

LEI (Nº 1048/2020)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
ESTADO DE SERGIPE

LEI Nº 1048/2020
DE 22 DE JUNHO DE 2020

**“CONCEDE SUBVENÇÃO AO
HOSPITAL SÃO LUIZ GONZAGA E
DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal de Itabaianinha aprovou e eu, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o poder Executivo Municipal autorizado a conceder subvenção no valor de R\$ 13.000,00 (treze mil reais), em parcela única, ao **HOSPITAL SÃO LUIZ GONZAGA**, inscrito CNPJ nº 13.098.041/0001-04, com sede na Praça Orlando Ferreira Alves, 101, Bairro Conveniência, neste Município, entidade reconhecida de utilidade pública.

Parágrafo único. A subvenção objetiva auxiliar na manutenção material e financeira do subvencionado para as medidas de enfrentamento à pandemia provocada pelo COVID-19.

Art. 2º. O hospital beneficiado por esta Lei deverá prestar contas dos valores, até 120 (cento e vinte) dias após o recebimento, conforme Termo de Convênio firmado entre as partes, anexo a esta Lei.

Art. 3º. O processo de prestação de contas deverá conter:

I – O Ofício de encaminhamento da prestação de contas endereçado ao Secretário Municipal de Saúde;

II – A relação de gastos realizados dentro do prazo aplicação dos recursos;

III – As notas fiscais, faturas e recibos emitidos em nome da entidade subvencionada, os quais não poderão conter rasuras ou emendas que prejudiquem sua clareza ou legitimidade, devendo ainda, constar no corpo dos mesmos, a quantidade, o preço unitário e total, bem como a descrição dos produtos.

IV - Elaboração dos Anexos II (Relação dos Pagamentos Efetuados), III (Relação de Execução Física) e IV (Demonstrativo da Execução Financeira – Receitas e Despesas) desta Lei.

Praça Floriano Peixoto, 27, 1º Andar, Centro, CEP 49290-000, Itabaianinha – Sergipe
e-mail: gabinete@itabaianinha.se.gov.br

Digitalizada com CamScanner



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
ESTADO DE SERGIPE**

Art. 4º. Na hipótese de, ao final do convênio, haver saldo de recursos recebidos e que não tenham sido utilizados, deverá a subvencionada solicitar sua restituição, devendo os valores serem recolhidos em nome do Município de Itabaianinha, em conta a ser por ele indicada.

Art. 5º. A dotação orçamentária para o cumprimento do disposto nesta lei, consta do orçamento aprovado, senão vejamos:

15003 - Secretaria de Administração e Planejamento
2003 – Manutenção da Secretaria de Administração e Planejamento
33904300 – Subvenções Sociais
339004304 - Subvenções Sociais
1001 - Recursos Ordinários

Art. 6º. O pagamento das verbas subvencionais fica condicionado à viabilidade financeira dos recursos próprios do Município de Itabaianinha/SE no respectivo mês de repasse.

Art. 7º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º. Revogam-se as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA/SE,
EM 22 DE JUNHO DE 2020.**

DANILO ALVES DE CARVALHO
Prefeito do Município

Praça Floriano Peixoto, 27, 1º Andar, Centro, CEP 49290-000, Itabaianinha – Sergipe
e-mail: gabinete@itabaianinha.se.gov.br

Digitalizada com CamScanner

 ESTADO DE SERGIPE PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	PLANO DE TRABALHO SIMPLIFICADO
--	---

ANEXO 1 – DADOS CADASTRAIS

1. DADOS CADASTRAIS DO CONVENENTE

1.1 Órgão/CONVENENTE		1.2 CNPJ		
1.3 Endereço				
1.4 Cidade		1.5 UF	1.6 CEP	1.7 Esfera Administrativa
1.8 DDD	1.9 Fone	1.10 Fax		1.11 e-mail
1.12 Dados da Conta Bancária (Agência, tipo e nº)			1.13 Nome do Banco	
1.14 Nome do Responsável				1.15 CPF
1.16 RG/Órgão Expedidor	1.17 Cargo		1.18 Função	1.19 Matrícula
1.20 Endereço				1.21 CEP

Praça Floriano Peixoto, 27, 1º Andar, Centro, CEP 49290-000, Itabaianinha – Sergipe
e-mail: gabinete@itabaianinha.se.gov.br

Digitalizada com CamScanner

 ESTADO DE SERGIPE PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA Secretaria Municipal de Administração e Planejamento		PLANO DE TRABALHO SIMPLIFICADO <i>(continuação)</i>	
ANEXO 2 – ELABORAÇÃO DO PROJETO			
2. DISCRIMINAÇÃO DO PROJETO			
2.1 Título do Projeto		2.2 Período de Execução	
		2.2.1 Início	2.2.2 Término
2.3 Objeto do Projeto			
2.4 Justificativa da Proposição			

[Handwritten Signature]

Praça Floriano Peixoto, 27, 1º Andar, Centro, CEP 49290-000, Itabaianinha – Sergipe
e-mail: gabinete@itabaianinha.se.gov.br

Digitalizada com CamScanner

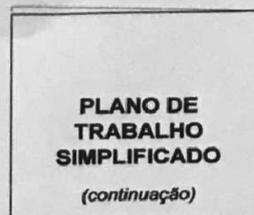
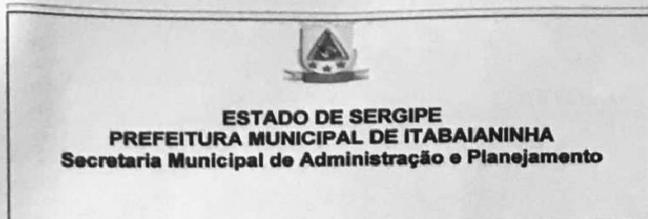
 ESTADO DE SERGIPE PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	PLANO DE TRABALHO SIMPLIFICADO <i>(continuação)</i>
ANEXO 4 – PLANO DE APLICAÇÃO	

4. PLANO DE APLICAÇÃO (R\$ 1,00)

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA		4.3 Valor
4.1 Código da Despesa	4.2. Especificação	
TOTAL GERAL		

Praça Floriano Peixoto, 27, 1º Andar, Centro, CEP 49290-000, Itabaianinha – Sergipe
e-mail: gabinete@itabaianinha.se.gov.br

Digitalizada com CamScanner



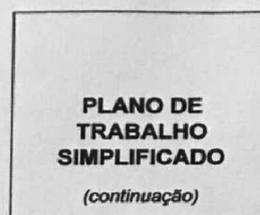
ANEXO 5 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

5. VALORES DO CONCEDENTE (R\$ 1,00)

Meta	JAN/18	FEV/18	MAR/18	ABR/18	MAI/18	JUN/18
Meta	JUL/18	AGO/18	SET/18	OUT/18	NOV/18	DEZ/18

Praça Floriano Peixoto, 27, 1º Andar, Centro, CEP 49290-000, Itabaianinha – Sergipe
e-mail: gabinete@itabaianinha.se.gov.br

Digitalizada com CamScanner



ANEXO 6 – DECLARAÇÃO DE CONVENIENTE

6. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal, declaro para fins de prova junto a Prefeitura Municipal de Itabaianinha para os efeitos e sob penas da lei, que inexistem quaisquer débitos em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Nacional ou quaisquer órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, direta e indireta, que impeçam a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos do Município, na forma deste plano de trabalho.

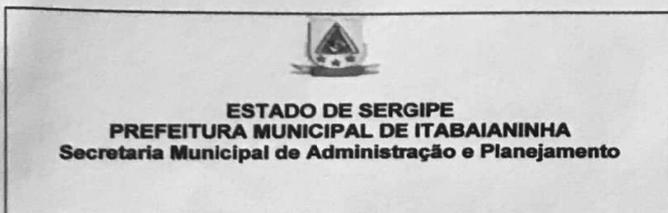
Data: ___/___/___

Assinatura do Conveniente

9

Praça Floriano Peixoto, 27, 1º Andar, Centro, CEP 49290-000, Itabaianinha – Sergipe
e-mail: gabinete@itabaianinha.se.gov.br

Digitalizada com CamScanner



ANEXO 7 – DECLARAÇÃO DE CONCEDENTE

7. DECLARAÇÃO

Autorizo a descentralização do(s) crédito(s) orçamentário(s), nas condições propostas, ficando o Dirigente do Órgão/Entidade convenente autorizado a fazer constar nos processos licitatórios e contratos que os recursos para cobertura das despesas inerentes a exercícios futuros, relativos à ação descrita no Cronograma de Execução deste Termo, estão contemplados no Plano Plurianual e serão oportunamente descentralizados para o Órgão/Entidade solicitante, nas mesmas condições ora convencionadas.

Data: ___/___/___

Assinatura do Convenente

Praça Floriano Peixoto, 27, 1º Andar, Centro, CEP 49290-000, Itabaianinha – Sergipe
e-mail: gabinete@itabaianinha.se.gov.br

Digitalizada com CamScanner

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

A execução descentralizada de Programa de Trabalho, Projeto, Atividade, ou de eventos com duração certa, a cargo da Prefeitura Municipal, que envolva a transferência de recursos financeiros oriundos de dotações consignadas no Orçamento do Município, será realizada mediante a celebração de convênios.

O convênio será proposto pelo interessado ao titular da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, mediante a apresentação do Plano de Trabalho, juntando toda a documentação que comprove a regularidade do órgão ou entidade interessada, conforme o quadro abaixo.

Ordem	Documentação necessária
1.	Ofício de encaminhamento o conveniente dirigido ao da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
2.	Plano de Trabalho – Anexo I, devidamente preenchido e assinado pelo dirigente do órgão/entidade conveniente
3.	Declaração que não se encontra em situação de inadimplência com a Administração Pública
4.	Declaração de descentralização de créditos orçamentários, assinada pelo gestor municipal.
5.	Cópia do documento de identidade e do CPF do dirigente do órgão conveniente e do partícipe, se o for o caso.
6.	Cópia do cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), inclusive do partícipe, se for o caso.
7.	Cópia do ato de delegação de competência do conveniente ou Ato de Designação acompanhada do Regimento Interno ou Estatuto Social, quando for o caso.
8.	Comprovante do Registro da Entidade no Conselho Nacional de Assistência Social.
9.	Parecer jurídico da instituição conveniente.
10.	Cópia autenticada da Certidão de registro de Imóvel, quando os recursos destinarem a obras.
11.	Projeto Básico de Arquitetura, Memorial Descritivo, Cronograma Físico-Financeiro e Planilha Orçamentária, quando os recursos destinarem a obras.
12.	Memorial descritivo do projeto, memórias de cálculo, planilha orçamentária, plantas e desenhos complementares, quando os recursos destinarem a instalações.
13.	Cópia autenticada das Certidões Negativas ou de Regularidade com:
14.	Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União
15.	Certidão Nacional de Débitos Trabalhistas
16.	O Órgão da Fazenda Estadual
17.	O Órgão de Fazenda Municipal
18.	Certificado de Regularidade do FGTS - CRF
19.	O INSS (CND)

Praça Floriano Peixoto, 27, 1º Andar, Centro, CEP 49290-000, Itabaianinha – Sergipe
e-mail: gabinete@itabaianinha.se.gov.br

Digitalizada com CamScanner

DOCUMENTOS APRESENTADOS:

Os documentos anexados ao Plano de Trabalho deverão ser originais, ou quando for o caso, cópia autenticada por quem de direito, com a devida identificação.

A declaração de adimplência do convenente, com a logomarca, deverá observar o prazo de validade de 30 dias, excedendo este prazo, exigir-se-á a sua ratificação para a celebração de convênio.

CONTRAPARTIDA:

As instituições não federais (estaduais, municipais e particulares sem fins lucrativos) deverão atender as disposições referentes à contrapartida, indicando no Plano de Trabalho, tendo por limite os percentuais estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias ou em outras situações amparadas por legislação vigente.

VIGÊNCIA:

A vigência do convênio deverá ser fixada de acordo com o prazo previsto para a consecução do objeto e em função das metas estabelecidas no Plano de Trabalho.

ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO:

O convênio somente poderá ser alterado mediante proposta do convenente, devidamente justificada, a ser apresentada à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, em prazo mínimo de 20 (vinte) dias antes do término da sua vigência, a quem caberá a análise e decisão. Ficando vedada a alteração do objeto do convênio.

Praça Floriano Peixoto, 27, 1º Andar, Centro, CEP 49290-000, Itabaianinha – Sergipe
e-mail: gabinete@itabaianinha.se.gov.br

Digitalizada com CamScanner