



POLÍTICA DE CONVÊNIOS

AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DE
PERNAMBUCO - AD DIPER

RECIFE
2019

**GOVERNADOR DE PERNAMBUCO
PAULO HENRIQUE SARAIVA CÂMARA**

**VICE-GOVERNADORA
LUCIANA BARBOSA DE OLIVEIRA SANTOS**

**SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
ARTHUR BRUNO DE OLIVEIRA SCHWAMBACH**

**PRESIDENTE
ROBERTO DE ABREU E LIMA ALMEIDA**

DIRETORES

**ANDRÉ FREITAS
ATRAÇÃO DE INVESTIMENTOS**

**BRUNO LIRA
INCENTIVOS FISCAIS**

**JAIME ALHEIROS
PLANEJAMENTO INOVAÇÃO E FOMENTO**

**JANAÍNA ACIOLI
GESTÃO**

**MÁRCIA SOUTO
PROMOÇÃO DO ARTESANATO E DA ECONOMIA CRIATIVA**

**MANOEL MALTA
COMERCIALIZAÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA**

**PATRÍCIA ANJOS
SUPERINTENDÊNCIA JURÍDICA**

**CONSELHO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DA
POLÍTICA DE CONVÊNIOS**

TITULARES

**ANDRÉ LONGO ARAÚJO DE MELO
ANTONIO CARLOS DOS SANTOS FIGUEIRA
DILSON DE MOURA PEIXOTO FILHO
FERNANDHA BATISTA LAFAYETTE
LUCIANA BARBOSA DE OLIVEIRA SANTOS
RENATO XAVIER THIÉBAUT
SEBASTIÃO JORGE JATOBÁ BEZERRA DOS SANTOS**

Esta política foi aprovada pelo Conselho de Administração da AD Diper, em 30 de janeiro de 2019, em conformidade com as disposições do artigo 37 da Constituição Federal e no artigo 27, §3º, da Lei Federal nº 13.303/2016, de forma a assegurar os princípios da transparência, publicidade, da impessoalidade e garantia de acesso a todos interessados em participar do processo de seleção de projetos.

A Diretoria da AD Diper resolve:

Publicar o presente instrumento com o fito de disciplinar e a normatizar os procedimentos para a celebração de convênios pela AD Diper, que estará proporcionando a todos, sem distinção, iguais oportunidades de acesso.

1. DO OBJETO

1.1. A presente política, mediante seus critérios, objetiva orientar os proponentes para a confecção de instrumentos de convênios junto a AD Diper na realização de projetos voltados aos setores industrial, energético, agroindustrial, comercial, da economia criativa, de serviços, florestal, mineral, do artesanato ou de arranjos produtivos locais, de modo a conferir total objetividade e transparência à análise das propostas;

1.2. Os convênios poderão ser celebrados com pessoas jurídicas de direito público, privadas sem fins lucrativos ou estatais, para promoção de atividades vinculadas ao seu objeto social, observando-se, no que couber, as normas de licitação e contratos desta política, da Lei Federal nº 13.303/2016 e demais disposições sobre a matéria regulamentadas em instrumentos aplicáveis à AD Diper;

1.3. Recomenda-se rigorosa observação das orientações, sobretudo no que tange aos prazos, à documentação e ao modo de apresentação, sob pena de não aprovação do projeto e, conseqüentemente, não celebração do negócio jurídico em questão.

1.4 Não se aplica esta Política aos convênios:

1.4.1 celebrados anteriormente à data de sua publicação, devendo ser observadas, neste caso, as prescrições normativas vigentes à época da sua celebração, podendo, todavia, ser aplicado naquilo que beneficiar a consecução do objeto do convênio; e

1.4.2 cujo objeto trate de cessão de servidor desta Agência.

2. DOS CONCEITOS

2.1. Para efeito desta política e visando uniformizar entendimentos, ficam assim definidos os seguintes termos:

2.1.1 Apostilamento: também denominado de “apostila”, trata-se de anotação, registro administrativo ou instrumento capaz de promover modificações convenientes, que não alterem a essência da avença ou que não modifiquem as bases convenientes.

2.1.2 Certificado de Regularidade de Transferências Estaduais (CERT): documento expedido pela SCGE, após cadastro prévio por meio do endereço eletrônico www.scge.pe.gov.br, mediante o envio dos documentos necessários à habilitação prévia, que habilita o ente a celebrar convênio com a Administração Pública Estadual no prazo estabelecido pela validade do Certificado.

2.1.3 Chamamento Público: procedimento destinado a selecionar entidade privada sem fins lucrativos, ente público ou estatal para firmar parceria por meio de convênio, no qual se garanta a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação do instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhe são correlatos.

2.1.4 Concedente: AD Diper, responsável pela transferência de recursos financeiros ou qualquer outro meio de colaboração, tal como, cessão de pessoal, matéria

prima, insumos e transferência de tecnologia, destinados à execução do objeto do convênio.

2.1.5 Contrapartida: é a parcela de colaboração do conveniente para a execução do objeto do convênio, podendo ser atendida por meio de recursos financeiros - cuja expressão monetária será, obrigatoriamente, prevista no Edital de Chamamento Público e identificada do convênio - ou de bens/serviços/tecnologia, se economicamente mensuráveis.

2.1.6 Conveniente: pessoas jurídicas de direito público, privadas sem fins lucrativos ou estatais, de qualquer esfera de governo, com as quais a AD Diper pactue a execução de atividades voltadas aos setores industrial, energético, agroindustrial, comercial, da economia criativa, de serviços, florestal, mineral, do artesanato, ou de inovação, envolvendo a realização de projeto, atividade, serviço, aquisição de bens ou eventos de interesses recíprocos, em regime de mútua cooperação, mediante a celebração de convênio.

2.1.7 Convênio: acordo, ajuste ou qualquer outro instrumento que discipline a transferência de recursos financeiros ou qualquer outro meio de colaboração, tal como, cessão de pessoal, matéria prima, insumos, transferência de tecnologia e tenha como partícipe, de um lado, a AD Diper e, de outro lado, pessoas jurídicas de direito público, privadas sem fins lucrativos ou estatais, para a promoção de projetos voltados aos setores industrial, energético, agroindustrial, comercial, da economia criativa, de serviços, florestal, mineral, do artesanato ou de arranjos produtivos locais, envolvendo a realização de projeto, atividade, serviço, aquisição de bens ou eventos de interesses recíprocos, em regime de mútua cooperação.

2.1.8 Estatais: empresas públicas, sociedades de economia mista e de suas subsidiárias, abrangendo toda e qualquer empresas públicas e sociedades de economia mista da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios que explorem atividade econômica de produção ou comercialização de bens ou de

prestação de serviços, ainda que a atividade econômica esteja sujeita ao regime de monopólio da União ou seja de prestação de serviços públicos.

2.1.9 Fiscal: servidor responsável por verificar *in loco* a execução do convênio; observar o cumprimento, pela conveniente, das condições pactuadas no Instrumento, respeitando todas as especificações, projeto, prazos determinados e demais obrigações definidas e previstas no Convênio; Realizar a medição dos serviços e/ou atestar a sua realização. Receber do conveniente, dentro do prazo, todos os documentos necessários para a prestação de contas, juntamente com o gestor e enviá-los ao setor competente; Relatar, formalmente, ao gestor qualquer descumprimento de cláusula convenial por parte do conveniente e, examinar se os resultados previstos no referido instrumento foram alcançados.

2.1.10 Gestor: servidor responsável por acompanhar as atribuições do fiscal; subsidiá-lo no que for solicitado; Formalizar toda e qualquer alteração ao convênio, se legalmente possível, recomendável ou necessária; Receber as reclamações, apontamentos e sugestões do(s) fiscal(is) do convênio; Receber do conveniente, dentro do prazo, todos os documentos necessários para a prestação de contas, juntamente com o fiscal (caso exista) e enviá-los ao setor competente; Notificar o conveniente quando houve descumprimento de qualquer cláusula convenial por parte do conveniente e, não havendo indicação do fiscal ou estando ele ausente, exercer acumulativamente as atribuições que competem ao fiscal.

2.1.11 Objeto: o produto do convênio, observado o projeto, plano de trabalho e cronograma de aporte ou desembolso e as suas finalidades.

2.1.12 Partícipes: entes que participam como proponente, concedente ou conveniente.

2.1.13 Pessoa Jurídica de Direito Privado sem fins lucrativos: ente que não distribua, entre seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou fundadores, eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos,

dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos no exercício de suas atividades; que aplique eventuais excedentes financeiros integralmente no desenvolvimento de seus objetivos sociais, de forma imediata ou mediata, neste último caso pela constituição de fundo de reserva; e que preveja em seu estatuto a destinação de seu patrimônio social a outra entidade da mesma natureza ou a entidade estatal, em caso de extinção, cumulativamente.

2.1.14 Pessoa Jurídica de Direito Público: entes que compõem a Administração Pública Direta: União, Estados, Distrito Federal, Territórios e Municípios; e entes de administração indireta, como é o caso das autarquias e das demais entidades de caráter público criadas por lei, como por exemplo as fundações públicas de direito público (fundação pública).

2.1.15 Plano de trabalho: documento que é parte integrante do convênio, que estabelece os direitos e as obrigações das partes envolvidas, contendo, no mínimo: título e prazo de execução do projeto; nome do responsável pela gestão e execução do projeto; justificativas para a celebração do convênio; descrição completa do projeto a ser executado; descrição das metas a serem atingidas, qualitativa e quantitativamente; previsão de início e fim da execução do objeto; etapas ou fases da execução do projeto, com previsão de início e fim; plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pela AD Diper e a contrapartida financeira ou econômica (bens, serviços ou tecnologia, economicamente mensuráveis) do proponente, se houver; cronograma de desembolso financeiro.

2.1.16 Prestação de Contas: procedimento de acompanhamento sistemático que conterà elementos que permitam verificar, sob os aspectos técnicos e financeiros, a execução integral do objeto do convênio e o alcance dos resultados previstos.

2.1.17 Projeto: conjunto de ações a serem realizadas, com início e término definidos, para atingir objetivos estabelecidos, com metas por ação a executar, dentro dos parâmetros fixados pela AD Diper e pelo(s) parceiro(s).

2.1.18 Projeto Básico: é o documento por meio do qual o proponente deve caracterizar precisamente a obra, reforma, a instalação ou o serviço de engenharia objeto do futuro convênio, inclusive sua viabilidade técnica, custo, etapas e prazos de execução, devendo estar em conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). O mesmo deverá vir acompanhado do Projeto Executivo, quando couber, pois destina-se a disciplinar a execução da obra ou serviço citado.

2.1.9 Projeto Executivo: é o documento por meio do qual se demonstra o detalhamento específico das etapas constituintes do Projeto Básico, ou seja, é o conjunto de informações técnicas necessárias e suficientes para a realização do empreendimento, contendo de forma clara, precisa e completa todas as indicações e detalhes construtivos para a perfeita instalação, montagem e execução dos serviços e obras objeto do convênio, devendo estar em conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

2.1.20 Proponente: órgão ou entidade pública ou privada sem fins lucrativos que manifeste, por meio de proposta, interesse em firmar convênio com a AD Diper.

2.1.21 Termo aditivo: instrumento que tenha por objetivo a alteração das condições do convênio celebrado, sem alterar o objeto.

2.1.22 Tomada de Contas Especial: é um processo administrativo com rito próprio, formalizado com os objetivos de apurar a responsabilidade por danos causados aos cofres públicos e obter o respectivo ressarcimento. Trata-se de medida de exceção que deverá ser instaurada após se mostrarem infrutíferas as providências adotadas pela autoridade administrativa competente do ente concedente com vistas à regularização da pendência que impediu a aprovação da prestação de contas.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 As despesas decorrentes dos convênios serão realizadas com recursos próprios da AD Diper, previstas em seu plano de negócios, ou através de captação de recursos provenientes de terceiros, desde que legalmente fundamentados.

4. DO CHAMAMENTO PÚBLICO

4.1 O Chamamento Público objetiva selecionar projetos, bem como aferir a capacidade técnica e operacional do proponente que poderão vir a ser objeto de um convênio.

4.2 O referido chamamento deverá estabelecer critérios objetivos visando à aferição da qualificação técnica e capacidade operacional do conveniente ou patrocinado para a gestão e execução do ajuste.

4.3 A celebração de convênio será precedida do Chamamento Público, exceto nas hipóteses de sua dispensa - em especial, referente ao item 4.4 e de não cabimento, previstas na presente política e na legislação pertinente à esta Agência ou quando o ente proponente for público ou estatais.

4.4 A Diretoria Colegiada da AD Diper poderá, com fulcro no parecer fundamentado da Comissão de Análise Técnica, excepcionar a exigência prevista no item 4.3 nas seguintes situações:

4.4.1 nos casos de emergência ou calamidade pública, quando caracterizada situação que demande a realização do convênio pelo prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação da vigência do instrumento;

4.4.2 quando houver inviabilidade de competição, em face da natureza singular ou notória especialização da entidade na realização do objeto do plano de trabalho ou quando as metas somente puderem ser atingidas por entidade específica.

4.5 Na hipótese do inciso II do subitem 4.4, a inviabilidade de competição deverá ser circunstanciadamente justificada e demonstrada tecnicamente, bem como ratificada pelo Diretor-Presidente da AD Diper, devendo o ato de ratificação ser publicado na internet, antes da formalização do respectivo instrumento.

4.6 A participação no suprarreferido Chamamento Público, implica, tacitamente, para a proponente:

4.6.1 A aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes neste instrumento e em seus anexos;

4.6.2 A observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor;

4.6.3 A responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

4.7 Das Etapas e do Cronograma de Seleção do Chamamento Público:

4.7.1 Publicação do Edital de Chamada Pública;

4.7.2 Entrega de documentação de habilitação (Ofício) e proposta, no prazo mínimo de 15 (quinze) dias corridos, contados da publicação;

4.7.3 Análise das propostas e da documentação de habilitação (Ofício);

4.7.4 Divulgação do resultado provisório;

4.7.5 Prazo final para interposição de recurso;

4.7.6 Análise e Resposta ao recurso;

4.7.7 Divulgação do Resultado Final;

4.7.8 Formalização do(s) Instrumento(s) de Convênio(s).

Parágrafo Primeiro: Poderá haver ajuste - a qualquer momento - no cronograma inicial, de acordo com a conveniência e oportunidade da Concedente;

Parágrafo Segundo: O Edital é destinado à seleção e posterior análise das propostas, sendo que, a partir da formalização do Convênio, serão prosseguidos os encaminhamentos/procedimentos referentes ao rito processual pertinente.

4.8 Será dada publicidade ao chamamento público, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos até a data de apresentação dos projetos, inclusive ao seu resultado, especialmente por intermédio da divulgação em sítio eletrônico oficial da AD Diper ou no Diário Oficial do Estado – DOE.

5. DA PARTICIPAÇÃO

5.1 A proponente deverá manifestar a intenção em celebrar o convênio, que envolva repasse de recurso financeiro por parte da AD Diper, mediante apresentação dos documentos de habilitação técnica e jurídica exigidos abaixo:

5.1.1 Habilitação Técnica:

5.1.1.1 Para entidade sem fins lucrativos, entes públicos ou estatais:

- a) Ofício de solicitação de apoio;
- b) Projeto a ser apoiado, devidamente fundamentado, estando relacionado aos eixos de Desenvolvimento Econômico e Social ou de Infraestrutura;
- c) Plano de Trabalho, em 02 (duas) vias;
- d) Proposta, sendo exigidas as seguintes informações:
 - d.1) Identificação da proposta;
 - d.2) Indicação do Arranjo Produtivo Local ou setor econômico à qual o projeto se vincula,
 - d.3) Histórico do Arranjo Produtivo Local ou setor econômico, citando os principais problemas encontrados na referida atividade bem como a importância do segmento sob o ponto de vista econômico e social;
 - d.4) Qualificação do principal problema a ser solucionado;
 - d.5) Metodologia abordada para a resolução do problema citado;

- d.6) Objetivos e metas a serem alcançados;
- d.7) Resultados esperados e análise de riscos;
- d.8) Orçamento detalhado, com a devida justificativa para cada item solicitado;
- d.9) Cronograma de atividades;
- d.10) Identificação dos demais participantes do projeto: Indicação de colaborações ou parcerias já estabelecidas para o desenvolvimento do projeto com entidades da Administração Pública Estadual ou outras, quando houver ;
- d.11) Disponibilidade efetiva de infraestrutura e de apoio técnico para o desenvolvimento do projeto, quando houver;
- d.12) Estimativa dos recursos financeiros de outras fontes que serão aportados pelos eventuais Agentes Públicos e Privados parceiros, quando houver.

e) Declaração do(s) representante(s) legal(is) da entidade:

- e.1) acerca da inexistência de dívida com o Poder Público, bem como de inscrição nos bancos de dados públicos e privados de proteção ao crédito;
- e.2) informando se os dirigentes se encontram incursos em alguma situação de vedação constante na Política para Transações com Partes Relacionadas da AD Dipер;
- e.3) declaração de que a entidade desempenha a atividade objeto do Plano de Trabalho há mais de 03 (três) anos;
- e.4) atestado comprovando a experiência da entidade em atividade referente ao objeto do convênio que pretenda celebrar com a AD Dipер.

f) Extrato Bancário zerado de conta aberta em banco oficial;

g) Cópia do parecer, emitido pela AD DIPER, da prestação de contas aprovada, quando couber;

h) Quando couber:

- h.1) o Projeto Básico e/ou Executivo de obras e serviços de engenharia, juntamente com a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) válida - a depender de se tratar de serviço de arquitetura ou de engenharia - do projeto e do orçamento, devidamente, assinado pelo técnico competente;

- h.2) Planilha de Custo (de tabelas oficiais, como DNIT; DER; SINAPI e EMLUB) ou composição de preços ou cotação de preço no mercado de, no mínimo, 03 (três) empresas válidas;**
- h.3) Planilha demonstrando os cálculos para a composição dos preços, quando ocorrer;**
- h.4) Licença Ambiental, quando exijam estudos ambientais, na forma disciplinada pela Agência Estadual de Meio Ambiente – CPRH e demais órgãos competentes;**
- h.5) Comprovação do exercício pleno dos poderes inerentes à propriedade do imóvel, quando o convênio tiver por objeto à execução de obras ou benfeitorias no imóvel;**
- h.6) Chancela do setor técnico da AD Diper nos documentos “m.1” a “m.4” e, posterior, parecer.**

5.1.2 Habilitação Jurídica:

5.1.2.1 Para entidade sem fins lucrativos:

- a) Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do Estatuto Social e de eventuais alterações, registrados no cartório competente ou, tratando-se de sociedade cooperativa, Certidão Simplificada emitida por junta comercial, todos em vigor;**
- b) Cópia da última Ata de Eleição ou Posse da direção atual da entidade, registrada no cartório competente;**
- c) Cópia dos documentos de identificação atualizado dos dirigentes da entidade (RG, CPF e comprovante de residência) que serão responsáveis para firmar o futuro convênio, conforme previsão em seu Estatuto Social;**
- d) Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, nacionalidade, estado civil, profissão, de cada um deles que serão responsáveis para firmar o futuro convênio, conforme previsão em seu Estatuto Social;**

e) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF;

f) Certificado de Regularidade de Transferências Estaduais (CERT) válido.

5.1.2.2 Para entes públicos ou estatais:

a) Cópia do documento de Identificação do Chefe do Poder Executivo ou Autoridade(s) Competente(s) que pode(m) assinar documentos contraindo obrigações para o ente;

b) Relação com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, nacionalidade, estado civil, profissão, do Chefe do Poder Executivo ou Autoridade(s) Competente(s) responsável(éis) para firmar o futuro convênio;

c) Cópia do Diploma eleitoral fornecida pelo Tribunal Regional Eleitoral e da ata posse, acompanhada da publicação da portaria de nomeação ou outro instrumento equivalente, que delegue competência para representar o ente, órgão ou entidade pública;

d) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF;

e) Certificado de Regularidade de Transferências Estaduais (CERT) válido.

5.2 A proponente deverá manifestar a intenção em celebrar o convênio, quando não envolva repasse de recurso financeiro por parte da AD Diper, mediante apresentação dos documentos de habilitação técnica e jurídica exigidos abaixo:

5.2.1 Habilitação Técnica:

5.2.1.1 Para entidade sem fins lucrativos, entes públicos ou estatais serão exigidos as alíneas a); b) e c) do subitem item 5.1.1.1. desta Política, assim como:

5.2.1.1.1 Declaração do(s) representante(s) legal(is) da entidade:

- a) acerca da inexistência de dívida com o Poder Público, bem como de inscrição nos bancos de dados públicos e privados de proteção ao crédito;
- b) informando se os dirigentes/autoridade(s) competente(s) se encontram incursos em alguma situação de vedação constante na Política para Transações com Partes Relacionadas da AD Diper;
- c) de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos;
- d) de que inexistem fato(s) impeditivo(s) para a celebração de convênio.

5.1.2 Habilitação Jurídica:

5.1.2.1 Para entidade sem fins lucrativos serão exigidos as alíneas a); b); c); d) e e) do subitem 5.1.2.1 desta Política;

5.1.2.2 Para entes públicos ou estatais serão exigidos as alíneas a); b); c) e d) do subitem 5.1.2.1 desta Política.

Parágrafo único: para os subitens 5.1.2.1 e 5.1.2.2, será também exigido a Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas de "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil.

6. DA SELEÇÃO DOS PROJETOS E DA COMISSÃO JULGADORA DE ANÁLISE TÉCNICA

6.1 Cada Proposta recebida será analisada pela Comissão Julgadora de Análise Técnica da Concedente, com base nos Critérios Gerais, definidos no Edital de Chamamento Público, e nas características dos Projetos deste instrumento, que, ao final, emitirá um parecer.

6.1.1 Compete à Comissão Julgadora de Análise Técnica analisar a elegibilidade, habilitação técnica, habilitação jurídica, classificação, seleção das propostas e recursos cabíveis;

6.1.2 Primeiramente, será verificado o atendimento das exigências de elegibilidade e para a habilitação das propostas, realizado a partir da análise dos documentos enviados e exigidos no Edital do Chamamento Público, consideradas inabilitadas as propostas não apresentadas no prazo correto; ou faltando documentação; ou com a documentação apresentada fora do estipulado nesta política ou com informações divergentes entre as encontradas no Projeto e no Plano de Trabalho;

6.1.3 os processos de habilitação e classificação, membros da Comissão Julgadora de Análise Técnica decidirão pela seleção ou não das propostas, baseado no ranqueamento em ordem decrescente em relação as pontuações ponderadas, com ou sem cortes orçamentários. Assim, a aprovação das propostas poderá ser condicionada a ajustes orçamentários e do conteúdo;

6.1.4 Todas as propostas apresentadas para formalização de convênios serão analisadas, salvo aquelas que não se apresentem nos moldes aqui estabelecidos para habilitação.

6.2 Após a análise do item 6.1, caberá, também, a verificação das seguintes etapas:

6.2.1 Negociação das contrapartidas;

6.2.2 Análise Orçamentária;

6.2.3 Verificação, com o setor técnico, se o ente proponente se encontra em mora com a AD Diper.

6.3 Depois do cumprimento de todas essas etapas, a proposta do proponente, juntamente com o parecer da Comissão Julgadora de Análise Técnica, deverá ser submetida à ratificação do Diretor-Presidente, que poderá delegar tal atribuição.

6.4 A Comissão Julgadora de Análise Técnica da AD Diper será constituída por 08 (oito) membros por indicação, sendo 01 (um) titular e 01 (um) suplente dos seguintes setores: da Diretoria da Presidência, da Diretoria de Gestão, da Diretoria de Inovação e Fomento e da Superintendência Jurídica.

6.4.1 Na ausência de qualquer membro titular, componente da referida Comissão, haverá sua substituição, automática, pelo seu respectivo suplente;

6.4.2 A referida Comissão será presidida pelo Diretor de Planejamento, Inovação e Fomento da AD Diper, membro nato, que terá como atribuição a coordenação dos trabalhos e a definição de datas para reuniões.

6.5 A Comissão Julgadora de Análise Técnica terá as seguintes atribuições:

6.5.1 Dirigir os trabalhos de análise de que trata esta Política;

6.5.2 Lavrar e subscrever atas e relatórios, quando couberem;

6.5.3 Elaborar relações nominais das entidades selecionadas;

6.5.4 Elaborar Parecer Opinitivo sobre os projetos e documentação apresentados.

7. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1 As parcelas do Convênio, conforme o caso, serão liberadas em estrita conformidade com o plano de trabalho aprovado, exceto nos casos a seguir, em que ficarão retidas até o saneamento das impropriedades ocorrentes:

7.1.1 Quando não houver comprovação da boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, inclusive mediante procedimentos de fiscalização local, realizados periodicamente pela Concedente;

7.1.2 Quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas ou outras práticas atentatórias às normas de regência praticadas na execução do

convênio, ou o inadimplemento do conveniente com relação a cláusulas conveniais;

7.1.3 Quando o Conveniente deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pela AD Diper ou por integrantes do seu sistema de controle interno.

7.2 A prestação de contas de Convênios observará regras específicas de acordo com o montante de recursos e contrapartidas envolvidas, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos no respectivo instrumento e na presente política.

7.2.1 A prestação de contas parcial ocorrerá quando a liberação do recurso acontecer por etapas, iniciando-se concomitantemente com a liberação da primeira parcela dos recursos financeiros, que deverá ser registrada pelo setor contábil/financeiro de AD Diper;

7.2.1.1 A AD Diper poderá solicitar a qualquer tempo uma prestação de contas parcial, independente das parcelas a serem liberadas, quando a forma da aplicação do recurso for dessa forma.

7.2.2 O prazo para análise da prestação de contas parcial e a manifestação conclusiva pela Concedente será de 02 (dois) meses, prorrogável no máximo por igual período, desde que devidamente justificado;

7.2.3 Constatada irregularidade ou inadimplência na apresentação da prestação de contas e comprovação de resultados, a Concedente poderá, a seu critério, conceder prazo de até 01 (um) mês para o saneamento da irregularidade ou cumprimento de obrigação;

7.2.4 A análise da prestação de contas pela Concedente poderá resultar em:

7.2.4.1 aprovação;

7.2.4.2 aprovação com ressalvas, quando evidenciada impropriedade ou outra falte de natureza formal de que não resulte dano à Concedente; ou
7.2.4.3 desaprovação com a determinação da imediata instauração das medidas administrativas cabíveis, prévias à instauração do Procedimento de Tomada de Contas Especial.

7.3 O Conveniente, após finda a execução, terá o prazo de 03 (três) meses para a apresentação da prestação de contas final à Concedente;

7.4 Na aquisição de bens ou contratação de serviços com recursos da Concedente transferidos à pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, deverão ser observados os princípios da publicidade, impessoalidade, moralidade e economicidade, sendo necessária, no mínimo, a realização de cotação prévia de preços no mercado antes da celebração do contrato;

7.5 O Convênio poderá ser denunciado a qualquer tempo, ficando as partes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente do ajuste;

7.6 Quando da extinção do Convênio, os saldos financeiros remanescentes não utilizados, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Concedente, no prazo improrrogável de 1 (um) mês do evento, sob pena da imediata instauração de medidas cabíveis, a exemplo da Tomada de Contas Especial;

7.7 A devolução prevista no item 7.6 será realizada observando-se a proporcionalidade dos recursos transferidos e da contrapartida financeira previstos no presente instrumento.

8. DAS VEDAÇÕES

8.1 É vedada a celebração de convênios:

8.1.1 Com entidades públicas ou privadas em que Conselheiros, Diretores, empregados da Concedente, seus respectivos cônjuges ou companheiros, assim como pessoal cedido ou requisitado, ocupem cargos de direção, sejam proprietários, sócios, bem como que possuam grau de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

8.1.2 Com entidades privadas que não comprovem experiência anterior e mínima de três anos em atividades referentes à matéria objeto do convênio;

8.1.3 Com pessoas que tenham, em suas relações anteriores com Concedente, incorrido em pelo menos uma das seguintes condutas:

8.1.3.1 Omissão no dever de prestar contas;

8.1.3.2 Descumprimento injustificado do objeto de convênios;

8.1.3.3 Desvio de finalidade na aplicação dos recursos transferidos;

8.1.3.4 Ocorrência de dano à Concedente; ou

8.1.3.5 Prática de outros atos ilícitos na execução de convênios.

8.1.4 As práticas passíveis de rescisão, tratadas neste item, podem ser definidas, dentre outras, como:

8.1.4.1 Prática corrupta: oferecimento, entrega, recebimento ou solicitação, direta ou indireta, de qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de agente público durante o processo de contratação;

8.1.4.2 Prática fraudulenta: omissão de fatos ou falsificação de documentos, com o intuito de influenciar o processo de contratação;

8.1.4.3 Prática conluia: estabelecimento ou facilitação de acordo entre dois ou mais potenciais contratantes, com o conhecimento dos agentes públicos, visando estabelecer preços em níveis artificiais ou não competitivos;

8.1.4.4 Prática coercitiva: prática de atos que causem ou possam causar danos a pessoas, com a intenção de influenciar a sua participação em processos de contratação ou a execução dos contratos;

8.1.4.5 Prática obstrutiva: prática de atos que visam impedir a apuração de fatos relacionados ao processo de contratação pela Concedente.

8.2 As práticas acima exemplificadas, além de acarretarem responsabilização administrativa e judicial da pessoa jurídica, implicarão na responsabilidade individual dos dirigentes das empresas contratadas e dos administradores/gestores, enquanto autores, coautores ou partícipes do ato ilícito, nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013;

8.3 É vedado, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente:

8.3.1 Realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

8.3.2 Pagar, a qualquer título, servidor ativo, inativo ou pensionista, ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, em especial, por serviços de consultoria ou assistência técnica;

8.3.3 Aditar este Instrumento com alteração de objeto, salvo o previsto no item 9.2.8 da Cláusula Décima;

8.3.4 Utilizar, mesmo em caráter emergencial, os recursos oriundos do convênio firmado com a Concedente em finalidade diversa da estabelecida no instrumento;

8.3.5 Realizar despesas em data anterior ou posterior à vigência do convênio, que começa na data da sua assinatura e se encerra após a prestação de contas;

8.3.6 Realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive as referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo, salvo as despesas decorrentes da manutenção da conta corrente específica, criada para movimentação do repasse deste Convênio, incluídos os respectivos tributos;

8.3.7 Realizar despesas com publicidade, salvo de caráter educativo, informativo ou de orientação social, nas quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;

8.3.8 Realizar despesas com pessoal próprio da entidade Conveniente à conta dos recursos convencionais repassados pela Concedente.

9. DOS CRITÉRIOS GERAIS

9.1 O plano de trabalho deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

9.1.1 Identificação do objeto a ser executado;

9.1.2 Metas a serem atingidas;

9.1.3 Etapas ou fases de execução;

9.1.4 Contrapartida de proponente, que não pode ser inferior a 10% do valor do projeto.

9.1.5 Plano de aplicação dos recursos financeiros;

9.1.6 Cronograma de aporte e aplicação dos recursos;

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

9.1.8 Se o ajuste compreender obra ou serviço de engenharia, comprovação de que os recursos próprios para complementar a execução do objeto estão devidamente assegurados, salvo se o custo total do empreendimento recair sobre a Concedente.

9.2 Constituem cláusulas necessárias em qualquer Convênio:

9.2.1 O objeto;

9.2.2 A forma de execução e a indicação de como será o acompanhamento pela Concedente;

- 9.2.3 Os recursos financeiros das partes, se for o caso;
- 9.2.4 A vigência e sua respectiva data de início e fim;
- 9.2.5 Os casos de rescisão e seus efeitos;
- 9.2.6 As responsabilidades das partes;
- 9.2.7 A designação do gestor e fiscal do convênio, por parte da Concedente, e a designação do Responsável para o recebimento das notificações destes, por parte do Ente Conveniente, para o acompanhamento da execução do objeto;
- 9.2.8 As hipóteses de alteração do ajuste;
- 9.2.9 A obrigatoriedade e prazos para prestação de contas;
- 9.2.10 A destinação a ser dada aos bens adquiridos para execução dos seus objetivos;
- 9.2.11 O número da Agência e da Conta Corrente onde circularão exclusivamente os recursos convencionais;
- 9.2.12 O foro competente para dirimir conflitos da relação convencional.

9.3 Em virtude das especificidades de situações a serem atendidas, outras cláusulas poderão ser inseridas no ajuste;

9.4 No caso de convênio, a contrapartida do Conveniente poderá ser atendida por meio de recursos financeiros e, alternativamente, de bens, serviços ou transferência de tecnologia, desde que economicamente mensuráveis e não inferiores a 10% do valor total do projeto.

9.4.1 Quando financeira, a contrapartida do Conveniente deverá ser depositada na conta bancária, que deve estar zerada, e ser específica do convênio em conformidade com os prazos estabelecidos no cronograma de desembolso;

9.4.2 Quando atendida por meio de bens, serviços ou transferência de tecnologia, constará do convênio cláusula que indique a forma de sua mensuração.

9.5 No ato de celebração do convênio com repasse de recurso financeiro, a Concedente deverá garantir a existência de recursos aptos a fazer frente ao mesmo, durante sua vigência;

9.6 A expectativa de seleção do Ente proponente não obriga a AD Diper a firmar instrumento de destaque orçamentário ou de repasse com qualquer dos proponentes, sendo que a formalização do mesmo ficará submetida ao atendimento, por parte do proponente, das solicitações que serão realizadas, no sentido de eventuais ajustes dos projetos às exigências legais e técnicas vigentes e aos objetivos e resultados expressos no edital de chamamento. A AD Diper não se obriga a contemplar em sua totalidade o valor do projeto, podendo aprová-lo parcialmente ou mesmo não o aprovar;

9.7 Verificada falsidade ou incorreção de qualquer informação ou documento apresentado, deverá o convênio ser imediatamente denunciado pela AD Diper;

9.8 Poderão ser convocadas reuniões de participação obrigatória dos gestores da proposta para alinhamento e avaliação do projeto;

9.9 Os casos omissos e as situações não previstas na presente Política serão decididos pelas Comissão Julgadora de Análise Técnica e pela Comissão Permanente de Licitação da AD Diper.

10. DA INSTRUMENTALIZAÇÃO DOS PROJETOS SELECIONADOS

10.1 A instrumentalização dos projetos selecionados será processada de acordo com esta Política, demais instrumentos vigentes que regulamentam os negócios jurídicos firmados pela AD Diper e a Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016;

10.1.1 A celebração de convênios para transferência voluntária de recursos a entes públicos deve observar as exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal.

10.2 A confecção do convênio dependerá do atendimento de todas as condições e critérios apresentados neste instrumento;

10.3 As informações contidas na Proposta serão as únicas referências para determinar a sua aprovação ou reprovação frente a presente política de convênio desta Agência.

10.3.1 Caso selecionado, qualquer alteração efetuada no projeto deverá ser comunicada à AD Diper, que avaliará a alteração, podendo aceitá-la ou não. Caso não ocorra a aceitação, o projeto não será mantido;

10.3.2 Após a formalização do convênio, seu objeto não será passível de quaisquer alterações;

10.3.3 Havendo caso de desistência de realização do projeto, seja por declaração do proponente ou fato que indique tal postura, o mesmo deverá ser formalizado antes da instrumentalização do convênio.

Recife, 30 de janeiro de 2019.