	56

Introdução



O repasse de recursos da União a Estados, ao Distrito Federal e a Municípios, a título de cooperação, auxílio ou assistência financeira, o qual não decorra de determinação constitucional ou legal ou se destine ao Sistema Único de Saúde, é denominado **transferência voluntária**.

Dito de outra forma, são consideradas como transferências voluntárias as descentralizações de recursos a Estados, ao Distrito Federal e a Municípios, destinadas à realização de ações cuja competência seja da União ou tenham sido delegadas a esses entes da Federação, com ônus para a União.

Essas transferências voluntárias podem ser realizadas por meio dos seguintes instrumentos: **convênio, contrato de repasse e termo de parceria**.

Convênio

Conforme definido na IN STN nº 01, de 15 de janeiro de 1997, da Secretaria do Tesouro Nacional

(<http://www.stn.fazenda.gov.br>), convênio é qualquer instrumento que discipline a transferência de recursos públicos e tenha como participante órgão da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, empresa pública ou sociedade de economia mista que estejam gerindo recursos dos orçamentos da União, visando à execução de programas de trabalho, projeto/atividade ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação.

Contrato de repasse

O contrato de repasse, que se encontra disciplinado no Decreto nº 1.819, de 16 de fevereiro de 1996, é o instrumento utilizado para transferência de recursos financeiros da União para Estados, Distrito Federal e Municípios, por intermédio de instituição ou agência financeira oficial federal, destinados à execução de programas governamentais.

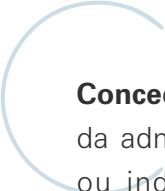
A instituição que mais fortemente vem utilizando essa modalidade é a Caixa Econômica Federal (<http://www.caixa.gov.br>).

Termo de parceria

Instituído pela Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999, o termo de parceria é o instrumento firmado entre o Poder Público e as entidades qualificadas como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – Oscip, destinado à formação de vínculo de cooperação entre as partes, para o fomento e a execução de atividades consideradas de interesse público, previstas no art. 3º da Lei.

As transferências voluntárias abrangem **concedentes** e **convenentes**.

A Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO (Lei nº 10.707, de 30 de julho de 2003), que fixa as diretrizes orçamentárias da União para o exercício de 2004, assim define tais termos em seu artigo 41:



Concedente: órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta responsável pela transferência de recursos financeiros ou descentralização de créditos orçamentários destinados à transferência voluntária.

Convenente: órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta dos governos estaduais, municipais ou do Distrito Federal, com o qual a administração federal pactue a execução de programa, projeto, atividade ou evento de duração certa, com recursos provenientes de transferência voluntária.

*De modo geral, será utilizada
nesta cartilha a nomenclatura
convênio.*

Nesta publicação, que é destinada precipuamente aos gestores públicos estaduais e municipais, trataremos prioritariamente das modalidades convênio e contrato de repasse.

Como os procedimentos do convênio e do contrato de repasse são semelhantes, todas as informações desta cartilha devem, em princípio, aplicar-se a ambas modalidades. Quando houver diferenças, será feita menção explícita a elas.

Convênio e contrato de repasse - considerações gerais



A IN STN nº 01, de 1997, e a legislação posterior disciplinam a celebração de convênios de natureza financeira que tenham por objeto a execução de projetos ou a realização de eventos.

A citada norma estabelece critérios, requisitos e vedações para celebração e formalização de convênios, liberação e gerenciamento dos recursos, execução do objeto e prestação de contas. Prevê também as hipóteses de rescisão do convênio e de instauração de Tomada de Contas Especial. Em seus anexos, a IN STN nº 01, de 1997, contém formulários e informações para cadastramento de entidades, solicitação de recursos, confecção de plano de trabalho e prestação de contas pelos convenentes.

Os termos da mesma norma aplicam-se aos contratos de repasse.

Os convênios e os contratos de repasse podem ter três origens:

- Apresentação de emenda ao Orçamento Fiscal da União por deputado federal ou senador.

Ao ser publicada a Lei do Orçamento, já haverá previsão dos recursos para a consecução do objeto proposto na emenda. A liberação dar-se-á de acordo com o planejamento do Poder Executivo, observadas as disponibilidades financeiras.

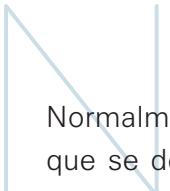
- Proposta ou projeto formulados pelo próprio interessado, diretamente ao ministério ou à entidade que disponha de recursos aplicáveis ao objeto pretendido.

Após análise da necessidade e da viabilidade do objeto proposto, das informações cadastrais do proponente e da sua regularidade, o ministério ou a entidade poderá aprovar o convênio e liberar os recursos.

- Próprio ministério ou própria entidade que detectam a existência de necessidades ou desejam implementar programas.

Os Municípios são então contactados, para que efetivem sua participação no programa/projeto.

Fases do convênio



Normalmente, um convênio envolve quatro fases que se desdobram em vários procedimentos:

- **Proposição**
- **Celebração/Formalização**
- **Execução**
- **Prestação de Contas**

Durante a execução de cada fase, é importante ficar atento à legislação sobre o assunto, a fim de evitar que o convênio ou a sua prestação de contas sejam rejeitados.

A seguir, é comentada cada uma das fases e seus respectivos procedimentos, com vistas à perfeita execução do convênio ou do contrato de repasse.

Proposição do convênio

Identificação das necessidades locais e definição de prioridades

O início do processo de solicitação de verbas federais para aplicação em Estados e Municípios se dá com a identificação das necessidades existentes na comunidade. A partir do conhecimento da realidade socioeconômica local é que se definem as áreas mais carentes que necessitam de maior atenção e ação mais imediata do Poder Público.

Mesmo que o convenente (Distrito Federal, Estado ou Município) disponha, em sua estrutura organizacional, de setor específico para a realização de estudos sobre a realidade socioeconômica local, convém ouvir a comunidade por meio de instituições, tais como sindicatos, associações de bairros e ONGS. Normalmente, as áreas que sempre demandam recursos são educação, saúde, saneamento, construção e recuperação de estradas, abastecimento de água, energia urbana e rural e habitação.

A partir da seleção das áreas carentes, o interessado precisa estabelecer uma escala de prioridades dentre as necessidades detectadas. O projeto a ser implementado deve contemplar a ação mais urgente e eficaz dentro de determinada área carente.

A escolha do segmento a ser atingido e a do projeto a ser executado devem levar em conta, dentre outros aspectos, o impacto na comunidade, a relação custo-benefício, o valor do projeto e a disponibilidade do valor de contrapartida.

Contrapartida é a parcela de colaboração financeira do convenente (Estado ou Município) para a execução do objeto do convênio.

Conhecimento dos programas de governo



Após a identificação das carências e das prioridades locais, compete ao interessado buscar, no órgão ou na entidade apropriados, os recursos necessários para implementar o projeto desejado.

É aconselhável que o gestor conheça os diversos programas federais existentes, em especial as exigências, finalidades e condições de participação.

Os recursos disponíveis no Orçamento Fiscal da União são limitados, sofrem constantes contingenciamentos e estão sujeitos a cortes, segundo prioridades definidas pelo governo federal.

Daí que a proposição de convênios, em áreas consideradas também prioritárias pelo governo federal, tem, naturalmente, mais chances de aprovação.

A seguir são listados alguns endereços eletrônicos da Internet que dão acesso direto a diversos programas, entidades e fundos do governo federal, relacionados por ministério. Ao acessar a página da Internet, o interessado obterá informações so-

bre o objetivo do programa, as exigências, as condições de participação, a legislação aplicável, os formulários para inscrição e outros dados.

Ministério da Educação	Endereço eletrônico
Programa Nacional do Bolsa-Escola	http://www.mec.br
Programa Segundo Tempo Escolar	https://www.esporte.gov.br
FUNDESCOLA	http://www.fundescola.mec.gov.br
Programa Nacional do Livro Didático	
Programa Nacional Biblioteca da Escola	
Programa Nacional de Alimentação Escolar	
Programa Dinheiro Direto na Escola	http://www.fnde.gov.br
Programa Nacional de Transporte Escolar	
Programa Nacional de Saúde do Escolar	
Programa Educação Fundamental de Jovens e Adultos	
Ministério da Saúde	Endereço eletrônico
Programa Saúde da Família	http://dtr2001.saude.gov.br
Programa Bolsa-Alimentação	http://portal.saude.gov.br
Fundação Nacional de Saúde – FUNASA	http://www.funasa.gov.br
Ministério da Cultura	Endereço eletrônico
Recuperação/conservação do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional	
Implantação de Bibliotecas	http://www.cultura.gov.br
Montagens de Espetáculos	
Apoio à Divulgação de Filmes	
Exposição de Artes Plásticas	

Ministério do Esporte	Endereço eletrônico
Projeto Esporte de Criação Nacional com Identidade Cultural	
Projeto Esporte Especial	
Esporte Solidário	
Projeto Vida Ativa na Terceira Idade	https://www.esporte.gov.br
Ministério da Ação Social	Endereço eletrônico
Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano	
Centros da Juventude	
Geração de Renda	https://www.assistenciasocial.gov.br

Para fazer um plano de trabalho de convênio, entre em contato com o ministério ou a entidade repassadora, a fim de receber as instruções necessárias. Pesquise na Internet.

A Caixa Econômica Federal – CEF é o agente financeiro de vários programas dos ministérios. Compete à Instituição celebrar contratos de repasse e fiscalizar a execução dos projetos.

As obras oriundas de contrato de repasse constam de banco de dados denominado **Obrasnet** (<http://www.obrasnet.gov.br>). Ali se encontram informações sobre a execução físico-financeira das obras e fotos dos empreendimentos.

A seguir, estão indicados os endereços eletrônicos dos programas gerenciados pela CEF, independentemente do ministério ao qual pertençam.

Caixa Econômica Federal	Endereço eletrônico
Programa Pró-Moradia	https://webp.caixa.gov.br/urbanizacao/Publicacao/Texto/programa/pro_moradia.htm
Programa Pró-Saneamento	https://webp.caixa.gov.br/urbanizacao/Publicacao/Texto/programa/pro_saneamento.htm
Programa de Arrendamento Residencial	https://webp.caixa.gov.br/urbanizacao/Publicacao/Texto/programa/PAR.htm
Programa Morar Melhor	https://webp.caixa.gov.br/urbanizacao/Publicacao/Texto/programa/morar_melhor_saneamento.htm
Programa de Infra-estrutura Urbana	https://webp.caixa.gov.br/urbanizacao/Publicacao/Texto/programa/pro_infra.htm
Infra-estrutura Desportiva e Turística	https://webp.caixa.gov.br/urbanizacao/Publicacao/Texto/programa/pro_desporto.htm
Programa de Infra-estrutura e Serviços em Projetos de Assentamentos	https://webp.caixa.gov.br/urbanizacao/Publicacao/Texto/programa/incra.htm
Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar	https://webp.caixa.gov.br/urbanizacao/Publicacao/Texto/programa/pronaf.htm
Projetos de Apoio ao Desenvolvimento do Setor Agropecuário	https://webp.caixa.gov.br/urbanizacao/Publicacao/Texto/programa/prodesa.htm

Irregularidades e falhas mais freqüentes na fase de proposição dos convênios verificadas pelo TCU

- ✓ Plano de trabalho pouco detalhado.
- ✓ Caracterização insuficiente da situação de carência dos recursos.
- ✓ Projeto básico incompleto e/ ou com informações insuficientes.
- ✓ Ausência de projeto básico.
- ✓ Falta de comprovação da existência de contrapartida.
- ✓ Orçamento subestimado ou superestimado.

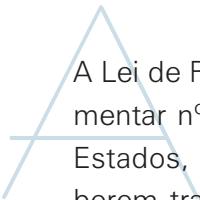
A ocorrência de falhas na fase de proposição pode acarretar a não-aprovação do convênio.

Para não incorrer em falhas, é conveniente que o plano de trabalho seja consistente, baseado em pesquisas e consultas feitas à comunidade.

Os órgãos e as entidades federais estão exigindo cada vez mais que as informações do plano de trabalho contenham detalhamento e exatidão suficientes para perfeita caracterização da necessidade de aplicação dos recursos.

Celebração/Formalização do convênio

Atendimento às condições de participação



A Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF (Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000) dispõe que Estados, Distrito Federal e Municípios, para receberem transferências voluntárias, devem satisfazer às seguintes condições:

- **Contas do exercício**

Enviar suas contas ao Poder Executivo Federal, nos prazos previstos, para consolidação nacional e por esfera de governo, relativas ao exercício anterior. Os Estados devem encaminhar suas contas até 31 de maio. Os Municípios, até 30 de abril de cada ano, com cópia para o Poder Executivo do respectivo Estado.

- **Relatório da execução orçamentária**

Publicar o relatório resumido da execução orçamentária até 30 dias após o encerramento de cada bimestre.

- **Relatório de gestão fiscal**

Publicar o relatório de gestão fiscal até 30 dias após o encerramento de cada quadrimestre. É facultado aos Municípios com população inferior a 50 mil habitantes optar por divulgar o rela-

tório de gestão fiscal semestralmente, até 30 dias após o encerramento do semestre.

- **Limites de gastos com pessoal**

Observar os limites de gastos com pessoal, verificados ao final de cada quadrimestre (caso os limites sejam ultrapassados, não havendo redução no prazo estabelecido e enquanto perdurar o excesso, o ente da Federação não poderá receber transferências voluntárias).

A LRF e a Lei nº 9.995, de 25 de julho de 2000, exigem também que o beneficiário de convênio ou outro repasse, no ato da assinatura do instrumento de transferência, comprove atender às seguintes exigências:

- **Regularidade na gestão fiscal**

Instituiu, regulamentou e arrecada todos os tributos previstos nos artigos 155 e 156 da Constituição Federal.

- **Despesas**

Não destinará os recursos ao pagamento de despesas com pessoal ativo, inativo ou pensionista.

- **Quitação**

Acha-se em dia quanto ao pagamento de tributos, empréstimos e financiamentos devidos à União.

- **Contas**

Encontra-se em dia quanto à prestação de contas de recursos anteriormente recebidos do órgão repassador.

- **Limites constitucionais**

Cumpre os limites constitucionais relativos à educação e à saúde.

- **Limites de dívidas**

Observa os limites das dívidas consolidada e mobiliária, das operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, de inscrição em restos a pagar e da despesa total com pessoal (Estado, Distrito Federal ou Município ficarão impedidos de receber transferências voluntárias, se a respectiva dívida consolidada ultrapassar o limite que a ela corresponde ao final de um quadrimestre). Da mesma forma, assim ocorrerá uma vez vencido o prazo para retorno da dívida a seu limite – até o término dos três quadrimestres subseqüentes e enquanto perdurar o excesso.

- **Contrapartida**

Existe previsão orçamentária de contrapartida, estabelecida de modo compatível com a capacidade financeira do convenente e de acordo com seu Índice de Desenvolvimento Humano.

A Lei de Diretrizes orçamentárias – LDO, para o exercício de 2004, fixou os limites mínimo e máximo da contrapartida nos seguintes termos:

I - no caso dos Municípios:

- a) 3% e 8%, para Municípios com até 25.000 habitantes;*
- b) 5% e 10%, para os demais Municípios localizados nas áreas da Agência de Desenvolvimento do Nordeste - Adene e da Agência de Desenvolvimento da Amazônia - ADA e na Região Centro-Oeste;*
- c) 20% e 40%, para os demais.*

II - no caso dos Estados e do Distrito Federal:

- a) 10% e 20%, se localizados nas áreas da Adene e da ADA e na Região Centro-Oeste;*
- b) 20% e 40%, para os demais.*

Os limites mínimos de contrapartida dos itens I e II podem ser reduzidos por ato do titular do órgão concedente, quando os recursos transferidos pela União:

I - forem oriundos de doações de organismos internacionais ou de governos estrangeiros, ou de programas de conversão da dívida externa doada para fins ambientais, sociais, culturais ou de segurança pública;

II - beneficiarem os Municípios: incluídos nos bolsões de pobreza, identificados como áreas prioritárias no “Comunidade Solidária”, no Programa “Comunidade Ativa” e na Lei Complementar nº 94, de 19 de fevereiro de 1998;

III - se destinarem:

- a) a ações de segurança alimentar e combate à fome ou financiadas com recursos do Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza;*
- b) a Municípios que se encontrem em situação de emergência ou Estado de calamidade pública formalmente reconhecidos por ato do governo federal, durante o período em que essas situações subsistirem;*
- c) ao atendimento dos programas de educação fundamental;*
- d) ao atendimento de despesas relativas à segurança pública.*

Os limites máximos de contrapartida, fixados nos itens I e II, poderão ser ampliados para atender a condições estabelecidas em contratos de financiamento ou acordos internacionais.

É fundamental para a aprovação de um convênio que o convenente atenda às condições de participação. Qualquer falha no projeto ou inobservância de uma exigência pode inviabilizar a obtenção de recursos federais.

Exigências como previsão de contrapartida, correta contextualização da situação de necessidade, preenchimento adequado dos formulários específicos, apresentação de plano de trabalho consistente e completo devem ser observadas com bastante atenção.

Além de cumprir as normas relativas à formalização e à celebração de convênios, previstas na Instrução Normativa STN nº 01, de 1997, e em legislação complementar, o solicitante precisa atender também às exigências específicas de cada entidade ou programa.

O Ministério da Saúde, por exemplo, possui normas adicionais sobre convênios que estão descritas na Portaria Ministerial nº 601, de 15 de maio de 2003 (http://www.funasa.gov.br/legis/pdfs/portarias_m/pm_601_2003.pdf). Essa Portaria, que fixou as Normas de Cooperação Técnica e Financeira de Programas e Projetos mediante a Celebração de Convênios, contém todas as informações necessárias àqueles que desejam pleitear verbas, tanto no Ministério da Saúde, quanto na Fundação Nacional de Saúde – Funasa. A Portaria também traz em seu bojo todos os formulários necessários à celebração dos convênios.

No caso de pleitos à Funasa (<http://www.funasa.gov.br>), é avaliado se o objeto do convênio ou do instrumento congênere apresenta a necessária compatibilidade com o respectivo Plano Estadual ou Municipal de Saúde.

Ilustrativamente, ainda, o Ministério das Cidades (<http://www.cidades.gov.br>) editou a Portaria nº 250, de 25 de julho de 2003, que estabeleceu as diretrizes gerais e os procedimentos operacionais para a execução orçamentária e financeira dos programas Morar Melhor, Infra-estrutura Urbana – Pró-Infra, Saneamento é Vida, Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos e Gestão Urbana e Metropolitana.

A Portaria fixou os percentuais mínimos de contrapartida e designou a Caixa Econômica Federal como responsável pela operacionalização dos contratos de repasse celebrados no âmbito de seus programas.

Elaboração do plano de trabalho

A Instrução Normativa STN nº 01, de 1997, prevê, em seu art. 2º, como requisito para celebração de convênios, a apresentação de plano de trabalho que deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

I - razões que justifiquem a celebração do convênio;

II - descrição completa do objeto a ser executado;

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

IV - etapas ou fases da execução do objeto, com previsão de início e fim;

V - plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pelo concedente e contrapartida financeira do proponente, se for o caso, para cada projeto ou evento;

VI - cronograma de desembolso;

VII - declaração do conveniente de que não está em situação de mora ou de inadimplência perante qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal Direta e Indireta e

VIII - comprovação do exercício pleno da propriedade do imóvel, mediante certidão de registro no cartório de imóveis, quando o convênio tiver por objeto a execução de obras ou benfeitorias no mesmo imóvel.

Para calcular o custo do objeto proposto, o interessado deverá realizar prévias pesquisas de preços no mercado fornecedor dos produtos ou dos serviços pleiteados. Também poderá se valer de informações contidas em bancos de dados informatizados, pesquisas na Internet, publicações especializadas e outras fontes.

Para obter, por exemplo, informações sobre custos da construção civil, o interessado poderá consultar o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, desenvolvido e mantido pela Caixa Econômica Federal e disponível em sua página na Internet, por meio do endereço <https://webp.caixa.gov.br/casa/sinapi/index.asp?menu=0> .

Preferencialmente, a pesquisa de preços deverá envolver o mercado mais próximo ao Estado ou ao Município convenente, espelhando os valores vigentes nas respectivas localidades. No entanto, nada impede a realização de pesquisa de preços com produtores ou fornecedores situados em outros locais.

A Instrução Normativa STN nº 01, de 1997, determina também que o plano de trabalho apresente a especificação completa do bem a ser adquirido ou produzido e, no caso de obras, instalações ou serviços, o projeto básico.

Projeto básico é o conjunto de elementos necessários e suficientes para caracterizar, de modo preciso, a obra, a instalação ou o serviço objeto do convênio, a sua viabilidade técnica, o custo, as fases ou etapas e os prazos de execução.

O gestor deve atentar para a fidedignidade e exatidão das informações contidas no plano de trabalho. Qualquer inexatidão ou falsidade de informações implicarão a não-celebração do convênio.

A exatidão das informações do plano de trabalho tem repercussão, também, na execução do convênio e na respectiva prestação de contas. A fiscalização dos órgãos federais de controle baseia-se nas informações do plano de trabalho para fixar critérios de avaliação do alcance das metas propostas. Subestimar ou superestimar as metas, os custos ou o cronograma de execução do objeto do convênio poderá trazer sérias consequências para o gestor do convênio.

Em suma, para propor a celebração de convênio, o interessado deve atentar para as seguintes medidas:

- ✓ Elaborar o plano de trabalho (planejamento) de forma bem detalhada e completa.
- ✓ Estruturar orçamento realista do objeto programado.
- ✓ Certificar-se da existência dos recursos de contrapartida.
- ✓ Realizar previsão factível das fases do projeto e do prazo necessário para sua conclusão.
- ✓ Somente propor a celebração de convênio quando já dispuer do projeto básico de seu objeto.

Comprovação de situação de regularidade

Para celebrar o convênio, o interessado deverá comprovar que se encontra em situação regular perante a Administração Pública Federal.

A Instrução Normativa STN nº 01/1997, em seu art. 3º, determina que a situação de regularidade do conveniente será comprovada mediante:

I - apresentação de certidões de regularidade fornecidas pela Secretaria da Receita Federal – SRF e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN do Ministério da Fazenda e pelos correspondentes órgãos estaduais e municipais;

II - apresentação de comprovantes de inexistência de débito para com o Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, referentes aos três meses anteriores, ou Certidão Negativa de Débitos – CND atualizada; se for o caso, também a de regularidade quanto ao pagamento das parcelas mensais relativas a débitos negociados;

III - apresentação de Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, nos termos da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990;

IV - comprovação de regularidade perante o PIS/PASEP;

V - comprovação de não estar inscrito como inadimplente no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI;

VI - comprovação de não estar inscrito há mais de 30 (trinta) dias no Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados – CADIN;

VII - declaração expressa do proponente, sob as penas da lei, de que não se encontra em mora nem em débito com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal Direta e Indireta.

Caso o convenente esteja classificado como inadimplente no SIAFI por problemas relativos a convênios executados na gestão anterior, o gestor atual deve solicitar ao órgão repassador dos recursos a imediata instauração de tomada de contas especial e a inscrição do responsável na conta “Diversos Responsáveis”. Procedendo assim, poderá ser suspensa a chancela de inadimplente e permitida a celebração de novos convênios (art. 5º, § 2º, da IN STN nº 01, de 1997).

Execução do convênio

O êxito nesta fase do convênio depende essencialmente de dois fatores: o planejamento do convênio no plano de trabalho e o atendimento às normas de administração orçamentária e financeira da administração pública federal.

Falhas e irregularidades cometidas nessa fase podem comprometer, irremediavelmente, as contas que serão apresentadas ao órgão repassador dos recursos. Na fase de execução é que normalmente ocorrem as ações de fiscalização dos órgãos federais de controle, embora estas também sejam realizadas após o término da vigência do convênio. As conclusões das fiscalizações servem de respaldo à avaliação das contas.

Se o gestor cumpriu as duas primeiras fases de maneira criteriosa, adotando parâmetros corretos, muito provavelmente conseguirá executar a contento o objeto conveniado. No entanto, é importante atentar para algumas situações que, se não forem bem cuidadas, podem provocar problemas.

É muito freqüente o gestor perceber, ao receber os recursos, que o objeto previsto não poderá ser executado nos termos propostos no instrumento de convênio. Também acontece de o objeto proposto não mais ser considerado prioritário para o Município, tendo em vista o tempo decorrido entre a apresentação da proposta e a liberação dos recursos.

Em ambos os casos, é comum o gestor utilizar os recursos de maneira diferente daquela prevista no instrumento de convênio, sem fazer qualquer consulta ao órgão concedente. Esse procedimento – a utilização de recursos em desacordo com as cláusulas de convênio – é considerado falha de natureza grave e normalmente conduz ao julgamento pela irregularidade das contas apresentadas e a inclusão do nome do responsável no cadastro de contas irregulares do TCU, para remessa ao Ministério Público Eleitoral.

A providência que o gestor deve tomar nos casos apontados é entrar em contato com o órgão concedente, para renegociar os termos do convênio naquilo que não seja exequível. Em hipótese alguma deve o gestor utilizar os recursos para outra finalidade.

A utilização de recursos para finalidade diversa da pactuada em convênio implica irregularidade grave.

Execução financeira

A gestão financeira tem importância fundamental na execução do convênio e compreende a realização de diversos procedimentos.

✓ **Abertura de conta corrente exclusiva**

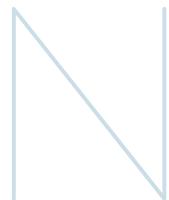
De início, deve ser aberta conta corrente em instituição bancária, para movimentação de recursos do convênio, sendo informado ao órgão concedente o respectivo número. Em nenhuma hipótese os recursos podem ser movimentados em outras contas do convenente. Também não devem ser gerenciados recursos de diversos convênios em uma mesma conta.

Para cada convênio, uma conta exclusiva.

Na abertura da conta corrente exclusiva do convênio, precisam ser observadas algumas normas. Segundo dispõe o inciso IV do art. 18 da Instrução Normativa STN nº 01, de 1997, quando o convenente for integrante de administração estadual e municipal ou do Distrito Federal, deverá ser aberta conta, opcionalmente,

- no Banco do Brasil S/A.;
- na Caixa Econômica Federal;
- em outra instituição financeira oficial, inclusive de caráter regional (outros bancos oficiais federais, estaduais ou regionais).

Somente quando nenhuma das opções acima for viável, é que a conta poderá ser aberta em agência bancária de instituição privada existente na localidade.



No caso de contratos de repasse, a conta corrente é aberta pela própria instituição financeira responsável pela sua operacionalização (por exemplo: Caixa Econômica Federal).

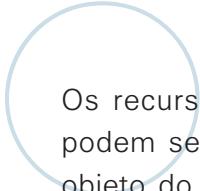
✓ **Pagamento de despesas**

Os pagamentos devem seguir todos os estágios de pagamento de despesas na administração pública: empenho, liquidação e pagamento.

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

A LIQUIDAÇÃO consiste na verificação do direito do credor de receber o valor empenhado, ou parte dele. É nessa fase que são emitidas e conferidas as medições de serviços, as notas fiscais de entrega de material, os recibos de prestação de serviços etc. A partir da comprovação física do recebimento dos bens adquiridos ou da efetiva prestação de serviços contratados é que o gestor procederá ao pagamento da despesa.

O PAGAMENTO é o estágio final de uma despesa. Consiste na emissão de cheque ou ordem bancária no valor correspondente ao produto entregue ou ao serviço prestado.



Os recursos depositados na conta corrente específica somente podem ser utilizados para pagamento de despesas referentes ao objeto do convênio. Obrigatoriamente, os pagamentos devem ser feitos mediante a emissão de cheques nominativos ou ordem bancária, configurada a relação causal entre as despesas efetuadas e o objeto conveniado.

Não podem ser antecipados pagamentos a fornecedores de bens e serviços, salvo em casos admitidos em lei, mediante garantias. Além de correr o risco de não ter o objeto cumprido pelo fornecedor – e ver-se responsabilizado pelo montante pago indevidamente – o gestor fica sujeito à aplicação de multa pelo descumprimento da legislação.

Todos os lançamentos a débito na conta corrente devem corresponder a um comprovante de sua regular liquidação. Ou seja, cada débito em conta deverá estar suportado por documentos comprobatórios da execução efetiva da despesa (empenho, nota fiscal, recibo, cópia de cheque) no mesmo valor.

Em hipótese alguma é admitida a prática de retirar recursos da conta corrente específica do convênio para pagamento de despesas estranhas, ainda que haja posterior devolução dos recursos à conta bancária. Agindo assim, o gestor não poderá provar o nexo causal entre as despesas realizadas e o objeto do convênio, o que poderá implicar devolução dos valores, além de sanções legais.

execução física do objeto do contrato de repasse, em confronto com os documentos apresentados. Após essa providência, comprovando-se a situação de conformidade dos documentos com a execução física, os valores respectivos são liberados.

Os documentos das despesas (notas fiscais, faturas, recibos) devem ser emitidos em nome do convenente.

Outro cuidado que o gestor deve tomar é o de não realizar pagamentos antes ou após o período de vigência do convênio. Se concretizada, a impropriedade pode ter como consequência a glosa dos valores e a sua devolução aos cofres públicos.

No caso de contrato de repasse, os pagamentos são realizados pelo agente financeiro (Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal), mediante a apresentação dos documentos comprobatórios das despesas. O interventor realiza fiscalizações periódicas para certificação da

✓ **Irregularidades e falhas mais freqüentes na execução financeira dos convênios detectadas pelo TCU**

- Saque total dos recursos do convênio sem levar em conta o cronograma físico-financeiro de execução do objeto.
- Realização de despesas fora da vigência do convênio.
- Saque dos recursos para pagamento em espécie de despesas.
- Utilização de recursos para finalidade diferente daquela prevista no convênio.
- Utilização de recursos em pagamento de despesas outras do convenente.
- Pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços.
- Transferência de recursos da conta corrente específica para outras contas.
- Retirada de recursos para outras finalidades com posterior ressarcimento.
- Aceitação de documentação inidônea para comprovação de despesas (notas fiscais falsas, por exemplo).
- Falta de conciliação entre os débitos em conta e os pagamentos efetuados.
- Não-aplicação ou não-comprovação de contrapartida.
- Ausência de aplicação de recursos do convênio no mercado financeiro, quando o prazo previsto de utilização for superior a 30 dias.
- Uso dos rendimentos de aplicação financeira para finalidade diferente da prevista no convênio.

Registre o número do convênio em todos os documentos que comprovam as despesas (empenhos, notas fiscais, medições, recibos).

Execução física

A execução física do objeto do convênio desenvolve-se em várias fases e compreende diversos procedimentos. Deverá existir perfeita sincronia com a execução financeira, evitando-se dúvidas quanto à legalidade e à lisura dos atos praticados.

✓ **Licitação**

O artigo 27 da Instrução Normativa STN nº 01, de 1997, estabelece que, quando o conveniente integra a administração pública de qualquer esfera de governo (federal, estadual ou municipal), está sujeito às normas de licitação da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Conforme o valor e a natureza do objeto a ser adquirido ou produzido (obras e serviços de engenharia e compras e outros serviços), a licitação pode ser realizada por convite, tomada de preços, concorrência ou pregão.

A comissão de licitação 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.

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

É importante ter muito cuidado com o procedimento licitatório. De acordo com a Lei de Licitações (Lei nº 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.

Os membros da comissão de licitação e o vencedor da licitação também podem ser responsabilizados, se houver dolo (intenção) em irregularidade cometida.

As irregularidades e as falhas mais freqüentes encontradas em processos licitatórios são as seguintes:

- Falta de divulgação da licitação.
- 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.
- Aquisição fracionada do objeto com alteração da modalidade de licitação (fracionar o objeto em valores que permitam realizar licitação sob modalidade inferior, 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 proposital de propostas acima de mercado pelas outras concorrentes.

Certifique-se da efetiva existência das empresas licitantes nos órgãos competentes, tais como CREA, Junta Comercial, Receita Federal, Receita Estadual. Normalmente as consultas podem ser feitas pela Internet.

✓ **Contratação de fornecedores de bens e serviços**

Após o regular processo licitatório, segue a fase de celebração do contrato com a empresa vencedora.

Os contratos devem estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam direi-

tos, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos da licitação e da proposta a que se vinculam. As cláusulas contratuais devem conter todas as especificações referentes a:

- Definição exata e perfeita do objeto contratado.
- Regime de execução ou forma de fornecimento.
- Prazos das etapas de execução, conclusão, entrega e recebimento definitivo do objeto.
- Preço dos produtos ou dos serviços.
- Forma de pagamento, que deve corresponder sempre às fases de andamento da realização do objeto.
- Critérios de reajuste de preços.
- Direitos e responsabilidades das partes, penalidades cabíveis e valores de multas.
- Início e término de vigência.

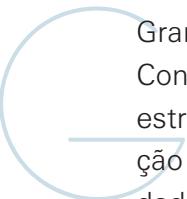
É obrigatório que o gestor, ao celebrar contrato, submeta-o previamente à sua assessoria jurídica ou, caso não exista órgão jurídico formal na estrutura do convenente, pelo menos consulte um advogado.

Irregularidades e falhas mais freqüentes na contratação de fornecedores detectadas pelo TCU:

- Prorrogação de contrato após ter expirado o prazo de vigência.
- Alteração contratual após o prazo de vigência.
- Prorrogação de contratos sem previsão legal.
- Realização de pagamentos sem cobertura contratual.
- Uso de contrato existente para execução de objeto diverso do pactuado.
- Realização de pagamentos antecipados.
- Contratação de “empresas-fantasma”.
- Aquisição de bens ou execução de obras com preços muito superiores aos praticados no mercado.
- Não-exigência de regularidade fiscal, quando da realização de cada pagamento à contratada.
- Acréscimos aos contratos de obras e/ou reformas acima dos percentuais permitidos no art. 65, § 1º, Lei nº 8.666, de 1993^(*).

(*) Lei nº 8.666/1993 – 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.”

✓ Execução de contratos de obras



Grande parte dos convênios trata de obras civis. Construção de escolas, postos de saúde, hospitais, estradas, barragens, pontes, presídios, pavimentação asfáltica são alguns exemplos da grande variedade de obras presentes em convênios e contratos de repasse.

Por ser um processo complexo e envolver muitas variáveis, uma obra deve merecer toda a atenção do gestor. Desde o projeto básico até o recebimento final da obra, todas as fases devem ser rigorosamente fiscalizadas.

O Tribunal de Contas da União editou o manual denominado *Obras Públicas – Recomendações Básicas para a Contratação e Fiscalização de Obras de Edificações Públicas*, no qual são explicitados todos os procedimentos que o gestor deve adotar para as perfeitas execução e fiscalização de obra pública.

Destinado preferencialmente a órgãos e entidades da Administração Pública que não possuem equipes técnicas especializadas, como, por exemplo, prefeituras de pequenos e médios Municípios, o Manual presta orientação em linguagem simples e de fácil entendimento, permitindo compreensão dos assuntos por quem não possui especialização na área de construção civil.

No manual foram abordados os seguintes assuntos:

- Escolha de terreno.
- Estudo de viabilidade.
- Elaboração do projeto.
- Licitação da obra.
- Contratação.
- Alterações contratuais.
- Fiscalização.
- Rescisão de contrato e sanções administrativas.
- Medição e recebimento da obra.
- Conservação e manutenção.
- Principais normas aplicáveis.
- Irregularidades em obras públicas.
- Súmulas do Tribunal de Contas da União.

O manual de obras públicas foi distribuído a todos os Estados e Municípios brasileiros, secretarias estaduais e municipais de Obras e outras entidades. Se você não o recebeu, peça-o ao TCU pelo e-mail isc_cedoc@tcu.gov.br

✓ **Execução de contratos de bens e serviços**

O gestor deve exigir o cumprimento integral de todas as cláusulas contratuais. Não pode tolerar atrasos, inexecução do objeto ou execução diferente do que foi contratado. Caso contrário, será responsabilizado pelo não-cumprimento do objeto conveniado.

Em caso de aquisição de produtos, é fundamental que, no momento da entrega, seja feita rigorosa conferência de suas características, tais como peso, tamanho, qualidade, especificações técnicas etc. O recebimento dos produtos tem de ser atestado por responsável designado pelo convenente. A entrada do produto no almoxarifado do convenente deverá ser registrada convenientemente.

Assim como deve ser registrado o recebimento dos produtos da empresa contratada, também sua utilização no objeto conveniado deverá ser comprovada. O bem adquirido deve ser empregado no objeto do convênio e em benefício da comunidade.

Quando se tratar de produtos que devam ser distribuídos à população (remédios, alimentos, material escolar), a entrega deverá ser comprovada mediante documentos que indiquem o dia, a quantidade e a identificação dos beneficiários.

Em caso de prestação de serviços, além da respectiva nota fiscal, é necessária a comprovação de sua efetiva realização, mediante documentos hábeis, como fichas de freqüência, relatórios de execução, boletins de medições e outros.

Prestação de contas do convênio

De nada adianta ter executado bem as fases anteriores do convênio, se a prestação de contas não for apresentada tempestiva e convenientemente.

Conforme dispõe o artigo 28 da IN STN nº 01, de 1997, todo órgão ou toda entidade que receber recursos, inclusive de origem externa, ficarão sujeitos a apresentar prestação de contas final do total dos recursos recebidos, que será constituída de relatório de cumprimento do objeto, acompanhado de

- plano de trabalho;
- cópia do Termo de Convênio ou do Termo Simplificado de Convênio, com a indicação da data de sua publicação;
- relatório de execução física-financeira;
- demonstrativo da execução da receita e da despesa, evidenciando os recursos recebidos, o valor da contrapartida, os rendimentos auferidos na aplicação dos recursos no mercado financeiro, quando for o caso, e os saldos, se houver;
- relação de pagamentos;
- relação dos bens adquiridos, produzidos ou construídos com recursos da União;
- extrato da conta bancária específica, desde o dia do recebimento dos recursos até a data do último pagamento, e conciliação bancária, quando for o caso;
- cópia do termo de aceitação definitiva da obra, quando esta for objeto do convênio;
- cópia do despacho adjudicatório e homologatório das licitações realizadas ou justificativa para sua dispensa ou inexigibilidade, com o devido embasamento legal.

Os elementos presentes na prestação de contas permitem à Administração aferir a legalidade dos atos praticados e comprovar o efetivo cumprimento do convênio. Essas duas vertentes de avaliação do convênio são consideradas quando da análise da prestação de contas pelo órgão descentralizador dos recursos. Imprópriedades detectadas podem resultar em rejeição das contas e instauração de Tomada de Contas Especial, a ser julgada pelo Tribunal de Contas da União.

Quando celebrar convênio, guarde todos os documentos em uma pasta individual. Ao término da vigência, os documentos serão utilizados para elaboração da prestação de contas.

A tomada de contas especial



A tomada de contas especial é um processo administrativo, formalizado com o objetivo de apurar os fatos ocorridos, identificar os responsáveis e quantificar o débito daqueles que derem causa a perda, extravio, desvio de recursos ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário.

Em se tratando de convênio e contrato de repasse, a tomada de contas poderá ser instaurada em decorrência de:

- Omissão no dever de prestar contas.
- Rejeição parcial ou total das contas pelo órgão repassador dos recursos.
- Irregularidades detectadas por ação dos órgãos fiscalizadores.
- Denúncias de irregularidades em convênios ou repasses e notícias divulgadas em veículos de comunicação, as quais, apuradas, sejam comprovadas.

Durante a tramitação da tomada de contas especial, desde sua instauração até o julgamento pelo Tribunal de Contas da União, o responsável (pessoa que geriu os recursos do convênio ou do contrato de repasse) tem direito à ampla defesa e ao contraditório, podendo produzir as provas que julgar necessárias em seu favor.

Os responsáveis pela aplicação de recursos transferidos pela União que tiverem suas contas julgadas irregulares pelo Tribunal de Contas da União poderão sofrer várias sanções, tais como

- devolução dos valores, com atualização monetária e juros de mora;
- multa que pode alcançar 100% do valor atualizado do dano causado ao Erário;
- inscrição no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN, o que implica impossibilidade de realizar transações bancárias;
- declaração, pela Justiça Eleitoral, de inelegibilidade para cargos eletivos;
- inabilitação para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança na Administração Pública Federal, por um período de cinco a oito anos;
- ajuizamento de ação penal pelo Ministério Público Federal.

Além dessas sanções, o órgão convenente poderá receber a chancela de inadimplente no Sistema Integrado de Administração Financeira da União - SIAFI, impedindo-o de receber novas transferências.

O TCU e os convênios



A Constituição Federal e a Lei Orgânica do Tribunal de Contas da União (Lei nº 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; os processos licitatórios; a existência das empresas contratadas, além da avaliação da efetividade do convênio.

A publicação "Conhecendo o Tribunal" explica o que é o TCU, como ele se estrutura, onde atua, de que modo funciona, quando, por que e para que age, quais são suas funções e suas tendências principais. Peça seu exemplar, se for o caso, pelo e-mail isc_cedoc@tcu.gov.br.

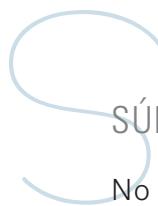
Apurada qualquer irregularidade, o TCU determina a instauração de tomada de contas especial para apuração da responsabilidade e/ou quantificação do dano ao erário.

A função fiscalizadora do TCU é deflagrada mediante solicitação do Congresso Nacional e de suas Casas e por iniciativa própria, selecionando previamente os convênios com base em bancos de dados informatizados. Pode também ocorrer em razão de denúncias de terceiros, notícias de jornal, matérias veiculadas na televisão e representações apresentadas por autoridades, pelo controle interno federal ou pelos próprios servidores do Tribunal.

A fiscalização de transferências voluntárias da União compete também ao Poder Executivo, por intermédio da Secretaria Federal de Controle Interno, órgão da Controladoria-Geral da União.

Ao constatar qualquer irregularidade, cumpre à Secretaria Federal de Controle Interno comunicar o fato ao órgão repassador dos recursos, para fins de instauração de tomada de contas especial a ser julgada pelo TCU.

Súmulas de jurisprudência do TCU sobre convênios



SÚMULA Nº 068

No sistema de controle externo, instituído pela Constituição de 1967 e disciplinado em legislação ordinária pertinente, continuam em vigor as disposições do Código de Contabilidade da União e seu Regulamento, naquilo que, a juízo do Tribunal de Contas da União, não tiver sido revogado.

SÚMULA Nº 078

Com o sistema de controle externo, instituído pela Constituição de 1967 e disciplinado em legislação ordinária pertinente, não compete ao Tribunal de Contas da União julgar ou aprovar previamente contratos, convênios, acordos ou ajustes celebrados pela Administração Pública. Pode, todavia, o Tribunal, no exercício da auditoria financeira e orçamentária e com vistas ao julgamento das contas de responsáveis ou entidades sob a sua jurisdição, tomar conhecimento dos respectivos termos, para, se verificar ilegalidade ou irregularidade, adotar providências no sentido de saná-la ou evitar a sua reincidência.

SÚMULA Nº 079

Sempre que possível e desde que não retarde, dificulte ou impeça a individualização da responsabilidade, poderão ser processadas, salvo quando impugnadas, em conjunto com as tomadas de contas dos ordenadores das despesas ou dirigentes de Unidades Administrativas, as tomadas de contas dos tesoureiros ou pagadores, dos almoxarifes e encarregados de material em estoque, bem como as prestações de contas de suprimentos de fundos, auxílio, contribuições e subvenções, ajustes, acordos, convênios ou contratos

SÚMULA Nº 088

Não é da competência do Tribunal de Contas da União o julgamento ou a aprovação, prévia ou a “posteriori”, de minutas ou termos de convênios, ajustes, acordos, e contratos de abertura de crédito, financiamento ou empréstimo, celebrados, com a vinculação, em garantia, de quotas dos Fundos de Participação. Pode, todavia, o Tribunal, no exercício da auditoria financeira e orçamentária e com vistas ao julgamento da regularidade das contas relativas à movimentação e aplicação dos recursos provenientes daqueles Fundos, expedir instruções sobre a matéria, ou, ainda, tomar conhecimento dos respectivos termos, para, se verificar ilegalidade ou irregularidade, adotar providências no sentido de saná-la ou evitar a sua reincidência.

SÚMULA N^º 097

Ressalvada a hipótese prevista no parágrafo único do art. 3º da Lei nº 5.645, de 10/12/70 (Decreto-lei nº 200, de 25/02/67, art. 10, §§ 7º e 8º), não se admite, a partir da data da publicação do ato de implantação do novo Plano de Classificação e Retribuição de Cargos do Serviço Civil da União e das autarquias, a utilização de serviços de pessoal, mediante convênios, contratos ou outros instrumentos, celebrados com Fundações ou quaisquer entidades públicas ou privadas, para o desempenho de atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo referido Plano.

SÚMULA N^º 190

Para a validade dos contratos administrativos, torna-se, em princípio, indispensável a aprovação expressa de Ministro de Estado ou autoridade equivalente ou delegada (exceto o ordenador de despesa ou celebrante), salvo aqueles cujo valor seja inferior a 500 (quinhentas) vezes o maior valor de referência, fixado de acordo com o art. 2º da Lei nº 6.205 de 29/04/75, e desde que sejam observados modelos ou padrões aprovados pelo Ministro de Estado ou autoridade equivalente ou delegada (exceto o ordenador de despesa ou celebrante).

SÚMULA Nº 191

Torna-se, em princípio, indispensável a fixação dos limites de vigência dos contratos administrativos, de forma que o tempo não comprometa as condições originais da avença, não havendo, entretanto, obstáculo jurídico à devolução de prazo, quando a Administração mesma concorre, em virtude da própria natureza do avençado, para interrupção da sua execução pelo contratante.

SÚMULA Nº 205

É inadmissível, em princípio, a inclusão, nos contratos administrativos, de cláusula que preveja, para o Poder Público, multa ou indenização, em caso de rescisão.

SÚMULA Nº 230

Compete ao prefeito sucessor apresentar as contas referentes aos recursos federais recebidos por seu antecessor, quando este não o tiver feito ou, na impossibilidade de fazê-lo, adotar as medidas legais visando ao resguardo do patrimônio público com a instauração da competente Tomada de Contas Especial, sob pena de co-responsabilidade.

Onde encontrar o TCU



O Tribunal de Contas da União tem sede no Distrito Federal e representação em todas as Unidades da Federação. Independentemente do assunto, entendimentos podem ser mantidos diretamente com qualquer unidade do TCU. O endereço completo e os telefones da sede e das representações do Tribunal nos Estados estão indicados adiante.

Internet

<http://www.tcu.gov.br/>

<http://www.contaspumaticas.gov.br/>

Distrito Federal

Telefone: (61) 316-7202/316-7203

Fax: (61) 316-7502

E-mail: sepres@tcu.gov.br

Endereço: Tribunal de Contas da União – TCU

Secretaria da Presidência

Setor de Administração Federal Sul, Quadra 04, Lote 01

Edifício-Sede, Sala 249

CEP: 70042-900, Brasília – DF

Acre

Telefone: (68) 224-1053/224-1071

Fax: (68) 224-1052 – Ramal 210

E-mail: sececx-ac@tcu.gov.br

Endereço: Tribunal de Contas da União – TCU

Secretaria de Controle Externo no Estado do Acre

Rua Coronel José Galdino, 495

Salas 201 a 206 – Bosque

CEP: 69909-710, Rio Branco - AC

Alagoas

Telefone: (82) 221-5686 – Ramal 30

Telefax: (82) 336-4799

E-mail: sececx-al@tcu.gov.br

Endereço: Tribunal de Contas da União – TCU

Secretaria de Controle Externo no Estado de Alagoas

Avenida Assis Chateaubriand, nº 4.118 - Trapiche da Barra

CEP: 57010-070, Maceió - AL

Amapá

Telefone: (96) 223-7730/7731/7733

Fax: (96) 223-0370

E-mail: sececx-ap@tcu.gov.br

Endereço: Tribunal de Contas da União – TCU

Secretaria de Controle Externo no Estado do Amapá

Rua Cândido Mendes, 501 - Centro

CEP: 68906-260, Macapá - AP

Amazonas

Telefone: (92) 622-8169/622-7578

Telefax: (92) 622-1576

E-mail: secex-am@tcu.gov.br

Endereço: Tribunal de Contas da União – TCU

Secretaria de Controle Externo no Estado do Amazonas

Avenida Joaquim Nabuco, 1.193 - Centro

CEP: 69020-030, Manaus - AM

Bahia

Telefone: (71) 341-9965/341-1966

Fax: (71) 341-1955

E-mail: secex-ba@tcu.gov.br

Endereço: Tribunal de Contas da União – TCU

Secretaria de Controle Externo no Estado da Bahia

Avenida Tancredo Neves, nº 2.242 – STIEP

CEP: 41820-020, Salvador - BA

Ceará

Telefone: (85) 226-2655

Fax: (85) 221-1461

E-mail: secex-ce@tcu.gov.br

Endereço: Tribunal de Contas da União – TCU

Secretaria de Controle Externo no Estado do Ceará

Rua Major Facundo, 869 – Centro

CEP: 60025-100, Fortaleza - CE

Espírito Santo

Telefone: (27) 3325-9498

Fax: (27) 3324-3966

E-mail: secex-es@tcu.gov.br

Endereço: Tribunal de Contas da União – TCU

Secretaria de Controle Externo no Estado do Espírito Santo

Rua Luiz Gonzalez Alvarado, s/nº - Enseada do Suá

CEP: 29050-380, Vitória - ES

Goiás

Telefone: (62) 255-3995

Fax: (62) 255-3922

E-mail: secex-go@tcu.gov.br

Endereço: Tribunal de Contas da União – TCU

Secretaria de Controle Externo no Estado de Goiás

Avenida Couto Magalhães, nº 277 - Setor Bela Vista

CEP: 74823-410, Goiânia - GO

Maranhão

Telefone: (98) 232-9500/232-9970

Fax: ramal 217

E-mail: secex-ma@tcu.gov.br

Endereço: Tribunal de Contas da União – TCU

Secretaria de Controle Externo no Estado do Maranhão

Av. Senador Vitorino Freire, nº 48

Areinha – Trecho Itaqui/Bacanga

CEP: 65010-650, São Luís - MA

Mato Grosso

Telefone: (65) 644-2772

Fax: (65) 644-3164

E-mail: sececx-mt@tcu.gov.br

Endereço: Tribunal de Contas da União – TCU

Secretaria de Controle Externo no Estado de Mato Grosso

Rua 2, Esquina com Rua C, Setor A, Quadra 4, Lote 4

Centro Político Administrativo (CPA)

CEP: 78050-970, Cuiabá - MT

Mato Grosso do Sul

Telefone: (67) 382-7552/382-3716

Fax: (67) 321-3489

E-mail: sececx-ms@tcu.gov.br

Endereço: Tribunal de Contas da União – TCU

Secretaria de Controle Externo no Estado de Mato Grosso do Sul

Rua Paraíba, 930 Bairro Jd. Estados

CEP: 79020-050, Campo Grande-MS

Minas Gerais

Telefone: (31) 3374-4487/3374-7277/3374-7239

Fax: (31) 3374-6893

E-mail: sececx-mg@tcu.gov.br

Endereço: Tribunal de Contas da União – TCU

Secretaria de Controle Externo no Estado de Minas Gerais

Rua Campina Verde, nº 593 - Bairro Salgado Filho

CEP: 30550-340, Belo Horizonte-MG

Pará

Telefone: (91) 242-7269/222-1826/242-7033

Fax: (91) 241-8189

E-mail: secex-pa@tcu.gov.br

Endereço: Tribunal de Contas da União – TCU

Secretaria de Controle Externo no Estado do Pará

Rua Gaspar Viana, nº 125 - Bairro Comercial

CEP: 66010-060, Belém-PA

Paraíba

Telefone: (83) 221-4319/221-4114

Fax: (83) 221-4659

E-mail: secex-pb@tcu.gov.br

Endereço: Tribunal de Contas da União – TCU

Secretaria de Controle Externo no Estado da Paraíba

Praça Barão do Rio Branco, 33 - Centro

CEP: 58010-760, João Pessoa - PB 66010-060, Belém-PA

Paraná

Telefone: (41) 362-8282

Fax: (41) 362-8645

E-mail: secex-pr@tcu.gov.br

Endereço: Tribunal de Contas da União – TCU

Secretaria de Controle Externo no Estado do Paraná

Rua Dr. Faivre, nº 105 - Centro

CEP: 80060-140, Curitiba-PR

Pernambuco

Telefone: (81) 3424-8109/3423-4873

Fax: (81) 3423-4519

E-mail: secex-pe@tcu.gov.br

Endereço: Tribunal de Contas da União – TCU

Secretaria de Controle Externo no Estado de Pernambuco

Rua Major Cedeceira, nº 121 - Bairro Santo Amaro

CEP: 50100 070, Recife-PE

Piauí

Telefone: (86) 218-2990/218-1800/218-2399

Fax: (86) 218-1918

E-mail: secex-pi@tcu.gov.br

Endereço: Tribunal de Contas da União – TCU

Secretaria de Controle Externo no Estado do Piauí

Avenida Pedro Freitas, 1.904 - Centro Administrativo

CEP: 64018-000, Teresina-PI

Rio de Janeiro

Telefone: (21) 3805-4200/3805-4201

Fax: (21) 3805-4206

E-mail: secex-rj@tcu.gov.br

Endereço: Tribunal de Contas da União – TCU

Secretaria de Controle Externo no Estado do Rio de Janeiro

Avenida Presidente Antonio Carlos, nº 375

Ed. do Ministério da Fazenda, 12º andar, Sala 1.204 - Centro

CEP: 20020-010, Rio de Janeiro-RJ

Rio Grande do Norte

Telefone: (84) 211-2743/211-8754

Fax: (84) 201-6223

E-mail: secex-rn@tcu.gov.br

Endereço: Tribunal de Contas da União – TCU

Secretaria de Controle Externo no Estado do Rio Grande do Norte

Avenida Rui Barbosa, 909, Morro Branco

CEP: 59075-300, Natal - RN

Rio Grande do Sul

Telefone: (51) 3228-6231

Fax: (51) 3228-0788 Ramal: 8

E-mail: secex-rs@tcu.gov.br

Endereço: Tribunal de Contas da União – TCU

Secretaria de Controle Externo no Estado do Rio Grande do Sul

Rua Caldas Júnior, nº 120 – 20º andar, Ed. Banrisul – Centro

CEP: 90018-900, Porto Alegre-RS

Rondônia

Telefone: (69) 224-5703

Fax: (69) 224-5712

E-mail: secex-ro@tcu.gov.br

Endereço: Tribunal de Contas da União – TCU

Secretaria de Controle Externo no Estado de Rondônia

Rua Afonso Pena, 345 - Centro

CEP: 78900-020, Porto Velho-RO

Roraima

Telefone: (95) 623-9411/623-9412

Fax: (95) 623-9414

E-mail: seceix-rr@tcu.gov.br

Endereço: Tribunal de Contas da União – TCU

Secretaria de Controle Externo no Estado de Roraima

Avenida Ville Roy, 5.297 - Bairro São Pedro

CEP: 69306-000, Boa Vista - RR

Santa Catarina

Telefone: (48) 222-4622

Fax: (48) 224-8954

E-mail: seceix-sc@tcu.gov.br

Endereço: Tribunal de Contas da União – TCU

Secretaria de Controle Externo no Estado de Santa Catarina

Rua São Francisco, 234 - Centro

CEP: 88015-140, Florianópolis - SC

São Paulo

Telefone: (11) 228-2329/228-2350

Fax: (11) 3277-0388

E-mail: seceix-sp@tcu.gov.br

Endereço: Tribunal de Contas da União – TCU

Secretaria de Controle Externo no Estado de São Paulo

Avenida Prestes Maia, nº 733 – 21º andar, Ala Prestes Maia –

Ed. do Ministério da Fazenda, Bairro Luz - Centro

CEP: 01031-001, São Paulo - SP

Sergipe

Telefone: (79) 259-2780

Fax: (79) 259-3079

E-mail: secex-se@tcu.gov.br

Endereço: Tribunal de Contas da União – TCU

Secretaria de Controle Externo no Estado de Sergipe

Avenida Dr. Carlos Rodrigues da Cruz, 1.340

Centro Administrativo Augusto Franco - CENAF

CEP: 49080-103, Aracaju - SE

Tocantins

Telefone: (63) 215-1190

Fax: (63) 225-1362

E-mail: secex-to@tcu.gov.br

Endereço: Tribunal de Contas da União – TCU

Secretaria de Controle Externo no Estado do Tocantins

103 Norte - Rua NO-05, Lote 13, Ed. Ranzi - Plano Diretor Norte

CEP: 77001-020, Palmas - TO

Esta obra foi composta pelo Serviço de Editoração e Publicação do Instituto Serzedello Corrêa do Tribunal de Contas da União, no formato 16x23cm para o sistema offset, em duas cores, sobre papel couché fosco 90g/m², com capa em policromia no papel cartão 180g/m², plastificada. Na composição dos textos foram utilizadas fontes das famílias

Garamond ITC BT e Zurich BT.

Brasília, 2003