

IP 17 - ESPAÑOL
CONVENIOS
RDE-116/18, de 10.05.2018

IP 17 - PORTUGUÊS
CONVÊNIOS
RDE-116 /18 de 10.05.2018

• **FINALIDAD**

La presente Instrucción de Procedimiento es emitida teniendo en cuenta lo dispuesto en los Artículos 52 y 53 de la Norma General de Licitación (NGL) de la ITAIPU y tiene por finalidad establecer los procedimientos a ser observados para la elaboración, la celebración y la alteración de Convenios, así como para reglamentar la forma, los criterios y las condiciones para su gestión.

• **AMBITO DE APLICACION**

Toda la ITAIPU.

• **CRITÉRIOS BÁSICOS**

3.1 Los Convenios formalizados por la ITAIPU se clasifican en tres tipos:

• **Convenio** - utilizado para la ejecución de programas, proyectos o acciones de interés recíproco de las partes, en régimen de mutua cooperación, con transferencia de recursos financieros.

• **Acuerdo de Cooperación** - utilizado para la ejecución de programas, proyectos o acciones de interés recíproco de las partes, en régimen de mutua cooperación, sin transferencia de recursos financieros.

• **Protocolo de Intención** - utilizado para manifestar la intención futura de las partes en aunar esfuerzos para la ejecución de programas, proyectos o acciones de interés

• **FINALIDADE**

A presente Instrução de Procedimento é emitida tendo em vista o disposto nos artigos 52 e 53 da Norma Geral de Licitação (NGL) da ITAIPU e tem por finalidade estabelecer os procedimentos a serem observados para a elaboração, a celebração e a alteração de Convênios, assim como para regulamentar a forma, os critérios e as condições para sua gestão.

• **AMBITO DE APLICAÇÃO**

Toda a ITAIPU.

• **CRITÉRIOS BÁSICOS**

3.1 Os convênios formalizados pela ITAIPU são subdivididos em três espécies:

• **Convênio** - utilizado para execução de programas, projetos ou ações de interesse recíproco das partes, em regime de mútua cooperação, com transferência de recursos financeiros.

• **Acordo de Cooperação** - utilizado para execução de programas, projetos ou ações de interesse recíproco das partes, em regime de mútua cooperação, sem transferência de recursos financeiros.

• **Protocolo de Intenção** - utilizado para manifestar a intenção futura das partes em envidar esforços para execução de programas, projetos ou ações de interesse recíproco, em regime

**IP 17 - ESPANOL
CONVENIOS
RDE-116/18, de 10.05.2018**

**IP 17 - PORTUGUÊS
CONVÊNIOS
RDE-116 /18 de 10.05.2018**

recíproco, en régimen de mutua cooperación, sin transferencia de recursos financieros.

3.1.1 En situaciones específicas, podrán adoptarse otras nomenclaturas, siempre que sean observadas las exigencias establecidas en el Art. 52 de la NGL.

3.2 Los Convenios deberán ser precedidos de una selección, conforme a los procedimientos a ser reglados en normas específicas de la ITAIPU.

3.3 La Convenida será responsable por la ejecución del Plan de Trabajo, con sujeción a la legislación que le sea aplicable en materia de contrataciones de bienes y servicios.

3.3.1 Para los casos de Convenios celebrados con entidades privadas, deberán ser observados en materia de contrataciones de bienes y servicios, los principios de la Norma General de Licitación (NGL) de la ITAIPU.

3.4 Los Convenios podrán ser firmados con entidades públicas o privadas, para el desarrollo de programas, proyectos o acciones de interés común en las áreas relacionadas a la energía, cultura, educación, medio ambiente, salud, seguridad, tecnología, desarrollo organizacional, entre otras, vinculadas al Plan Empresarial de la ITAIPU.

3.5 El catastramiento en la ITAIPU es condición obligatoria para la formalización de Convenios, adoptándose las siguientes modalidades, definidas en la Instrucción de Procedimientos IP-02:

a) Convenio - Catastro Simplificado;

de mútua cooperação, sem transferência de recursos financeiros.

3.1.1 Em situações específicas, poderão ser adotadas outras nomenclaturas, desde que observadas às exigências do art. 52 da NGL.

3.2 Os Convênios deverão ser precedidos de uma seleção, conforme os procedimentos a serem disciplinados em Instrução de Serviço específica.

3.3 A Conveniada será responsável pela execução do Plano de Trabalho, sujeitando-se à legislação que lhe seja aplicável em matéria de contratações de bens e serviços.

3.3.1 Para os casos de Convênios celebrados com entidades privadas, deverão ser observados em matéria de contratações de bens e serviços os princípios da Norma Geral de Licitação da ITAIPU.

3.4 Os Convênios poderão ser firmados com entidades públicas ou privadas, para o desenvolvimento de programas, projetos ou ações de interesse comum nas áreas relacionadas à energia, cultura, educação, meio ambiente, saúde, segurança pública, tecnologia, desenvolvimento organizacional, entre outras vinculadas ao Plano Empresarial da ITAIPU.

3.5 O cadastramento na ITAIPU é condição obrigatória para a formalização de Convênio, adotando-se as seguintes modalidades, definidas na Instrução de Procedimentos IP-02:

a) Convênio - cadastro simplificado;

IP 17 - ESPAÑOL
CONVENIOS
RDE-116/18, de 10.05.2018

IP 17 - PORTUGUÊS
CONVÊNIOS
RDE-116 /18 de 10.05.2018

b) Acuerdo de Cooperación - Registro;
c) Protocolo de Intención - Registro

3.5.1 Para convenio con instituciones con sede fuera del Paraguay o del Brasil, se podrá utilizar la modalidad de Registro.

3.6 Atendiendo lo establecido en el Art. 4° de la NGL será considerado fraccionamiento o subdivisión, aquellos proyectos y/o procesos, que contemplen simultáneamente, las siguientes situaciones dentro del mismo ejercicio financiero:

a) que los objetos sean similares;
b) fueren realizados en un mismo lugar;
c) fueren a ejecutarse con la misma entidad convenida.

3.6.1 Caso sea necesaria la realización del proyecto en etapas o por más de una entidad convenida, por motivos técnicos expresamente justificados, la aprobación de los Convenios deberá respetar los límites de competencia, considerando la suma de todos los valores previstos en la respectiva acción del Plan Empresarial.

3.7 La ITAIPU podrá celebrar Convenios comprometiendo otros recursos que no constituyan transferencia de recursos financieros.

3.7.1 La cesión de uso de bienes patrimoniales muebles e inmuebles de la ITAIPU, que formen parte de las obligaciones asumidas por la ITAIPU en los Convenios, deberá respetar los procedimientos previstos en la Instrucción de Procedimientos IP-

b) Acordo de cooperação - registro;
c) Protocolo de intenção - registro.

3.5.1 Para convênio com instituições sediadas fora do Brasil e Paraguai, poder-se-á utilizar a modalidade registro.

3.6 Para atendimento do artigo 4° da NGL, será considerado fracionamento ou subdivisão, aqueles projetos ou processos que contemplen simultaneamente as seguintes situações dentro de um mesmo exercício financeiro:

a) objetos similares;
b) forem realizados em um mesmo local;
c) forem executados com a mesma entidade parceira.

3.6.1 Caso seja necessária a realização dos projetos em etapas ou por mais de uma entidade parceira, por motivos técnicos expressamente justificados, a aprovação dos convênios deverá respeitar os limites de competência correspondentes à soma de todos os valores previstos na respectiva ação do Plano Empresarial.

3.7 A ITAIPU poderá celebrar Convênios comprometendo outros recursos que não constituam transferência de recursos financeiros.

3.7.1 A cessão de uso de bens patrimoniais móveis e imóveis da ITAIPU integrantes das obrigações assumidas pela ITAIPU nos Convênios deverá respeitar os procedimentos previstos na Instrução de Procedimentos IP-15.

<p>15.</p> <p>3.7.2 Los criterios para la utilización y restitución de los bienes patrimoniales de la ITAIPU, cedidos en uso a la Convenida, serán establecidos en un Contrato específico de Cesión de Uso.</p> <p>3.8 En caso de Convenios que contemplen la transferencia de recursos financieros, la Superintendencia de Administración Financiera, con los datos proveídos por el Área Solicitante, elaborará las Condiciones Económico-Financieras (CEF) aplicables a cada Convenio.</p> <p>3.9 El Área Jurídica elaborará una minuta padrón de Convenios aplicable a la generalidad de los casos, actualizándola siempre que considere conveniente.</p> <p>3.10 Los Convenios contendrán cláusula específica en relación a la designación de los Representantes de las partes, quienes actuarán en carácter de Gestores, con responsabilidades individuales, conjuntas y solidarias.</p> <p>3.11 El Plan de Trabajo contendrá, cuando sea aplicable:</p> <ul style="list-style-type: none">a) descripción completa y detallada del objeto a realizar;b) recursos necesarios para la ejecución del proyecto con el respectivo Memorial de Cálculo o Planilla Auxiliar;c) alcance del objeto del Convenio, indicando metas cualitativas, cuantitativas, directas e indirectas a ser alcanzadas, detallando en lo posible las informaciones correspondientes;	<p>3.7.2 As regras para utilização e restituição dos bens patrimoniais da ITAIPU cedidos em uso à conveniada serão disciplinadas em contrato específico de cessão de uso.</p> <p>3.8 No caso de convênios que contemplen a transferência de recursos financeiros, a Superintendência de Administração Financeira, com subsídios fornecidos pela Área Solicitante, elaborará as Condições Econômico-Financeiras (CEF) aplicáveis a cada Convênio.</p> <p>3.9 A Área Jurídica elaborará uma minuta padrão de Convênios aplicável à generalidade dos casos, atualizando-a sempre que considere conveniente.</p> <p>3.10 Os Convênios conterão cláusula específica em relação à designação dos Representantes das partes, que atuarão em caráter de Gestores, com responsabilidades individuais, conjuntas e solidárias.</p> <p>3.11 O Plano de Trabalho conterà, quando aplicável:</p> <ul style="list-style-type: none">a) descrição completa e detalhada do objeto a realizar;b) recursos necessários para a execução do projeto, com a respectiva memória de cálculo ou planilha auxiliar;c) alcance do objeto do Convênio, indicando metas qualitativas, quantitativas, diretas e indiretas a serem alcançadas, detalhando no possível as informações correspondentes;
--	---

IP 17 - ESPAÑOL
CONVENIOS
RDE-116/18, de 10.05.2018

IP 17 - PORTUGUÊS
CONVÊNIOS
RDE-116 /18 de 10.05.2018

<p>d) cronograma físico con la descripción detallada de las actividades, etapas o fases de ejecución, con previsión de la duración de cada una de ellas y, cuando fuere el caso, el respectivo cronograma de desembolso con la distribución de la responsabilidad de aporte de cada una de las partes;</p> <p>e) plan de aplicación de las partes con el detalle de los recursos contemplando todos los gastos a ser realizados, tales como: costo del personal, adquisiciones de bienes y servicios, viajes nacionales e internacionales, entre otros;</p> <p>f) descripción e identificación de los bienes de propiedad de la ITAIPU a ser cedidos;</p> <p>g) mecanismos y metodología de acompañamiento y control de calidad de las acciones a ser ejecutadas;</p> <p>h) responsabilidades de las partes.</p> <p>3.11.1 Siempre que fuere posible, los acuerdos de cooperación deberán ser acompañados de planes de trabajo.</p> <p>3.12 Está prohibido a la Convenida el pago de gastos:</p> <p>a) con finalidad diferente al objeto del Convenio, incluso en carácter de urgencia;</p> <p>b) a título de tasas de administración, gerencia o similar;</p> <p>c) relativos a gastos de representación, gratificación, fiestas y homenajes;</p> <p>d) efectuados en fecha anterior o posterior a la vigencia del</p>	<p>d) cronograma com a descrição detalhada das atividades, etapas ou fases de execução, com previsão da duração de cada uma delas e, quando for o caso, o respectivo cronograma de desembolso com a distribuição da responsabilidade de aporte de cada uma das partes;</p> <p>e) plano de aplicação das partes detalhado dos recursos, contemplando todas as despesas a serem realizadas, tais como: custo com pessoal, aquisições de bens e serviços, viagens nacionais e internacionais, entre outros;</p> <p>f) descrição e identificação dos bens de propriedade da ITAIPU a serem cedidos;</p> <p>g) mecanismos e metodologia de acompanhamento e controle de qualidade das ações a serem executadas;</p> <p>h) responsabilidade de ambas as partes.</p> <p>3.11.1 Sempre que possível, os acordos de cooperação deverão ser acompanhados de planos de trabalho.</p> <p>3.12 É vedado à Conveniada o pagamento de despesas:</p> <p>a) com finalidade diferente ao objeto do Convênio, inclusive em caráter de emergência;</p> <p>b) a título de taxas de administração, gerência ou similar;</p> <p>c) relativas a gastos de representação, gratificações, festas e homenagens;</p> <p>d) efetuadas em data anterior ou posterior à vigência do</p>
---	--

IP 17 - ESPAÑOL
CONVENIOS
RDE-116/18, de 10.05.2018

IP 17 - PORTUGUÊS
CONVÊNIOS
RDE-116 /18 de 10.05.2018

<p>Convenio;</p> <p>e) relativos a multas, intereses o corrección monetaria, resultante del cumplimiento de obligaciones fuera del plazo;</p> <p>f) a empleado de la ITAIPU, a cualquier título;</p> <p>g) de cualquier naturaleza, a director, presidente, dirigente, consejero o representante legal de la Convenida, o de sus respectivos cónyuges, ascendientes y descendientes, hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad, y tampoco a personas jurídicas de las cuales éstos sean propietarios, socios o ejerzan función de dirección;</p> <p>h) consultoría en porcentaje superior al 30% (treinta por ciento) del valor total del Convenio.</p> <p>3.13 Para la formalización de Convenio con un organismo internacional reconocido a nivel mundial, el Directorio Ejecutivo deberá autorizar, en casos debidamente justificados:</p> <p>a) la previsión de pago de tasa de administración en el Convenio y</p> <p>b) la Rendición de Cuentas de los recursos aportados por la ITAIPU, con base en las normativas de la Convenida.</p> <p>3.14 La Rendición de Cuentas es obligatoria en todos los Convenios y deberá ser presentada en la forma y en los plazos definidos en los instrumentos jurídicos y en las normas de la ITAIPU.</p> <p>3.14.1 En caso de que no haya transferencias de recursos</p>	<p>Convênio;</p> <p>e) relativas a multas, juros ou correção monetária, resultante do cumprimento de obrigações fora do prazo;</p> <p>f) a empregado da ITAIPU, a qualquer título;</p> <p>g) de qualquer natureza, a diretor, presidente, dirigente, conselheiro ou representante legal da Conveniada, ou ainda de seus respectivos cônjuges, ascendentes e descendentes, até o segundo grau de consanguinidade e afinidade, ou ainda, a pessoas jurídicas em que estes sejam proprietários, sócios ou exerçam função de direção;</p> <p>h) consultoria em percentual superior a 30% (trinta por cento) do valor total do convênio.</p> <p>3.13 Para formalização de Convênio com organismo internacional reconhecido mundialmente, a Diretoria Executiva deverá autorizar, em casos debidamente justificados:</p> <p>a) a previsão de pagamento de taxa de administração no convênio e</p> <p>b) a prestação de contas dos recursos aportados pela ITAIPU com base nos normativos da conveniada.</p> <p>3.14 A Prestação de Contas é obrigatória em todos os Convênios e deverá ser apresentada na forma e nos prazos definidos nos instrumentos jurídicos e nas normas da ITAIPU.</p> <p>3.14.1 Caso não haja transferência de recursos financeiros,</p>
--	--

IP 17 - ESPAÑOL
CONVENIOS
RDE-116/18, de 10.05.2018

IP 17 - PORTUGUÊS
CONVÊNIOS
RDE-116 /18 de 10.05.2018

financieros, deberá ser presentado un Informe específico de ambos Gestores, conteniendo informaciones sobre el alcance de las metas y objetivos previstos.

3.15 El incumplimiento de la Convenida, inclusive en la no presentación de la Rendición de Cuentas Parcial, en el plazo establecido o la no aprobación de la misma por la ITAIPU, implicará la suspensión inmediata de la transferencia de nuevos recursos en el marco del Convenio en ejecución y, conforme al caso, la rescisión anticipada del Convenio.

3.15.1 La rescisión anticipada del Convenio, será resuelta por la misma autoridad que autorizó su formalización, mediante un informe justificado del Área Gestora, conjuntamente con el Área Solicitante si fuere el caso, y generará las siguientes obligaciones y consecuencias:

- a) devolución de los recursos que hayan sido transferidos por la ITAIPU a la Convenida en el marco del instrumento jurídico Convenio, aun no utilizados o utilizados indebidamente, aplicados financieramente e incrementados por los intereses correspondientes;
- b) aplicación de las penalidades catastrales previstas en la Instrucción de Procedimientos IP 02;
- c) impedimento para celebrar nuevo instrumento jurídico con transferencia de recursos o recibir recursos de la ITAIPU en instrumentos jurídicos en ejecución, en cuanto no fueren regularizados los débitos pendientes de la Convenida.

3.16 La no presentación de la Rendición de Cuentas Final por la Convenida en el plazo estipulado o su no aprobación por la

deverá ser apresentado um Relatório específico de ambos os Gestores, contendo informações sobre o atingimento de metas e objetivos previstos.

3.15 O inadimplemento da Conveniada, inclusive a não-apresentação da Prestação de Contas Parcial no prazo estabelecido ou a sua não-aprovação pela ITAIPU, implicará suspensão imediata de transferência de novos recursos no âmbito do convênio em execução e, conforme o caso, na rescisão antecipada do Convênio.

3.15.1 A rescisão antecipada do Convênio será deliberada pela mesma autoridade que autorizou sua formalização, mediante relatório justificado da Área Gestora, conjuntamente com a Área Solicitante se for o caso, e gerará as seguintes obrigações e consequências:

- a) devolução dos recursos que tenham sido transferidos no âmbito do Convênio pela ITAIPU à conveniada ainda não utilizados ou utilizados indevidamente, corrigidos monetariamente e acrescidos dos juros correspondentes;
- b) aplicação das penalidades cadastrais previstas na Instrução de Procedimentos IP 02;
- c) impedimento para celebrar novo instrumento jurídico com repasses de recursos ou receber recursos da ITAIPU no âmbito dos instrumentos jurídicos em execução enquanto não forem regularizados os débitos pendentes da Conveniada.

3.16 A não-apresentação da Prestação de Contas Final pela conveniada no prazo estipulado ou sua não aprovação pela ITAIPU

IP 17 - ESPANOL
CONVENIOS
RDE-116/18, de 10.05.2018

IP 17 - PORTUGUÊS
CONVÊNIOS
RDE-116 /18 de 10.05.2018

ITAIPU, generará las obligaciones y consecuencias contenidas en el subítem 3.15.1 de esta norma.

3.17 En los casos que hubiera saldo financiero a restituir a la ITAIPU, o hayan sido realizadas adecuaciones en el Plan de Trabajo, registrados en el Informe de los Gestores, deberá ser emitido el Instrumento de Cierre del Convenio, después de la aprobación por la ITAIPU de la Rendición de Cuentas Final y de la devolución de los recursos remanentes, cuando fuere el caso.

3.18 Los Convenios podrán tener plazo de vigencia de hasta 5 (cinco) años.

3.19 Está prohibida cualquier modificación del objeto principal del Convenio. Excepcionalmente, en las hipótesis del ítem 6.1, los Convenios podrán ser modificados previa formalización del correspondiente Aditivo, basados en las justificativas de cada caso en particular.

3.19.1 Las adecuaciones en el Convenio y en el Plan de Trabajo de naturaleza meramente operacional, que no constituyan alteraciones significativas del Convenio, podrán ser realizadas mediante un Informe justificado de los Gestores con la aprobación del Director del Área Gestora, conforme al modelo elaborado por la Dirección Jurídica.

3.19.1.1 Son consideradas alteraciones significativas que demandan la formalización de Aditivos, entre otras:

a) Cuando las alteraciones, aunque meramente operacionales, exijan más de 5 informes de los gestores;

gerará as obrigações e consequências contidas no subitem 3.15.1 desta norma.

3.17 Nos casos em que houver saldo financeiro a restituir à ITAIPU, ou tenham sido realizadas adequações no Plano de Trabalho registradas por Relatório dos Gestores, deverá ser emitido o Termo de Encerramento do Convênio, após a aprovação pela ITAIPU da Prestação de Contas final e da devolução dos recursos remanescentes, quando for o caso.

3.18 Os Convênios poderão ter prazo de vigência de até 5 (cinco) anos.

3.19 Está proibida qualquer modificação do objeto principal do Convênio. Excepcionalmente, nas hipóteses do item 6.1, os convênios poderão ser modificados mediante prévia formalização do correspondente Aditamento, baseados nas justificativas de cada caso em particular.

3.19.1 As adequações no convênio e no Plano de Trabalho de natureza meramente operacional, que não constituam alterações significativas do Convênio, poderão ser realizadas por um Relatório justificado dos Gestores com a aprovação do Diretor da Área Gestora, conforme modelo disponibilizado pela Diretoria Jurídica.

3.19.1.1 São consideradas alterações significativas que demandam a formalização de aditamento, entre outras:

a) Quando as alterações, ainda que meramente operacionais, exigirem mais de 5 relatórios dos gestores;

IP 17 - ESPANOL
CONVENIOS
RDE-116/18, de 10.05.2018

IP 17 - PORTUGUÊS
CONVÊNIOS
RDE-116 /18 de 10.05.2018

- b) Cuando hubiere inclusión de rubros no previstos, aun cuando no altere el valor total del Convenio;
- c) Cuando hubiere alteración en las metas cuantitativas o cualitativas del Convenio;
- d) Cuando hubiere modificación - inclusión o supresión - de las responsabilidades establecidas entre las partes;
- e) Cuando las alteraciones necesarias repercutan en otras actividades previstas en el Convenio y un informe dificulte la exacta comprensión de las actividades previstas;
- f) Cuando hubiere inclusión o supresión de bienes muebles e inmuebles cedidos.

3.19.1.2 Estos Informes, deberán ser posteriormente formalizados con la presentación del Plan de Trabajo readecuado, por Aditivo o Instrumento de Cierre, conforme al caso.

3.20 La Solicitud de Pedido (SOLPE), debidamente aprobada, deberá preceder a la aprobación, por la autoridad competente, de la formalización del Convenio con transferencia de recursos financieros.

3.21 Los Convenios con transferencia de recursos financieros por la ITAIPU serán aprobados y firmados conforme a los límites de competencia establecidos por el Consejo de Administración.

3.21.1 Los Acuerdos de Cooperación y Protocolos de Intención serán firmados conjuntamente por los Directores Generales,

- b) Quando houver acréscimo de rubricas não previstas, mesmo sem a alteração do valor total do convênio;
- c) Quando houver alteração nas metas quantitativas ou qualitativas do convênio;
- d) Quando houver modificação - inclusão ou supressão - das responsabilidades estabelecidas entre as partes;
- e) Quando as alterações necessárias repercutirem em outras atividades previstas no convênio e um relatório dificulte a exata compreensão das atividades previstas;
- f) Quando houver inclusão ou supressão de bens móveis e imóveis cedidos.

3.19.1.2 Estes relatórios deverão ser posteriormente formalizados com a apresentação do Plano de Trabalho readequado, por Aditamento ou Termo de Encerramento, conforme o caso.

3.20 A Requisição de Compras (ReqC), devidamente aprovada, deverá preceder a aprovação, pela autoridade competente, da formalização do Convênio com transferência de recursos financeiros.

3.21 Os Convênios com transferência de recursos financeiros pela ITAIPU serão aprovados e assinados conforme os limites de competência estabelecidos pelo Conselho de Administração.

3.21.1 Os Acordos de Cooperação e Protocolos de Intenção serão assinados conjuntamente pelos Diretores-Gerais,

IP 17 - ESPAÑOL
CONVENIOS
RDE-116/18, de 10.05.2018

IP 17 - PORTUGUÊS
CONVÊNIOS
RDE-116 /18 de 10.05.2018

constituyendo este acto, la aprobación respectiva.

3.22 Los Convenios serán elaborados en castellano o portugués, cuando la sede de la Convenida esté localizada en el Paraguay o en el Brasil, respectivamente.

3.22.1 En caso de que la Convenida tenga sede en otro país, el Convenio podrá ser también redactado en inglés.

3.22.2 Los Convenios y sus Aditivos podrán ser firmados por medio físico o electrónico.

3.22.3 Los Convenios redactados en castellano serán elaborados por los profesionales vinculados al Director Jurídico Ejecutivo y los Convenios en portugués, estarán a cargo de los profesionales vinculados al Director Jurídico, de acuerdo con el foro establecido en el Convenio.

3.22.4 La unidad organizacional de la Dirección Jurídica que elabore el Convenio, también será responsable del asesoramiento jurídico durante su ejecución y, eventualmente, para la elaboración de Aditivos, cuando fuere el caso.

3.23 Los bienes adquiridos, producidos, transformados o construidos con los recursos financieros del Convenio, provenientes de la ITAIPU, permanecerán bajo la guarda y responsabilidad de la Convenida durante la vigencia del Convenio.

3.23.1 Los bienes adquiridos, producidos, transformados o construidos con los recursos financieros provenientes de la ITAIPU, podrán ser incluidos en el patrimonio de la Convenida, siempre que sea atendido a su objeto y haya disposición expresa

constituindo este o ato de aprovação respectiva.

3.22 Os Convênios serão elaborados em português ou castelhano, quando a sede da Conveniada esteja localizada no Brasil ou no Paraguai, respectivamente.

3.22.1 Caso a sede da Conveniada esteja localizada em outro país, o Convênio poderá ser também redigido em inglês.

3.22.2 Os convênios e seus aditamentos poderão ser assinados por meio físico ou eletrônico.

3.22.3 Os convênios redigidos em castelhano serão elaborados pelos profissionais vinculados ao Diretor Jurídico Executivo e os convênios em português, estarão a cargo dos profissionais vinculados ao Diretor Jurídico, de acordo com o foro estabelecido no convênio.

3.22.4 A unidade organizacional da Diretoria Jurídica que elaborar o convênio também será responsável pelo assessoramento jurídico durante sua execução e, eventualmente, para a elaboração de aditamentos, quando for o caso.

3.23 Os bens adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos financeiros do Convênio oriundos da ITAIPU permanecerão sob a guarda e responsabilidade da conveniada durante a vigência do Convênio.

3.23.1 Os bens adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos financeiros oriundos da ITAIPU poderão ser incluídos no patrimônio da Conveniada, desde que atendido ao seu objeto e haja disposição expressa no Convênio

en el Convenio en ese sentido.

4. PROCEDIMIENTO PARA FORMALIZACIÓN DE CONVENIOS

4.1 El procedimiento para formalización de Convenios con previsión de transferencia o suministro de recursos por parte de la ITAIPU, tendrá inicio con la emisión de la Solicitud de Pedido (SOLPE), que contendrá la justificativa de la elección de la Convenida y la relevancia de la realización del objeto del Convenio para la ITAIPU y el objetivo estratégico que se pretende atender.

4.1.1 El procedimiento para formalización de Acuerdo de Cooperación y Protocolo de Intención tendrá inicio con la emisión de un informe del Área Solicitante, conteniendo la justificación de la elección de la Convenida y la relevancia de la realización del objeto así como la indicación del objetivo estratégico que se pretende atender.

4.2 En la hipótesis de celebración de Convenios con previsión de transferencia de recursos financieros por parte de la ITAIPU, el Área Solicitante deberá proveer las correspondientes informaciones y solicitar al Área Financiera el análisis y elaboración de las condiciones económico-financieras.

4.2.1 La solicitud de las condiciones económico-financieras deberá contener:

- a) Solicitud de Pedido (SOLPE);
- b) Plan de Trabajo.

nesse sentido.

4. PROCEDIMENTO PARA FORMALIZAÇÃO DE CONVÊNIOS

4.1 O procedimento para formalização de Convênios com previsão de transferência de recursos financeiros por parte da ITAIPU terá início com a emissão da Requisição de Compras (ReqC) que conterá a justificativa de escolha da Conveniada, a relevância da realização do objeto da parceria para a ITAIPU e o objetivo estratégico que se pretende atender.

4.1.1 O procedimento para formalização de Acordo de Cooperação e Protocolo de Intenção terá início com a emissão de relatório da Área Solicitante contendo a justificativa da escolha da Conveniada e a relevância da realização do objeto da parceria, bem como a indicação do objetivo estratégico que se pretende atender.

4.2 Na hipótese de celebração de Convênios com previsão de transferência de recursos financeiros por parte da ITAIPU, a Área Solicitante deverá fornecer os correspondentes subsídios e solicitar à Área Financeira a análise e elaboração das condições econômico-financieras.

4.2.1 A solicitação das condições econômico-financieras deverá conter:

- a) Requisição de Compras (ReqC);
- b) Plano de Trabalho.

IP 17 - ESPAÑOL
CONVENIOS
RDE-116/18, de 10.05.2018

IP 17 - PORTUGUÊS
CONVÊNIOS
RDE-116 /18 de 10.05.2018

4.3 El Área Gestora deberá solicitar la emisión de parecer jurídico al Área Jurídica que corresponda a la sede de la Convenida, o en conjunto, en caso de Convenio multilateral o con entidad que no posea sede en el Paraguay o en el Brasil.

4.3.1 La solicitud podrá ser física o electrónica.

4.3.2 La solicitud de parecer jurídico en la hipótesis de celebración de Convenios con previsión de transferencia de recursos financieros por la ITAIPU deberá contener:

- a) Plan de Trabajo Final;
- b) Solicitud de Pedido (SOLPE);
- c) Condiciones económico-financieras;
- d) Información del área financiera sobre la inexistencia de pependencias financieras de la Convenida ante la ITAIPU;
- e) Información de la regularidad catastral de la convenida ante ITAIPU, con la indicación del número del Certificado de Registro Catastral - CRC;

4.3.2.1 Cuando haya duda, el área jurídica podrá solicitar ayuda al área de Planificación Empresarial para validación del objeto del Convenio con el Plan Empresarial.

4.3.3 La solicitud de celebración de Acuerdo de Cooperación o Protocolo de Intención deberá contener:

- a) informe del Área Solicitante de la ITAIPU, en la forma referida en el ítem 4.1.1;

4.3 A Área Gestora deverá solicitar a emissão de parecer jurídico à Área Jurídica que corresponda à sede da Conveniada, ou em conjunto, no caso de Convênio multilateral ou com entidade que não possua sede no Brasil ou no Paraguai.

4.3.1 A solicitação poderá ser física ou eletrônica.

4.3.2 A solicitação de parecer jurídico na hipótese de celebração de Convênios com previsão de transferência de recursos financeiros pela ITAIPU deverá conter:

- a) Plano de Trabalho final;
- b) Requisição de Compras (ReqC);
- c) Condições econômico-financeiras;
- d) Informação da área financeira acerca da inexistência de pendências financeiras da conveniada perante ITAIPU;
- e) Informação da regularidade cadastral da conveniada perante ITAIPU, com a indicação do número do Certificado de Registro Cadastral - CRC;

4.3.2.1 Quando houver dúvida, a área jurídica poderá solicitar auxílio a área de Planejamento Empresarial para validação do objeto do Convênio com o Plano Empresarial.

4.3.3 A solicitação de celebração de Acordo de Cooperação ou Protocolo de Intenção deverá conter:

- a) relatório da Área Solicitante, na forma referida no item 4.1.1;

IP 17 - ESPAÑOL
CONVENIOS
RDE-116/18, de 10.05.2018

IP 17 - PORTUGUÊS
CONVÊNIOS
RDE-116 /18 de 10.05.2018

- b) Plan de Trabajo, cuando fuere el caso;
- c) minuta del instrumento a ser celebrado;
- d) información sobre la regularidad catastral de la Convenida ante la ITAIPU;

4.4 La falta de algún documento exigido para la elaboración de las condiciones económicas y financieras y del Parecer Jurídico, referidos en los ítems 4.2 y 4.3, motivará la devolución de la solicitud para su complementación.

4.5 Cumplidos con todos los requisitos previstos en los ítems anteriores, el Área Solicitante emitirá la versión final de la Solicitud de Pedido (SOLPE) y someterá para la aprobación/liberación electrónica de la autoridad competente.

4.6 Finalizados los procedimientos descritos en los ítems 4.1 a 4.5, el Área Solicitante someterá la celebración del Convenio con previsión de transferencia de recursos financieros, a la deliberación de la autoridad competente, que tendrá lugar en tres etapas:

- a) Aprobación de la Solicitud de Pedido (SOLPE) por medio electrónico;
- b) Aprobación para celebración del Convenio, de acuerdo con el valor de la Solicitud de Pedido (SOLPE) y los límites de competencia definidos por el Consejo de Administración de la ITAIPU;

- b) Plano de Trabalho, quando for o caso;
- c) minuta do instrumento a ser celebrado;
- d) informação sobre a regularidade cadastral da conveniada perante ITAIPU.

4.4 A falta de algum documento exigido para a elaboração das condições econômico-financeiras e do parecer jurídico, conforme itens 4.2 e 4.3, motivará a devolução da solicitação para sua complementação.

4.5 Cumpridos com todos os requisitos previstos nos itens anteriores, a Área Solicitante emitirá a versão final da Requisição de Compras (ReqC) e submeterá para aprovação/liberação eletrônica da autoridade competente.

4.6 Finalizados os procedimentos descritos nos subitens 4.1 a 4.5, a Área Gestora submeterá a celebração de convênios com previsão de transferência de recursos financeiros à deliberação da autoridade competente, que ocorrerá em três momentos:

- a) Aprovação da Requisição de Compras (ReqC) por meio eletrônico;
- b) Aprovação para celebração do Convênio, de acordo com o valor da Requisição de Compras e limites de competência definidos pelo Conselho de Administração da ITAIPU;
- c) Assinatura final do Convênio, conforme limites de

**IP 17 - ESPANOL
CONVENIOS
RDE-116/18, de 10.05.2018**

**IP 17 - PORTUGUÊS
CONVÊNIOS
RDE-116 /18 de 10.05.2018**

<p>c) Firma final del Convenio, conforme límites de competencia definidos por el Consejo de Administración de la ITAIPU.</p> <p>4.6.1 La celebración de convenios con entidades privadas con fines lucrativos, cumplidos los requisitos establecidos en el art. 52 de la NGL, dependerá de la aprobación previa de la autoridad competente, observados los siguientes criterios:</p> <p>a) los convenios con previsión de transferencia de recursos financieros deberán ser aprobados exclusivamente por el Directorio Ejecutivo o por el Consejo de Administración, conforme límites de competencia previstos por el Consejo de Administración; y</p> <p>b) los convenios sin la previsión de transferencia de recursos financieros deberán ser aprobados mediante Determinación (DET) del Director General Paraguayo o Brasileño, según el lugar de la sede de la Convenida en Paraguay o en Brasil, o de los Directores Generales en conjunto para entidades que no posean sede en Paraguay o en Brasil.</p> <p>4.7 Aprobada la celebración del Convenio por la autoridad competente, el Área Gestora solicitará al Área Jurídica la formalización del convenio, acompañada de los siguientes documentos:</p> <p>a) aprobación de la autoridad competente, según el ítem 4.6;</p> <p>b) plan de trabajo firmado por los gestores de la ITAIPU y de la Convenida, cuando fuere el caso.</p> <p>4.7.1 En la hipótesis de Convenios con la previsión de transferencia de recursos financieros, el Área Gestora deberá</p>	<p>competência definidos pelo Conselho de Administração da ITAIPU.</p> <p>4.6.1 A celebração de convênios com entidades privadas com fins lucrativos, cumpridos os requisitos estabelecidos no art. 52 da NGL, dependerá de prévia aprovação da autoridade competente, observados os seguintes critérios:</p> <p>a) os convênios com previsão de transferência de recursos financeiros deverão ser aprovados exclusivamente pela Diretoria Executiva ou pelo Conselho de Administração, conforme limites de competência previstos pelo Conselho de Administração; e</p> <p>b) os convênios sem a previsão de transferência de recursos financeiros deverão ser aprovados mediante Determinação (DET) do Diretor-Geral Brasileiro ou Paraguaio, conforme o local da sede da conveniada no Brasil ou no Paraguai, ou dos Diretores Gerais em conjunto para entidades que não possuam sede no Brasil ou no Paraguai.</p> <p>4.7 Aprovada a celebração do convênio pela autoridade competente, a Área Gestora solicitará à Área Jurídica a formalização do convênio, acompanhada dos seguintes documentos:</p> <p>a) aprovação da autoridade competente, conforme item 4.6;</p> <p>b) plano de trabalho assinado pelos gestores da ITAIPU e da conveniada, quando for o caso.</p> <p>4.7.1 Na hipótese de convênios com a previsão de transferência de recursos financeiros, a Área Gestora deverá gerar</p>
---	--

**IP 17 - ESPAÑOL
CONVENIOS
RDE-116/18, de 10.05.2018**

**IP 17 - PORTUGUÊS
CONVÊNIOS
RDE-116 /18 de 10.05.2018**

generar electrónicamente el número del Convenio en el Sistema de Gestión Financiera.

4.7.2 Los Acuerdos de Cooperación y los Protocolos de Intención contarán con numeración proveniente del sistema de numeración electrónica utilizado en la ITAIPU, a ser generado por el Área Jurídica.

4.7.3 En caso de que el Convenio o el Plan de Trabajo contemple la cesión del uso de bienes patrimoniales muebles o inmuebles de la ITAIPU, el Área Solicitante deberá solicitar al Departamento de Patrimonio Inmobiliario de la Dirección Jurídica (JEP.JE o JDP.JD) la elaboración del instrumento específico de comodato, que estará vinculado al Convenio, conforme con lo dispuesto en la IP-15.

5. GESTION DE LOS CONVENIOS

5.1 El Gestor del Convenio será empleado de la ITAIPU, designado por escrito por el Director del área gestora, con aptitud profesional para realizar la gestión del instrumento jurídico, desde la firma del Convenio hasta la formalización del Instrumento de Cierre.

5.2 Son responsabilidades del Gestor:

I - acompañar la ejecución del Convenio y la correcta aplicación de los recursos, conforme a lo establecido en el instrumento jurídico;

II - verificar con el órgano competente de la ITAIPU, la regularidad de las condiciones catastrales de la Convenida;

eletronicamente o número do Convênio no Sistema de Gestão Financeira.

4.7.2 Os Acordos de Cooperação e os Protocolos de Intenção contarão com numeração oriunda do sistema de numeração eletrônica utilizado na ITAIPU, a ser gerado pela Área Jurídica.

4.7.3 Caso o Convenio ou o Plano de Trabalho preveja a cessão de uso de bens patrimoniais móveis ou imóveis da ITAIPU, a Área Requisitante deverá solicitar ao Departamento de Patrimônio Imobiliário da Diretoria Jurídica (JEP.JE ou JDP.JD) a elaboração do instrumento específico de comodato, que estará vinculado ao convênio, conforme disposto na IP 15.

5. GESTÃO DOS CONVÊNIOS

5.1 O Gestor do convênio será empregado da ITAIPU, designado por escrito pelo Diretor da área gestora, com aptidão profissional para realizar a gestão do instrumento jurídico, desde a assinatura do Convênio até a formalização do Instrumento de Encerramento.

5.2 São responsabilidades do gestor:

I - acompanhar a execução do Convênio e a correta aplicação dos recursos, conforme estabelecido no instrumento jurídico;

II - verificar com o órgão competente da ITAIPU a regularidade das condições cadastrais da Conveniada;

IP 17 - ESPAÑOL
CONVENIOS
RDE-116/18, de 10.05.2018

IP 17 - PORTUGUÊS
CONVÊNIOS
RDE-116 /18 de 10.05.2018

III - promover y coordinar reuniones periódicas con la Convenida;

IV - identificar y proveer, en caso de incumplimiento de las cláusulas y condiciones del instrumento jurídico, las informaciones necesarias para la aplicación de sanciones administrativas a la Convenida a ser aplicada por la autoridad competente de la ITAIPU, de acuerdo con el procedimiento legal-administrativo;

V - efectuar la evaluación periódica de la Convenida, según el desempeño e indicadores definidos, elaborando informes físicos y financieros al respecto;

VI - mantener archivo documental físico y/o electrónico actualizado relativo al Convenio, conforme Instrucción de Servicios específica;

VII - solicitar, cuando considere necesario, apoyo técnico de las demás áreas de la ITAIPU e inclusive, consultoría externa especializada;

VIII - solicitar, cuando considere necesario, la designación de empleados con conocimientos afines al Convenio para auxiliarlo en la Fiscalización "in situ" de actividades específicas, en carácter de Fiscal de la ITAIPU, debiendo instruirlo sobre las actividades a realizar y facilitándole los medios necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones;

IX - analizar la documentación presentada por la Convenida, verificar su conformidad y remitir el legajo completo de la Rendición de Cuentas al área competente;

III - promover e coordenar reuniões periódicas com a Conveniada;

IV - identificar e prover, em caso de descumprimento das cláusulas e condições do instrumento jurídico, as informações necessárias para a aplicação de sanções administrativas à Conveniada a ser aplicada pela autoridade competente da ITAIPU, de acordo com o procedimento legal-administrativo;

V - efetuar a avaliação periódica da Conveniada, segundo o desempenho e indicadores definidos, elaborando relatórios físicos e financeiros a respeito;

VI - manter arquivo documental físico e/ou eletrônico atualizado relativo ao Convênio, conforme Instrução de Serviços específica;

VII - solicitar, quando considere necessário, apoio técnico das demais áreas da ITAIPU e inclusive, consultoria externa especializada;

VIII - solicitar, quando considerar necessário, a designação de empregados com conhecimentos afins ao Convênio para auxiliá-lo na fiscalização "in loco" de atividades específicas, em caráter de Fiscal de ITAIPU, devendo instruí-lo sobre as atividades a realizar e facilitando-o os meios necessários para o cumprimento de suas atribuições;

IX - analisar a documentação apresentada pela Conveniada, verificar sua conformidade e remeter o processo completo de prestação de contas à área competente;

**IP 17 - ESPAÑOL
CONVENIOS
RDE-116/18, de 10.05.2018**

**IP 17 - PORTUGUÊS
CONVÊNIOS
RDE-116 /18 de 10.05.2018**

X - aprobar o rechazar las Rendiciones de Cuentas Parciales y Final, presentadas por la Convenida, conforme Instrucción de Servicio Específica;

XI - en caso de irregularidades, suspender temporalmente la transferencia de recursos de la ITAIPU a la Convenida, pudiendo disponer cualquier otra medida necesaria para la regularización, o, si fuese el caso, proponer a la autoridad competente la rescisión anticipada del Convenio;

XII - emitir Parecer Conclusivo sobre las actividades realizadas por la Convenida, registrando su aprobación, sugerencias y observaciones pertinentes;

XIII - providenciar la formalización del cierre del Convenio, conforme Instrucción de Servicios específica;

XIV - mantener, en la hipótesis de convenios con la previsión de transferencia de recursos financieros, el Plan de Facturación del Convenio actualizado en el sistema de gestión financiera, de acuerdo con la previsión de desembolso establecida en el plan de trabajo y la efectiva realización de las entregas previstas;

XV - orientar a la Convenida en cuanto a las normas de la ITAIPU y aclarar dudas sobre los procedimientos y formularios;

XVI - encaminar correspondencia a la Convenida, conforme dispuesto en el Convenio;

XVII - tomar las providencias necesarias, con el apoyo de las áreas afectadas, para la devolución por la Convenida, para el caso de eventual saldo del Convenio.

X - aprovar ou rejeitar as Prestações de Contas parciais e final, apresentadas pela Conveniada, conforme Instrução de Serviços Específica;

XI - no caso de irregularidades, suspender temporariamente a transferência de recursos da ITAIPU à Conveniada, podendo dispor de qualquer outra medida necessária para a regularização, ou, em sendo o caso, propor à autoridade competente a rescisão antecipada do Convênio;

XII - emitir Parecer Conclusivo sobre as atividades realizadas pela Conveniada, registrando sua aprovação, sugestões e observações pertinentes;

XIII - providenciar a formalização do encerramento do Convênio, conforme Instrução de Serviços específica;

XIV - manter, na hipótese de convênios com a previsão de transferência de recursos financeiros, o Plano de Faturamento do Convênio atualizado no sistema de gestão financeira, de acordo com a previsão de desembolso estabelecida no plano de trabalho e a efetiva realização das entregas previstas;

XV - orientar a Conveniada quanto às normas da ITAIPU e esclarecer dúvidas sobre os procedimentos e formulários;

XVI - encaminhar correspondências à Conveniada, conforme disciplinado no Convênio;

XVII - tomar as providências necessárias, com o apoio das áreas afetas, para a devolução pela Conveniada, para o caso de eventual saldo do Convênio.

**IP 17 - ESPAÑOL
CONVENIOS
RDE-116/18, de 10.05.2018**

**IP 17 - PORTUGUÊS
CONVÊNIOS
RDE-116 /18 de 10.05.2018**

5.3 La ITAIPU deberá proveer al Gestor de los medios y recursos suficientes para el cumplimiento de sus funciones.

5.4. El Fiscal deberá:

I - fiscalizar, “in situ”, la ejecución del Convenio;

II - cumplir con la instrucción de actividades encomendadas por el Gestor, de acuerdo con las especificaciones técnicas relativas a las obras y servicios, inclusive los plazos de ejecución, previsto en el cronograma físico y financiero;

III - comprobar y certificar, en el documento pertinente, el desarrollo de las actividades previstas en el Plan de Trabajo, de acuerdo con los plazos establecidos por el Gestor;

IV - comunicar al Gestor cualquier inconveniente, en el plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir de su constatación, pudiendo sugerir la adopción de soluciones para el caso;

V - recomendar, sí fuere aplicable, medidas para la mayor eficiencia y eficacia de futuras fiscalizaciones.

6. ALTERACION DE CONVENIOS

6.1 Los Convenios, excepcionalmente, podrán ser complementados por medio de Aditivos, en los casos previstos en el subítem 3.19.1.1 y en las siguientes hipótesis debidamente justificadas:

5.3 A ITAIPU deverá fornecer ao Gestor os meios e recursos suficientes para o cumprimento de suas funções.

5.4 O Fiscal deverá:

I - fiscalizar, “in loco”, a execução do Convênio;

II - cumprir com a instrução de atividades encomendadas pelo Gestor, de acordo com as especificações técnicas relativas às obras e serviços, inclusive os prazos de execução, previsto no cronograma físico e financeiro;

III - comprovar e certificar, no documento pertinente, o desenvolvimento das atividades previstas no Plano de Trabalho, de acordo com os prazos estabelecidos pelo Gestor;

IV - comunicar ao Gestor qualquer inconveniente, no prazo máximo de 5 dias úteis contados a partir de sua constatação, podendo sugerir a adoção de soluções para o caso;

V - recomendar, se aplicável, medidas para a maior eficiência e eficácia de futuras fiscalizações.

6. ALTERAÇÃO DE CONVÊNIOS

6.1 Os Convênios, excepcionalmente, poderão ser complementados por meio de Aditamentos, nos casos previstos no subitem 3.19.1.1 e nas seguintes hipóteses debidamente justificadas:

**IP 17 - ESPANOL
CONVENIOS
RDE-116/18, de 10.05.2018**

**IP 17 - PORTUGUÊS
CONVÊNIOS
RDE-116 /18 de 10.05.2018**

<p>a) alteraciones en el Convenio o en el Plan de Trabajo, excepto en las hipótesis en que es aplicable el informe, sin modificar el objeto del Convenio;</p> <p>b) prórroga de la vigencia o del plazo de ejecución de actividades previstas en el Plan de Trabajo, aunque no altere el valor del Convenio;</p> <p>c) utilización de saldos financieros antes del cierre del Convenio, inclusive aquellos provenientes de intereses obtenidos de las aplicaciones financieras realizadas, siempre que estén encuadrados dentro del mismo objeto del Convenio; y,</p> <p>d) aumento o supresión de valor del Convenio.</p> <p>6.2 Para formalización de Aditivos, el área gestora deberá requerir al Área Jurídica la emisión de parecer jurídico, debiendo presentar, bajo pena de no proseguir con los trámites, lo siguiente:</p> <p>a) solicitud o acuerdo expreso de la Convenida a la ITAIPU para celebración del Aditivo, justificando las modificaciones necesarias y sus impactos en el plazo mínimo de 30 (treinta) días antes del término de la vigencia del Convenio;</p> <p>b) propuesta de modificación de las cláusulas del convenio o del contenido del Plan de Trabajo;</p> <p>c) manifestación del Gestor de la ITAIPU sobre la viabilidad, conveniencia del Aditivo e impacto en las metas y objetivos del Convenio;</p>	<p>a) alterações no Convênio ou no Plano de Trabalho, exceto nas hipóteses em que é cabível o relatório, mantido o objeto do Convênio;</p> <p>b) prorrogação da vigência ou do prazo de execução de atividades previstas no Plano de Trabalho, mesmo que não altere o valor do Convênio;</p> <p>c) utilização de saldos financeiros antes do encerramento do Convênio, inclusive aqueles provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, desde que estejam enquadrados dentro do mesmo objeto do Convênio; e</p> <p>d) aumento ou supressão do valor do convenio.</p> <p>6.2 Para formalização de Aditamentos, a área gestora deverá requerer à Área Jurídica a emissão de parecer jurídico, devendo apresentar, sob pena de não prosseguimento do trâmite, o seguinte:</p> <p>a) solicitação ou concordância expressa da Conveniada à ITAIPU para celebração de Aditamento, justificando as modificações necessárias e seus impactos no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término da vigência do Convênio;</p> <p>b) proposta de alteração das cláusulas do convênio ou do conteúdo do Plano de Trabalho;</p> <p>c) manifestação do Gestor da ITAIPU sobre a viabilidade, conveniência do aditamento e impacto nas metas e objetivos do Convênio.</p>
---	---

IP 17 - ESPAÑOL
CONVENIOS
RDE-116/18, de 10.05.2018

IP 17 - PORTUGUÊS
CONVÊNIOS
RDE-116 /18 de 10.05.2018

- d) Solicitud de Pedido (SOLPE) complementada y aprobada, cuando sea aplicable;
- e) manifestación del área financiera en cuanto a alteración de las condiciones económico-financieras.

6.3 Cuando la alteración en el Convenio modifique valores previstos y hubiere nueva aprobación en la Solicitud de Compras (SOLPE), la justificación para alteración deberá constar expresamente en la Solicitud de Compras y será aprobada electrónicamente por la autoridad competente.

6.4 En caso de que la alteración no implique modificación del valor, la manifestación específica por el Gestor, prevista en la letra b del ítem 6.2, deberá ser aprobada por el Director al que estuviere vinculado.

6.5 La complementación en la Solicitud de Pedido (SOLPE) será necesaria cuando el Aditivo implique un aumento de valor, debiendo el área gestora providenciar la complementación y aprobación electrónica de la Solicitud de Pedido respectiva.

6.6 La formalización de Aditivos requerirá una nueva aprobación, solamente, en los siguientes casos:

- a) cuando la suma del valor original del Convenio y del Aditivo modifique el nivel de aprobación de la autoridad competente definida por el Consejo de Administración.

- d) Requisição de Compras suplementada e aprovada, quando aplicável;
- e) manifestação da área financeira quanto a alteração das condições econômico-financeiras.

6.3 Quando a alteração no convênio modificar valores previstos e houver nova aprovação na Requisição de Compras (ReqC), a justificativa para alteração deverá constar expressamente na Requisição de Compras e será aprovada eletronicamente pela autoridade competente.

6.4 Caso a alteração não implique modificação do valor, a manifestação específica do Gestor, prevista na letra b do item 6.2, deverá ser aprovada pelo Diretor a que estiver vinculado.

6.5 A complementação na Requisição de Compras (ReqC) será necessária quando o aditamento implicar acréscimo de valor, devendo a área gestora providenciar a complementação e aprovação eletrônica respectiva.

6.6 A formalização do aditamento dependerá de nova aprovação somente nos seguintes casos:

- quando a soma do valor original do convênio e do aditamento modifique o nível de aprovação da autoridade competente definida pelo Conselho de Administração;

IP 17 - ESPAÑOL
CONVENIOS
RDE-116/18, de 10.05.2018

IP 17 - PORTUGUÊS
CONVÊNIOS
RDE-116 /18 de 10.05.2018

b) las alteraciones propuestas para el Convenio o el Plan de Trabajo modifiquen substancialmente cláusulas necesarias, en los términos del Art. 53 de la NGL, sin que se modifique el objeto.

6.6.1 Cualquier alteración que importe en modificación del objeto inicial del convenio; de condiciones fundamentales; de valor o plazo que exceda los límites previstos en esta Norma, dependerá de la celebración de un nuevo convenio

6.7 En la hipótesis de Parecer Jurídico favorable, el Área Jurídica emitirá el respectivo instrumento de Aditivo al Convenio. En caso contrario, se devolverá el proceso al Área Gestora, a los efectos pertinentes.

• **DISPOSICIÓN GENERAL**

7.1 Esta Instrucción de Procedimientos se remite a la Instrucción de Servicios (IS) específica que reglamenta los siguientes ítems:

- **Instrucción de Servicios nº 01** - Procedimientos Operacionales para creación de Convenios vía sistema informatizado, emitida conjuntamente por los Directores Financieros;
- **Instrucción de Servicios nº 02** - Procedimientos y Documentos requeridos para la Rendición de Cuentas en Convenios, emitida conjuntamente por los Directores Financieros;
- **Instrucción de Servicios nº 03** - Procedimientos para la custodia de los documentos, emitida por la Asesoría de

b) as alterações propostas para o Convênio ou o Plano de Trabalho modifiquem substancialmente cláusulas necessárias, nos termos do art. 53 da NGL, sem que se modifique o objeto.

6.6.1 Qualquer alteração que importe modificação do objeto inicial do convênio; de condições fundamentais; de valor ou prazo que exceda os limites previstos nesta Norma, dependerá da celebração de novo convênio.

6.7 Na hipótese de Parecer Jurídico favorável, a Área Jurídica emitirá o respectivo instrumento de Aditamento ao Convênio. Caso contrário, será devolvido o processo à Área Gestora para os efeitos pertinentes.

• **DISPOSIÇÃO GERAL**

7.1 Esta Instrução de Procedimentos remete à Instrução de Serviços (IS) específica, que regulamenta os seguintes itens:

- **Instrução de Serviços nº 01** - Procedimentos Operacionais para criação de Convênios via sistema informatizado, emitida conjuntamente pelos Directores Financeiros;
- **Instrução de Serviços nº 02** - Procedimentos e Documentos exigidos para a Prestação de Contas em Convênios, emitida conjuntamente pelos Directores Financeiros;
- **Instrução de Serviços nº 03** - Procedimentos para a

IP 17 - ESPANOL
CONVENIOS
RDE-116/18, de 10.05.2018


IP 17 - PORTUGUÊS
CONVÊNIOS
RDE-116 /18 de 10.05.2018

<p>Planeamiento Empresarial (PE);</p> <ul style="list-style-type: none">• Instrucción de Servicios nº 04 - Modelo jurídico padrón de Convenio, Acuerdo de Cooperación y Protocolo de Intención, emitida conjuntamente por los Directores Jurídicos;• Instrucción de Servicios nº 05 - Modelo de Plan de Trabajo, emitida conjuntamente por los Directores Jurídicos;• Instrucción de Servicios N° 06 - Procedimientos para la selección de entidades públicas y privadas para la celebración de Convenios, emitida por los Directores Generales conjuntamente.	<p>custódia dos documentos, emitida pela Assessoria de Planejamento Empresarial (PE);</p> <ul style="list-style-type: none">• Instrução de Serviços nº 04 - Modelo jurídico padrão de Convênio, Acordo de Cooperação e Protocolo de Intenção, emitida conjuntamente pelos Diretores Jurídicos;• Instrução de Serviços nº 05 - Modelo de plano de trabalho, emitida conjuntamente pelos Diretores Jurídicos;• Instrução de Serviços nº 06 - Procedimentos para a seleção de entidades públicas e privadas para a celebração de convênios, emitida pelos Diretores Gerais em conjunto.
---	---

**IP 17 - ESPAÑOL
CONVENIOS
RDE-116/18, de 10.05.2018**

**IP 17 - PORTUGUÊS
CONVÊNIOS
RDE-116 /18 de 10.05.2018**


INSTRUÇÃO DE SERVIÇO
IS/FE-FD/001/2011

	INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	Número IS/FE-FD/001/2011
Assunto <p style="text-align: center;">Prestação de Contas em Convênios, Termos de Compromisso e outros instrumentos jurídicos congêneres</p>		

SUMÁRIO

1	FINALIDADE.....	2
2	ÂMBITO DE APLICAÇÃO	2
3	CONCEITUAÇÃO.....	2
4	REFERÊNCIA LEGAL.....	4
5	RESPONSABILIDADES	5
6	PRESTAÇÃO DE CONTAS	6
7	DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA	10
8	TRÂMITES	20
9	DISPOSIÇÕES GERAIS	29
10	VIGÊNCIA	30
11	ANEXOS	30

Gestor do Documento Normativo FE FD	Aprovador Diretora Financeira Executiva Diretora Financeira	Página 1 de 31
---	---	-------------------

	INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	Número IS/FE-FD/001/2011
Assunto Prestação de Contas em Convênios, Termos de Compromisso e outros instrumentos jurídicos congêneres		

1 FINALIDADE

Estabelecer os procedimentos para a Prestação de Contas exigidas pela ITAIPU por ocasião da celebração de Convênios, Termos de Compromisso, e outros instrumentos jurídicos congêneres, em que haja repasse de recursos financeiros da Entidade à conveniada/beneficiária.

Esta instrução oferece a todos os interessados orientações para a adequada apresentação e análise das Prestações de Contas pelos agentes envolvidos, com foco principal no detalhamento da Prestação de Contas sob seus aspectos financeiros, bem como estabelece documentos e modelos de formulários a serem utilizados para Prestação de Contas.

Esta instrução tem caráter complementar frente às demais disposições legais e normativas vigentes, cabendo a cada agente envolvido no ciclo de transferência aplicar outras disposições pertinentes, ainda que não previstas nestas orientações, a cada caso específico, conforme suas responsabilidades.

2 ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Todas as áreas de ITAIPU.


3 CONCEITUAÇÃO

3.1 Área gestora: unidade organizacional da ITAIPU na qual se dá início ao processo de celebração do Convênio e em cujo orçamento deverão estar previstos ou ser transferidos os recursos financeiros necessários, respeitando o Plano Operacional da ITAIPU, responsável pela implementação da execução das atividades previstas no respectivo Plano de Trabalho.

3.2 Conveniada: denominação, para efeitos desta Instrução de Serviço, para se referir a entidade pública ou privada que celebre Convênio com a ITAIPU.


3.3 Convênio: instrumento jurídico que tem por objeto a execução de programas, projetos ou ações de interesse recíproco das partes, em regime de mútua cooperação, com ou sem transferência de recursos financeiros. Compreende os seguintes instrumentos jurídicos: Convênios; Termos de Compromisso; Acordos de Cooperação; Instrumentos de Representação; Protocolos de Intenção; Acordos de Cooperação Técnica e Instrumentos de Ajuste; contemplados na Norma Geral de Licitação (NGL).

Gestor do Documento Normativo FE FD	Aprovador Diretora Financeira Executiva Diretora Financeira	Página 2 de 31
---	---	-------------------

	INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	Número IS/FE-FD/001/2011
Assunto <p style="text-align: center;">Prestação de Contas em Convênios, Termos de Compromisso e outros instrumentos jurídicos congêneres</p>		

- 3.4 Contrapartida:** recursos aportados pela Conveniada quantificados em moeda corrente.
- 3.5 Correspondência à Conveniada** será emitida pelo Gestor da ITAIPU, com objetivo de levar ao conhecimento da conveniada, as circunstâncias observadas pela ITAIPU quando das análises física e financeira das Prestações de Contas, expressando as necessidades, providências e prazos para cada caso.
- 3.6 Cronograma de Desembolso:** consiste na indicação da previsão periódica de repasse de recursos financeiros pela ITAIPU.
- 3.7 Cronograma de Execução:** consiste na ordenação das metas a serem atingidas, em etapas sequenciais, especificando e quantificando cada uma delas, indicando a previsão de início e fim das fases do projeto.
- 3.8 Declaração de Cumprimento dos Objetivos e Aprovação Final das Contas:** instrumento administrativo emitido e assinado pelo Gestor de ITAIPU, acerca do alcance das metas pactuadas e aprovação das contas prestadas, substitutivo do Relatório de Conclusão Satisfatória, para subsidiar a elaboração do Termo de Encerramento dos Convênios.
- 3.9 Gestão do Convênio:** acompanhamento da execução e das Prestações de Contas, a fim de garantir o cumprimento do Convênio, até a celebração do respectivo Instrumento de Encerramento.
- 3.10 Gestor da Conveniada:** responsável designado por escrito, para realizar a gestão do Convênio representando a Conveniada.
- 3.11 Gestor da ITAIPU:** empregado da ITAIPU, designado por escrito pelo Diretor da área gestora, com aptidão profissional para realizar a gestão do instrumento jurídico, desde a assinatura do Convênio até a formalização do Instrumento de Encerramento.
- 3.12 Parcelas:** repasses parciais especificados no Cronograma de Desembolso, parte do Plano de Trabalho/Plano de Aplicação, anexo ao Convênio.
- 3.13 Plano de Aplicação:** consiste no somatório dos elementos de despesas que compõem cada categoria econômica, correlacionada com as atividades/metastas a serem executadas no âmbito do projeto.
- 3.14 Plano de Trabalho:** documento integrante do Convênio no qual se especifica o objeto a ser realizado, as metas a serem alcançadas, os respectivos prazos de execução, os aportes a serem desembolsados, o cronograma de desembolso financeiro, os critérios objetivos de avaliação,

Gestor do Documento Normativo FE FD	Aprovador Diretora Financeira Executiva Diretora Financeira	Página 3 de 31
---	---	-------------------

	INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	Número IS/FE-FD/001/2011
Assunto Prestação de Contas em Convênios, Termos de Compromisso e outros instrumentos jurídicos congêneres		

os indicadores de desempenho, quando for o caso, e qualquer outra informação relevante para o melhor cumprimento do Convênio.

3.15 Prestações de Contas: obrigação da Conveniada de apresentar à ITAIPU, as contas parciais e final de todos os gastos realizados na execução do Convênio, de acordo com o estabelecido nos Convênios e nas normas de ITAIPU.

3.16 Relatório de Análise Financeira é o documento emitido pela área financeira da ITAIPU (AFCB.DF/AFCP.DF), de circulação interna, não devendo, portanto, ser enviado à conveniada, que expressa considerações oriundas da análise dos aspectos de execução financeira.

3.17 Relatório de Análise Física é o documento emitido pela área gestora da ITAIPU, de circulação interna, não devendo, portanto, ser enviado à conveniada, que expressa o parecer oriundo da análise dos aspectos de execução física, da relação dos documentos financeiros apresentados com a execução, e do atingimento dos objetivos do Convênio.

3.18 Relatório de Conclusão Satisfatória: instrumento administrativo bilateral firmado pelos Gestores de ambas as partes, para formalizar a conclusão do Convênio, precedido de um Parecer Técnico Conclusivo aprovado pelo Diretor da Área Gestora da ITAIPU sobre as atividades realizadas e o cumprimento das metas pactuadas, assim como a aprovação da Prestação de Contas Final, conforme o procedimento previsto nesta Instrução de Serviço.

3.19 Termo de Encerramento: instrumento jurídico emitido para o encerramento formal dos Convênios no caso de:

- a) rescisão antecipada;
- b) modificação do Plano de Trabalho por relatório dos Gestores ou
- c) diante da existência de devolução de saldo.


Exceto para saldos:

- a) proveniente exclusivamente do rendimento de aplicações financeiras, ou
- b) inferior ao estabelecido como limite para pagamento das demais despesas nos Fundos Fixos de Caixa de Curitiba e Assunção.

4 REFERÊNCIA LEGAL

4.1 Regimento Interno - Capítulo XXII, Art. 65, letras “m” e “r”.

Gestor do Documento Normativo FE FD	Aprovador Diretora Financeira Executiva Diretora Financeira	Página 4 de 31
---	---	-------------------

	INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	Número IS/FE-FD/001/2011
Assunto Prestação de Contas em Convênios, Termos de Compromisso e outros instrumentos jurídicos congêneres		

- 4.2 Manual de Organização - Capítulo Diretoria Financeira - Atribuições da Assessoria de Planejamento e Coordenação, item 5.
- 4.3 Norma Geral de Licitação (NGL).
- 4.4 Instrução de Procedimento - IP 17.
- 4.5 Resolução da Diretoria Executiva RDE - 059/08.

5 RESPONSABILIDADES


5.1 AFCB.DF/AFCP.DF:

- 5.1.1 Orientar os Gestores da ITAIPU quanto ao conteúdo desta Instrução de Serviço, esclarecendo dúvidas sobre procedimentos e formulários para Prestação de Contas;
- 5.1.2 Verificar e opinar sobre os aspectos aritméticos, formais, contábeis e financeiros dos documentos que compõem a Prestação de Contas, emitindo o correspondente Relatório de Análise Financeira, conforme modelo anexo a esta Instrução de Serviço;
- 5.1.3 Emitir Aviso de Débito quando solicitado pelo Gestor da ITAIPU.
- 5.1.4 Solicitar a Área Jurídica apoio na orientação aos Gestores da ITAIPU sobre o conteúdo desta Instrução de Serviço, e esclarecimentos sobre os casos não contemplados.

5.2 Gestor da ITAIPU:

- 5.2.1 Cumprir com as responsabilidades previstas na IP17;
- 5.2.2 Efetuar todas as comunicações com a Conveniada;
- 5.2.3 Orientar a conveniada quanto aos normativos internos, esclarecendo dúvidas sobre procedimentos e formulários para Prestação de Contas;
- 5.2.4 Receber os documentos referentes à Prestação de Contas;
- 5.2.5 Verificar apresentação formal do processo de Prestação de Contas e compatibilidade dos aspectos físico e financeiro;
- 5.2.6 Notificar a conveniada em caso de irregularidades ou atrasos nas Prestações de Contas;

Gestor do Documento Normativo FE FD	Aprovador Diretora Financeira Executiva Diretora Financeira	Página 5 de 31
---	---	-------------------

	INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	Número IS/FE-FD/001/2011
Assunto Prestação de Contas em Convênios, Termos de Compromisso e outros instrumentos jurídicos congêneres		

- 5.2.7 Emitir Relatório de Análise Física contendo informações quanto aos aspectos de execução física e financeira, conforme modelo anexo a esta Instrução de Serviço;
- 5.2.8 Encaminhar documentos para AFCB.DF/AFCP.DF;
- 5.2.9 Receber e manter em seus arquivos cópia dos Relatórios de Análise Física e Financeira, observando e seguindo as instruções e recomendações nele contidas;
- 5.2.10 Solicitar a emissão de Aviso de Débito à AFCB.DF / AFCP.DF, quando corresponda;
- 5.2.11 Providenciar a formalização do encerramento do Convênio, emitindo os documentos previstos nesta Instrução de Serviço e envolvendo a área jurídica, quando corresponda.

5.3 AFR.DF

- 5.3.1 Efetuar a gestão da cobrança dos Avisos de Débito, conforme procedimento vigente na entidade.

6 PRESTAÇÃO DE CONTAS

A Prestação de Contas é a comprovação de que os recursos previstos nos Convênios tiveram boa e regular aplicação. Portanto, deve evidenciar que os recursos foram utilizados de acordo com as atividades previstas no instrumento formalizado, em atendimento ao que foi planejado e aprovado entre as partes através do Plano de Trabalho.

6.1 OBRIGATORIEDADE


A Prestação de Contas é obrigatória para qualquer entidade pública ou privada, que receba repasses de recursos financeiros de ITAIPU mediante celebração de Convênio.

- 6.1.1 No caso que não exista transferência de recursos financeiros, deverá ser apresentado um Relatório específico de ambos os Gestores.

6.2 OBSERVAÇÃO DE PRINCÍPIOS

As Prestações de Contas dos recursos repassados pela ITAIPU às conveniadas serão processadas com estrita observância do estabelecido nesta Instrução de Serviço e em conformidade com os princípios universais da igualdade, da legalidade, da moralidade, da probidade, da

Gestor do Documento Normativo FE FD	Aprovador Diretora Financeira Executiva Diretora Financeira	Página 6 de 31
---	---	-------------------

	INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	Número IS/FE-FD/001/2011
Assunto <p style="text-align: center;">Prestação de Contas em Convênios, Termos de Compromisso e outros instrumentos jurídicos congêneres</p>		

impessoalidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e dos princípios que lhe são correlatos.

6.3 PERIODICIDADE E PRAZO

A Prestação de Contas, parcial ou final, deverá ser apresentada conforme periodicidade e prazos previstos no Convênio, respeitado o prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o término da vigência do instrumento, para apresentação da prestação contas final, cabendo ao Gestor da ITAIPIU fazer cumprir o então estabelecido.

6.4 CONSEQUÊNCIA DE DESCUMPRIMENTO PELA CONVENIADA

A não apresentação das Prestações de Contas parciais ou final, devidas no prazo estipulado, sem que haja justificativa formal aceita pelo Gestor da ITAIPIU acerca do atraso, implicará na rescisão do Convênio mediante formalização do competente Termo de Encerramento, ou, em se recusando a Conveniada a assiná-lo, será encaminhada notificação comunicando a rescisão em modelo a ser disponibilizado pela Área Jurídica, e gerará a obrigação da Conveniada de devolver os valores repassados pela ITAIPIU conforme item 6.6 desta Instrução de Serviço. Para tanto, o Gestor da ITAIPIU solicitará formalmente à AFCB.DF/AFCP.DF a emissão de Aviso de Débito, para cobrança desses valores, na forma do disposto nesta Instrução.

A ITAIPIU não realizará nova transferência de recursos enquanto a conveniada estiver em mora na apresentação da Prestação de Contas dos recursos anteriormente repassados em quaisquer instrumentos celebrados com ITAIPIU, assim como, não celebrará novos Convênios enquanto pendente de aprovação pela ITAIPIU da Prestação de Contas final relativa ao Convênio firmado anteriormente com aquela conveniada, exceto quando:

6.4.1 Houver necessidade de novo aporte em função da superveniência de fato excepcional e imprevisível;


6.4.2 Houver autorização prévia da Diretoria Executiva.

6.5 VEDAÇÕES

O objeto deverá ser executado em estrita observância às cláusulas avençadas no Convênio e nesta Instrução de Serviço, sendo vedado:

6.5.1 saque no caixa, exceto casos excepcionais devidamente justificados e aprovados pelo Gestor da ITAIPIU;

Gestor do Documento Normativo FE FD	Aprovador Diretora Financeira Executiva Diretora Financeira	Página 7 de 31
---	---	-------------------

	INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	Número IS/FE-FD/001/2011
Assunto Prestação de Contas em Convênios, Termos de Compromisso e outros instrumentos jurídicos congêneres		


- 6.5.2 realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- 6.5.3 utilizar, ainda que em caráter emergencial, os recursos para finalidade diversa da estabelecida no Convênio;
- 6.5.4 realizar despesa em data anterior à vigência do Convênio;
- 6.5.5 efetuar pagamento em data posterior à vigência do Convênio, salvo se expressamente autorizada pela ITAIPU e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência do instrumento pactuado;
- 6.5.6 realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos tributários fora dos prazos, exceto, no que se refere às taxas de manutenção de conta específica e multas, se decorrentes de atraso na transferência de recursos pela ITAIPU, e desde que os prazos para pagamento e os percentuais sejam os mesmos aplicados no mercado.

6.6 DEVOLUÇÃO DE SALDOS

Os recursos não utilizados durante a vigência do Convênio, assim como valores apurados decorrentes das circunstâncias mencionadas nos itens 6.6.1 a 6.6.3, deverão ser devolvidos à ITAIPU, seguindo os trâmites previstos no item 8.2.5 a 8.2.9 desta Instrução de Serviço.

- 6.6.1 Não apresentação, no prazo exigido, da Prestação de Contas parcial ou final;
- 6.6.2 Rendimentos de aplicação financeira (realizada ou apurada) dos recursos recebidos da ITAIPU, exceto quando prevista a autorização de utilização no Convênio ou mediante formalização de aditamento e esta utilização seja efetivada sob validação do respectivo valor pela área financeira.
- 6.6.3 Não aprovação da Prestação de Contas em decorrência de:
 - a) inexecução total ou parcial do objeto pactuado;
 - b) utilização dos recursos transferidos efetuada de forma diversa da pactuada;
 - c) impugnação de despesas, se realizadas em desacordo com as disposições do termo celebrado;
 - d) não utilização, total ou parcial, da contrapartida pactuada;

Gestor do Documento Normativo FE FD	Aprovador Diretora Financeira Executiva Diretora Financeira	Página 8 de 31
---	---	-------------------

	INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	Número IS/FE-FD/001/2011
Assunto Prestação de Contas em Convênios, Termos de Compromisso e outros instrumentos jurídicos congêneres		

- e) não utilização, total ou parcial, dos rendimentos da aplicação financeira no objeto do Plano de Trabalho ou, quando for o caso, a utilização sem a devida aprovação prévia da ITAIPU;
- f) valor apurado equivalente aos rendimentos de aplicação financeira que deveria ter sido realizada, mas não o foi. O cálculo será feito pelo índice da poupança divulgado pelos Bancos Centrais dos respectivos países.
- g) ausência de documentos exigidos na Prestação de Contas que comprometa a avaliação e análise quanto à boa e regular aplicação dos recursos.

6.7 RESERVA DE DIREITOS

A ITAIPU tem o direito de em qualquer tempo fiscalizar “*in loco*” a aplicação dos recursos, bem como solicitar a apresentação de outros relatórios técnicos ou financeiros que entender pertinentes


6.8 TIPOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.8.1 Prestações de Contas parcial: abrange os recursos financeiros recebidos até o momento da sua apresentação e deverá ser apresentada para liberação da próxima parcela prevista no Cronograma de Desembolso, conforme estabelecido no instrumento formalizado e nesta Instrução de Serviço. Ou seja, a liberação da parcela solicitada fica condicionada à apresentação da Prestação de Contas relativa à parcela de repasse anterior, sucessivamente.

6.8.2 Prestação de Contas de recursos financeiros transferidos na forma de Reembolso: aplica-se para os casos de Convênios em que os recursos são liberados mediante e posteriormente à comprovação da realização do evento previsto e dos pagamentos das despesas, e deverá estar acompanhada dos documentos previstos no item 7.2 desta Instrução de Serviço.

6.8.3 Prestações de Contas final: abrange a totalidade dos recursos previstos no Convênio e deverá ser apresentada conforme estabelecido no instrumento formalizado e nesta Instrução de Serviço, contendo relatório físico-financeiro final de todo o projeto executado, com indicação das metas e objetivos atingidos, acompanhado da respectiva documentação comprobatória, exceto aquela já apresentada nas Prestações de Contas Parciais.

Gestor do Documento Normativo FE FD	Aprovador Diretora Financeira Executiva Diretora Financeira	Página 9 de 31
---	---	-------------------

	INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	Número IS/FE-FD/001/2011
Assunto Prestação de Contas em Convênios, Termos de Compromisso e outros instrumentos jurídicos congêneres		

6.9 CONTEÚDO

A Prestação de Contas deverá contemplar os documentos requeridos no Convênio, bem como aqueles arrolados nesta Instrução de Serviço e será apresentada conforme formulários, disponíveis em anexo.

Serão apresentadas pela conveniada, Prestações de Contas Parciais, por Reembolso e Final, conforme corresponda, contendo:

6.9.1 informações físicas - com o objetivo de avaliar o desenvolvimento do projeto e o cumprimento do objeto pactuado, devendo preferentemente vir acompanhadas de evidências documentais ou fotografias;

6.9.2 informações financeiras - com o objetivo de avaliar a correta e regular aplicação dos recursos repassados pela ITAIPU, os da contrapartida indicada pelo conveniente e os auferidos com a aplicação no mercado financeiro, quando for o caso.

7 DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

Este capítulo da Instrução de Serviço trata sobre a documentação para a Prestação de Contas. Está composto dos seguintes itens:

7.1 Para Prestação de Contas Parcial e Final,

7.2 Para Prestação de Contas por Reembolso,

7.3 Da apresentação da documentação,

7.4 Detalhamento dos documentos a serem apresentados.

7.1 PARA PRESTAÇÕES DE CONTAS PARCIAL E FINAL

Os documentos necessários para composição da Prestação de Contas Parcial e Final a serem apresentados pela conveniada¹ são:


¹ Documentos gerados exclusivamente pela conveniada. Obs.: as comunicações entre as partes são realizadas conforme responsabilidades e designações definidas nos instrumentos formalizados.

Gestor do Documento Normativo FE FD	Aprovador Diretora Financeira Executiva Diretora Financeira	Página 10 de 31
---	---	--------------------

Assunto

**Prestação de Contas em Convênios, Termos de Compromisso
e outros instrumentos jurídicos congêneres**

Item	Descrição	Modelo Anexo	Parcial	Final
1	Correspondência de encaminhamento da Prestação de Contas	1	X	X
2	Relatório de atividades e de resultados	-	X	X
3	Relatório de cumprimento do objeto	2		X
4	Relatório de execução físico-financeira	3	X	X
5	Demonstrativo da execução da receita e despesa (Balancete Financeiro)	4	X	X
6	Conciliação dos saldos bancários, quando for o caso	5	X	X
7	Cópia do extrato da conta bancária específica referente ao período das contas em análise	-	X	X
8	Demonstrativo de Rendimentos de Aplicações financeiras	6	X	X
9	Cópia do extrato da conta investimento ou extrato de aplicação financeira	-	X	X
10	Parecer Contábil, com assinatura do contador	7	Facultativo	X
11	No Brasil, Certidões Negativas: i) "FGTS"; ii) "Débitos relativos à Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros (INSS)"; iii) Débitos relativos aos Tributos Municipais e Dívida Ativa do Município"; iv) Débitos relativos aos Tributos e Dívida Ativa Estadual"; e v) "Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida da União; No Paraguai, Certificado de Cumplimiento Tributario o Certificado de no ser Contribuyente: i) IPS; ii) Subsecretaria de Estado de Tributación; iii) Tributos e Patente Municipal, quando for o caso.	-	X	X
12	Termo de Guarda de Documentos	8		X
13	Cópia do Convênio e aditivos	-		X
14	Cópia do Plano de Trabalho aprovado e vigente	-		X
15	Demonstrativo de Repasses e Prestação de Contas	9	X	X
16	Quando o conveniente pertencer à administração pública, cópia do despacho adjudicatório e homologação das licitações realizadas ou justificativas para sua dispensa ou inexigibilidade	-	X	X
17	Relação de bens (adquiridos, produzidos ou construídos com os recursos da ITAIPU)	10	X	X
18	Relação de pagamentos efetuados com recursos da ITAIPU	11	X	X
19	Relação de pagamentos efetuados a título de contrapartida	11	X	X
20	Cópias dos comprovantes de todas as despesas realizadas	-	X	X
21	Cópia do termo de aceitação definitiva da obra, (conclusão de obras)	12		X
22	Cópia do Termo de Compatibilidade Físico-financeira	13		X

	INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	Número IS/FE-FD/001/2011
Assunto <p style="text-align: center;">Prestação de Contas em Convênios, Termos de Compromisso e outros instrumentos jurídicos congêneres</p>		

Item	Descrição	Modelo Anexo	Parcial	Final
23	Cópia do termo de instalação e funcionamento de equipamento	-		X
24	Declaração de cumprimento das obrigações trabalhistas, tributárias, previdenciárias e legais referente aos empregados, autônomos, estagiários e bolsistas, nos casos em que haja pagamentos a pessoas físicas	-	X	X
25	Outros documentos específicos relacionados no instrumento de repasse	-		X

Obs. As orientações quanto aos documentos constantes desta tabela estão descritas no item 7.4 desta Instrução de Serviço.


7.2 PARA PRESTAÇÕES DE CONTAS POR REEMBOLSO

A Prestação de Contas para Recursos Financeiros transferidos na forma de Reembolso deverá estar acompanhada dos seguintes documentos:

Item	Descrição	Modelo Anexo	Parcial	Última parcial
1	Correspondência da conveniada ao Gestor da ITAIPU, solicitando o repasse dos recursos financeiros informando se a etapa comprida é parcial ou final	1	X	X
2	Folha de medição, demonstrando os recursos a serem reembolsados pela ITAIPU e os executados pela conveniada, quando corresponda	-	X	X
3	Atestado de conclusão da etapa assinado pelos partícipes	-	X	X
4	Cópia dos comprovantes fiscais de todas as despesas realizadas (no caso de execução pela conveniada, declaração de que os serviços foram prestados por pessoal próprio, bem como respectivo demonstrativo de valores envolvidos)	-	X	X
5	Quando o conveniente pertencer à administração pública, cópia do despacho adjudicatório e homologação das licitações realizadas ou justificativas para sua dispensa ou inexigibilidade	-	X	X
6	Relação de Bens (adquiridos, produzidos ou construídos com recursos da ITAIPU)	10		X
7	Relatório de Execução Físico-Financeira do total	3		X
8	Relatório de Cumprimento do Objeto	2		X
9	Outros documentos específicos relacionados no instrumento de repasse	-		X

Obs. As orientações quanto aos documentos constantes desta tabela estão descritas no item 7.4 desta Instrução de Serviço.

Gestor do Documento Normativo FE FD	Aprovador Diretora Financeira Executiva Diretora Financeira	Página 12 de 31
---	---	---------------------------

	INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	Número IS/FE-FD/001/2011
Assunto <p style="text-align: center;">Prestação de Contas em Convênios, Termos de Compromisso e outros instrumentos jurídicos congêneres</p>		

7.3 DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

As Prestações de Contas deverão:

- a) ser preparadas em 2 (duas) vias de igual teor, sendo uma das vias entregue à ITAIPU dentro do prazo estabelecido no instrumento de repasse;
- b) ter seus documentos unidos de forma a não permitir o desmembramento acidental de suas peças;
- c) ter suas páginas numeradas sequencialmente (1/n) e
- d) conter os formulários relacionados nesta Instrução de Serviço devidamente preenchidos e assinados.

7.4 DETALHAMENTO DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS


7.4.1 A Correspondência de encaminhamento da Prestação de Contas é o documento endereçado pelo conveniado ao Gestor da ITAIPU designado para o acompanhamento da execução do Convênio. Deve ser emitida preferencialmente em papel timbrado e assinada pelo dirigente da Conveniada.

7.4.2 O Relatório de Atividades e Resultados deve contemplar a descrição das atividades desenvolvidas com a utilização dos recursos, preferencialmente em papel timbrado, anexando, sempre que possível, folders, fotografias, cópia de jornais e revistas, relação de participantes ou outros documentos que evidenciem a realização do objeto.

7.4.3 O Relatório de Cumprimento do Objeto deverá contemplar informações sumárias quanto às ações previstas, às ações executadas, aos resultados alcançados, às justificativas da não execução, quando for o caso, e ao atingimento das metas e objetivos gerais.


7.4.4 O Relatório de Execução Físico-Financeira é o documento que demonstra a execução das metas estabelecidas e o atingimento dos objetivos pactuados em compatibilidade com o Plano de Trabalho. É de fundamental importância para o Gestor da ITAIPU para a análise técnica e financeira, devendo facilitar o entendimento quanto à execução do Projeto, bem como em relação à pertinência e suficiência dos procedimentos adotados pela conveniada. As razões do não cumprimento das metas físicas e financeiras, se for o caso, deverão ser apresentadas.

Gestor do Documento Normativo FE FD	Aprovador Diretora Financeira Executiva Diretora Financeira	Página 13 de 31
---	---	--------------------

	INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	Número IS/FE-FD/001/2011
Assunto Prestação de Contas em Convênios, Termos de Compromisso e outros instrumentos jurídicos congêneres		

- 7.4.5 O Demonstrativo da Execução da Receita e Despesa (Balancete Financeiro)** deve contemplar os recursos repassados pela ITAIPU e os valores de contrapartida. Os dados deste Demonstrativo deverão ser compatíveis com os dados financeiros do Convênio e Plano de Trabalho. Todas as parcelas liberadas e aquelas de contrapartida, devem estar registradas como receita, inclusive os valores relativos aos rendimentos de aplicação financeira dos recursos. Quanto às despesas, a análise desse Demonstrativo é feita em cotejamento com os extratos e Relação de Pagamentos, devendo os valores totais serem compatíveis.
- 7.4.6 A Conciliação dos Saldos Bancários** será preenchida quando o saldo constante no extrato bancário não estiver compatível com o saldo constante do Balancete Financeiro, devendo ser relacionados os valores em trânsito.
- 7.4.7 Os Extratos Bancários da conta específica** deverão demonstrar a movimentação bancária, referente ao período das contas em análise, desde o primeiro crédito na conta específica até o seu encerramento.
- 7.4.8 O Demonstrativo de Rendimentos de Aplicações Financeiras** deve contemplar todas as aplicações financeiras e os respectivos rendimentos, devendo acompanhar os correspondentes extratos.
- 7.4.9 Extrato da conta investimento** - ou extrato de aplicação financeira - demonstrando os rendimentos de aplicação financeira, abrangendo todo o período da Prestação de Contas (da primeira parcela até o último resgate), o documento será conciliado com o demonstrativo de Rendimentos de Aplicações Financeiras.
- 7.4.10 O Parecer Contábil** deve ser firmado pelo contador responsável pela elaboração da Prestação de Contas, devendo constar o número de inscrição no Conselho Regional de Contabilidade, para o Brasil e na *Subsecretaria de Estado de Tributación*, para o Paraguai.
- 7.4.11 As Certidões Negativas** (Brasil) ou Certificado de Cumprimento Tributário ou Certificado de não ser Contribuinte (Paraguai): deverão ser emitidas com CNPJ para o Brasil ou, RUC para o Paraguai, e nome da Conveniada e estar dentro do prazo de validade na data de protocolo na ITAIPU, sem emendas ou rasuras.
- 7.4.12 O Termo de guarda de documentos**, emitida preferencialmente em papel timbrado, deve expressar o compromisso da Conveniada pela manutenção dos documentos relacionados ao Convênio pelo

Gestor do Documento Normativo FE FD	Aprovador Diretora Financeira Executiva Diretora Financeira	Página 14 de 31
---	---	--------------------

	INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	Número IS/FE-FD/001/2011
Assunto <p style="text-align: center;">Prestação de Contas em Convênios, Termos de Compromisso e outros instrumentos jurídicos congêneres</p>		

prazo de 10 (dez) anos, contado da data em que foi aprovada a Prestação de Contas final.

7.4.13 Cópia do Convênio e aditivos na Prestação de Contas final solicita-se que esteja anexa cópia do Convênio ou aditivos.

7.4.14 Cópia do Plano de Trabalho aprovado e vigente, apresentar sempre que houver alterações, anexando ainda eventuais controles de mudanças.

7.4.15 O Demonstrativo de Repasses e Prestação de Contas será utilizado para Prestações de Contas parciais e final, visando demonstrar os valores acumulados de recebimento de parcelas e de Prestações de Contas efetuadas.

7.4.16 Cópia do Despacho Adjudicatório e homologação das licitações realizadas ou justificativa para sua dispensa ou inexigibilidade documento a ser apresentado apenas nos casos em que a Conveniada pertença a Administração pública.

7.4.17 A Relação de Bens (adquiridos, produzidos ou construídos com os recursos da ITAIPU) é obrigatória quando o instrumento prever aquisição, produção ou construção de bens permanentes. Será utilizado para evidenciar os bens adquiridos, produzidos ou construídos e se estes serão doados à Conveniada ou incorporados ao patrimônio da ITAIPU.

7.4.18 Na Relação de Pagamentos Efetuados é obrigatório constar o enquadramento no item do Plano de Trabalho, os números de CNPJ/CPF (no Brasil) ou RUC (no Paraguai), os respectivos números de nota fiscal, a data de emissão e os respectivos valores. Todos os pagamentos devem constar dos extratos bancários. A natureza da despesa dos pagamentos deve ser compatível com o previsto no Plano de Trabalho. Todas as páginas devem ser assinadas.

7.4.19 Relação de pagamentos efetuados como contrapartida, necessário nos casos em que está prevista a contrapartida financeira da conveniada, deve conter os mesmos itens da relação de pagamentos efetuados.

7.4.20 Os Documentos Comprobatórios das Despesas deverão:

- a) referir-se a despesas compatíveis com o objeto do Instrumento, e previstas no Plano de Trabalho;
- b) referir-se a despesas realizadas no período de vigência do Convênio;

Gestor do Documento Normativo FE FD	Aprovador Diretora Financeira Executiva Diretora Financeira	Página 15 de 31
---	---	--------------------

Assunto

Prestação de Contas em Convênios, Termos de Compromisso e outros instrumentos jurídicos congêneres

- c) ser emitidos em nome da conveniada;
- d) conter o número do convênio nos documentos originais, estar legíveis e sem emendas ou rasuras;
- e) conter carimbo de recebimento do material e/ou atestado da realização dos serviços, com identificação e assinatura do responsável;
- f) atender aos requisitos constantes nos quadros abaixo, para o Brasil ou para o Paraguai, conforme corresponda:

f.1 Pagamentos a Pessoa Jurídica	
No Brasil	No Paraguai
1) Sujeitas a emissão de documento fiscal - Apresentar cópias das Notas Fiscais, válidas, acompanhadas de:	1) Sujeitas a emissão de documento fiscal - Apresentar cópias das Notas Fiscais, válidas, acompanhadas de:
a) Constar os dados da operação: CNPJ, nome da conveniada, endereço, descrição completa do serviço/fornecimento, valor unitário e total;	a) Constar os dados da operação: RUC, nome da conveniada, endereço, descrição completa do serviço/fornecimento, valor unitário e total;
b) Guias de recolhimento dos respectivos tributos retidos na fonte (conforme a situação INSS, IR, PIS, COFINS, CSLL), devidamente quitadas;	b) Comprovantes de recolhimento dos respectivos tributos retidos na fonte (conforme a situação IPS-IVA), devidamente quitadas;
c) Comprovante da transferência bancária a crédito do fornecedor (DOC ou TED), onde seja possível validar informações como CNPJ e Razão Social; ou	c) Comprovante da transferência bancária a crédito do fornecedor, onde seja possível validar informações como RUC e Razão Social; ou
d) Comprovante de depósito bancário <i>on-line</i> (no caixa), em dinheiro, onde seja possível validar informações como Razão Social da Nota Fiscal; ou	d) Comprovante de depósito bancário <i>on-line</i> (no caixa), em dinheiro, onde seja possível validar informações como Razão Social da Nota Fiscal; ou
e) Cópia do cheque emitido para pagamento, nominal a empresa e cópia do extrato comprovando o pagamento do mesmo; ou	e) Cópia do cheque emitido para pagamento, nominal a empresa e cópia do extrato comprovando o pagamento do mesmo; ou
f) Cópia do boleto bancário com autenticação mecânica ou comprovante de pagamento bancário; ou	f) Cópia do boleto bancário com autenticação mecânica ou comprovante de pagamento bancário; ou
g) Recibo da empresa emitido em papel timbrado (ou no mínimo carimbo CNPJ), com nome completo, assinatura e identificação funcional, do empregado responsável pela emissão; ou	g) Recibo da empresa emitido em papel timbrado (ou no mínimo carimbo do RUC), com nome completo, assinatura e identificação da função do empregado responsável pela emissão; ou
h) Carimbo de quitação do fornecedor na nota fiscal, com identificação funcional, nome completo e assinatura do empregado responsável pela emissão.	h) Carimbo de quitação do fornecedor na nota fiscal, com nome completo, assinatura e identificação da função do empregado responsável pela emissão.

Assunto

Prestação de Contas em Convênios, Termos de Compromisso e outros instrumentos jurídicos congêneres

f.1 Pagamentos a Pessoa Jurídica	
No Brasil	No Paraguai
i) O Cupom Fiscal somente será acatado quando houver discriminação da mercadoria, contiver CNPJ, Inscrição Estadual e endereço do estabelecimento fornecedor, emitido em nome ou CNPJ da Conveniada.	i) O Cupom Fiscal somente será acatado quando houver discriminação da mercadoria, contiver RUC, e endereço do estabelecimento fornecedor, emitido em nome ou RUC da Conveniada.
j) Carta de correção de nota fiscal, quando for o caso, considerando as vedações previstas em Lei.	
2) Pagamento de fornecedores estrangeiros	2) Pagamento de fornecedores estrangeiros
a) Fatura (invoice) do fornecedor, descrevendo os materiais entregues e/ou serviços prestados, bem como o valor na moeda do país do fornecedor;	a) Fatura (invoice) do fornecedor, descrevendo os materiais entregues e/ou serviços prestados, bem como o valor na moeda do país do fornecedor;
b) Contrato de câmbio emitido por uma instituição financeira;	b) Contrato de câmbio emitido por uma instituição financeira;
c) Comprovação do fechamento de câmbio e pagamento dos tributos.	c) Comprovação do fechamento de câmbio e pagamento dos tributos.
3) Excepcionalidade - Dispensa de emissão de Nota Fiscal - quando a despesa efetivada no âmbito do instrumento de repasse tratar de pagamento à pessoa jurídica dispensada por Lei da emissão de nota fiscal, o documento comprobatório da despesa poderá ser recibo ou fatura, onde deverão:	3) Excepcionalidade - Dispensa de emissão de Nota Fiscal - quando a despesa efetivada no âmbito do instrumento de repasse tratar de pagamento à pessoa jurídica dispensada por Lei da emissão de nota fiscal, o documento comprobatório da despesa poderá ser recibo ou fatura, onde deverão:
a) Constar os dados da operação: CNPJ nome da conveniada, endereço, descrição completa do serviço/fornecimento, valor unitário e total;	a) Constar os dados da operação: RUC nome da conveniada, endereço, descrição completa do serviço/fornecimento, valor unitário e total;
b) Informação quanto à dispensa da emissão de Nota Fiscal com destaque do enquadramento legal;	b) Informação quanto à dispensa da emissão de Nota Fiscal com destaque do enquadramento legal;
c) Comprovar o pagamento conforme itens "1b" a "1g" desta tabela;	c) Comprovar o pagamento conforme itens "1b" a "1g" desta tabela;
d) Destaques das retenções na fonte devidas na operação;	d) Destaques das retenções na fonte devidas na operação;
e) Anexar comprovantes dos respectivos recolhimentos: cópias de guias DARF e GPS, quitadas inclusive recolhimento de INSS, tratando-se de pagamentos à cooperativas.	e) Anexar comprovantes dos respectivos recolhimentos: cópias de guias quitadas inclusive recolhimento de IPS, tratando-se de pagamentos à cooperativas.
f) No caso de viagens, apresentar o documento de aquisição da passagem e o cartão de embarque ou equivalente.	f) No caso de viagens, apresentar o documento de aquisição da passagem e o cartão de embarque ou equivalente.

Assunto

Prestação de Contas em Convênios, Termos de Compromisso e outros instrumentos jurídicos congêneres

f.2 Pagamentos a Pessoa Física	
No Brasil	No Paraguai
<p>1) Trabalhador autônomo - que presta serviços habitualmente por conta própria, sem subordinação, sem qualquer vínculo empregatício, atividade profissional remunerada, podendo se fazer substituir por outrem na execução dos serviços, quando previsto no Plano de Trabalho, apresentar:</p>	<p>1) Trabalhador autônomo - que exerce habitualmente, sem subordinação, sem qualquer vínculo empregatício, atividade profissional remunerada, podendo se fazer substituir por outrem na execução dos serviços, quando previsto no Plano de Trabalho, apresentar:</p>
<p>a) Recibo de Pagamento a Autônomo - RPA constando no mínimo: descrição do serviço prestado, período ou data de prestação do serviço, número da parcela/total de parcelas (ex.: 1 de 6) conforme previsão contratual de pagamentos subsequentes, nome completo, documentos de identificação: RG, NIT, CPF, e endereço, data, local, assinatura, destaque das retenções dos impostos na fonte;</p>	<p>a) Fatura Legal ou Recibo constando no mínimo: descrição do serviço prestado, período ou data de prestação do serviço, número da parcela/total de parcelas (ex.: 1 de 6) conforme previsão contratual de pagamentos subsequentes, nome completo, documentos de identificação: RUC e endereço, data, local, assinatura, destaque das retenções dos impostos na fonte;</p>
<p>b) Comprovante da transferência bancária a crédito do autônomo, onde seja possível validar informações como CPF e nome; ou</p>	<p>b) Comprovante da transferência bancária a crédito do autônomo, onde seja possível validar informações como RUC e nome; ou</p>
<p>c) Comprovante de depósito bancário <i>on-line</i> (no caixa), em dinheiro, onde seja possível validar informações como nome do autônomo; ou</p>	<p>c) Comprovante de depósito bancário <i>on-line</i> (no caixa), em dinheiro, onde seja possível validar informações como nome do autônomo; ou</p>
<p>d) Cópia do cheque emitido para pagamento, nominal ao autônomo e cópia do extrato comprovando o pagamento do mesmo;</p>	<p>d) Cópia do cheque emitido para pagamento, nominal ao autônomo e cópia do extrato comprovando o pagamento do mesmo;</p>
<p>e) Cópia das guias de recolhimento tributário e previdenciário incidente observando que: caso os recolhimentos dos tributos sejam em guia única, deverão ser especificados os colaboradores do projeto que estão vinculados ao recolhimento. Informando nome, base de cálculo e valor do imposto (resumo da composição dos recolhimentos daquela guia, identificando os nomes e tributos).</p>	<p>e) Cópia das guias de recolhimento tributário incidente observando que: caso os recolhimentos dos tributos sejam em guia única, deverão ser especificados os colaboradores do projeto que estão vinculados ao recolhimento. Informando nome, base de cálculo e valor do imposto (resumo da composição dos recolhimentos daquela guia, identificando os nomes e tributos).</p>
<p>f) Havendo dispensa do recolhimento da cota patronal, a entidade dispensada deverá apresentar cópia do CEBAS - Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social.</p>	<p>f) Havendo dispensa do recolhimento da cota patronal, a entidade dispensada deverá apresentar cópia do <i>Certificado de no ser contribuyente del Seguro Social</i>.</p>

Assunto


Prestação de Contas em Convênios, Termos de Compromisso e outros instrumentos jurídicos congêneres

f.1 Pagamentos a Pessoa Jurídica	
No Brasil	No Paraguai
2) Contratados em regime de CLT - Consolidação das Leis do Trabalho - Considera-se empregado toda pessoa física que prestar serviços de natureza não eventual a empregador, sob a dependência deste e mediante salário, quando previsto no Plano de Trabalho, apresentar:	2) Contratados em regime do “Código Laboral Paraguayo - Contrato laboral de Trabajo” Considera-se empregado toda pessoa física que prestar serviços de natureza não eventual a empregador, sob a dependência deste e mediante salário, quando previsto no Plano de Trabalho, apresentar:
a) Cópia do demonstrativo de pagamento de salário;	a) Cópia do demonstrativo de pagamento de salário;
b) Comprovar o pagamento conforme itens “1c” a “1e” desta tabela;	b) Comprovar o pagamento conforme itens “1c” a “1e” desta tabela;
c) Cópia das guias de recolhimento tributário incidente observando que: caso os recolhimentos dos tributos sejam em guia única , deverão ser especificados os colaboradores do projeto que estão vinculados ao recolhimento. Informando nome, base de cálculo e valor do imposto (resumo da composição dos recolhimentos daquela guia, identificando os nomes e tributos).	c) Cópia das guias de recolhimento tributário incidente observando que: caso os recolhimentos dos tributos sejam em guia única , deverão ser especificados os colaboradores do projeto que estão vinculados ao recolhimento. Informando nome, base de cálculo e valor do imposto (resumo da composição dos recolhimentos daquela guia, identificando os nomes e tributos).
d) Em situações excepcionais, na inviabilidade da apresentação dos demonstrativos de pagamento de salário, desde que devida e formalmente justificada, com a respectiva aprovação do gestor da ITAIPU, deverá ser apresentado demonstrativo de desembolsos realizados com recursos humanos, em modelo a ser fornecido pela área financeira de ITAIPU;	d) Em situações excepcionais, na inviabilidade da apresentação dos demonstrativos de pagamento de salário, desde que devida e formalmente justificada, com a respectiva aprovação do gestor da ITAIPU, deverá ser apresentado demonstrativo de desembolsos realizados com recursos humanos, em modelo a ser fornecido pela Área Financeira de ITAIPU;
3) Bolsistas e estagiários	3) Bolsistas e estagiários
a) Cópia do demonstrativo de pagamento da bolsa ou remuneração do estágio;	a) Cópia do demonstrativo de pagamento da bolsa ou remuneração do estágio;
b) Comprovar o pagamento conforme itens “1c” a “1e” desta tabela;	b) Comprovar o pagamento conforme itens “1c” a “1e” desta tabela;

7.4.21 O Termo de aceitação definitiva da obra deverá ser emitido, em papel timbrado da Conveniada, quando o instrumento objetivar a execução de obras ou serviços de engenharia e estes estejam concluídos.

7.4.22 O Termo de Compatibilidade Físico-financeira deverá ser emitido, em papel timbrado da Conveniada, quando o instrumento objetivar

Gestor do Documento Normativo FE FD	Aprovador Diretora Financeira Executiva Diretora Financeira	Página 19 de 31
---	---	--------------------

	INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	Número IS/FE-FD/001/2011
Assunto <p style="text-align: center;">Prestação de Contas em Convênios, Termos de Compromisso e outros instrumentos jurídicos congêneres</p>		

a execução de obras ou serviços de engenharia e estes **não** estejam totalmente concluídos.

7.4.23 Termo de instalação e funcionamento de Equipamentos documento a ser emitido em papel timbrado da Conveniada, nos Convênios com previsão de aquisição e instalação de equipamentos, para informar local de instalação dos mesmos.

7.4.24 Declaração de cumprimento das obrigações trabalhistas, tributárias, previdenciárias e legais referente aos empregados, autônomos, estagiários e bolsistas, nos casos em que haja pagamentos a pessoas físicas. Documento emitido pela conveniada, preferencialmente em papel timbrado, declarando que estão sendo cumpridas todas as disposições legais correspondentes.

7.4.25 Outros documentos específicos previstos no Convênio, poderão ser solicitados inclusive documentos adicionais.

8 TRÂMITES

Nesta Instrução de Serviço estão descritos dois tipos de trâmites: item **8.1**, para os casos de Prestação de Contas Parciais e item **8.2**, para os casos de Prestação de Contas Final. As Prestações de Contas por reembolso, parciais e da última parcial (aquela que acompanhará o último repasse, caracterizando a final) deverão seguir os mesmos procedimentos, conforme corresponda.


8.1 As Prestações de Contas parciais seguirão o seguinte trâmite:

8.1.1 O processo devidamente instruído pelos documentos enumerados no item 7.1 ou 7.2 desta instrução de serviço deverá ser encaminhado pela conveniada, através de seu representante, ao Gestor da ITAIPU. O processo estará sujeito aos respectivos controles de documentos de origem externa aplicáveis.

8.1.2 O Gestor da ITAIPU verificará se a documentação que o compõe atende o disposto nesta Instrução de Serviço, se as atividades foram realizadas na vigência do Convênio e se as despesas apresentadas são compatíveis com o Objeto e Plano de Trabalho.

8.1.3 Considerando o acompanhamento físico efetuado, a Prestação de Contas será analisada e avaliada pelo Gestor da ITAIPU que emitirá Relatório de Análise Física (Modelo Anexo 14), fazendo constar parecer técnico quanto à execução física e cumprimento dos objetivos estabelecidos no instrumento de repasse e no Plano de

Gestor do Documento Normativo FE FD	Aprovador Diretora Financeira Executiva Diretora Financeira	Página 20 de 31
---	---	--------------------

	INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	Número IS/FE-FD/001/2011
Assunto <p style="text-align: center;">Prestação de Contas em Convênios, Termos de Compromisso e outros instrumentos jurídicos congêneres</p>		

Trabalho. Este relatório deve ser assinado pelo Gestor da ITAIPU e pelo Superintendente da área gestora.

- a) Os fatos considerados inconsistentes, que forem identificados na fase da Análise Física, deverão ser resolvidos pelo Gestor da ITAIPU com a conveniada antes do encaminhamento da documentação para análise financeira pela AFCB.DF/AFCP.DF.
- b) Não sendo possível sanar as inconsistências, o Gestor da ITAIPU deverá apontá-las discriminadamente no Relatório de Análise Física, na forma de ressalvas, que acompanhará o processo.
- c) Uma vez constatada baixa execução financeira, o Gestor da ITAIPU deverá justificar expressamente os motivos desta condição, no Relatório de Análise Física demonstrando os impactos na execução física e demais informações que julgar necessárias ao acompanhamento, bem como deverá indicar a necessidade de manter, alterar ou suspender o repasse previsto no cronograma de desembolso.

8.1.4 O Gestor da ITAIPU encaminhará o Relatório de Análise Física à AFCB.DF/AFCP.DF, juntamente com a Prestação de Contas recebida da conveniada.


8.1.5 A AFCB.DF/AFCP.DF efetuará a correspondente análise e avaliação da Prestação de Contas e emitirá o Relatório de Análise Financeira (Modelo Anexo 15), fazendo constar considerações quanto à correta e regular aplicação dos recursos repassados.

8.1.6 As inconsistências identificadas na fase da Análise Financeira da Prestação de Contas parcial deverão ser sanadas antes do próximo repasse ou, se for o caso, durante a vigência do Convênio.

8.1.7 O Gestor da ITAIPU será notificado para adotar as providências cabíveis, que constarão do Relatório de Análise Financeira, no campo “Das Providências”. Conforme o caso exigir, a documentação física será encaminhada concomitantemente da AFCB.DF/AFCP.DF para o Gestor da ITAIPU.

8.1.8 O Gestor da ITAIPU de posse das informações constantes do Relatório de Análise Financeira, e no caso de identificação de ponto com o qual não esteja de acordo, esclarecerá com a AFCB.DF/AFCP.DF os aspectos a serem dirimidos pela conveniada. Este passo é importante para que a correspondência a ser emitida à conveniada reflita uma posição conjunta e única da ITAIPU quanto aos pontos a serem esclarecidos.

Gestor do Documento Normativo FE FD	Aprovador Diretora Financeira Executiva Diretora Financeira	Página 21 de 31
---	---	--------------------

	INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	Número IS/FE-FD/001/2011
Assunto Prestação de Contas em Convênios, Termos de Compromisso e outros instrumentos jurídicos congêneres		

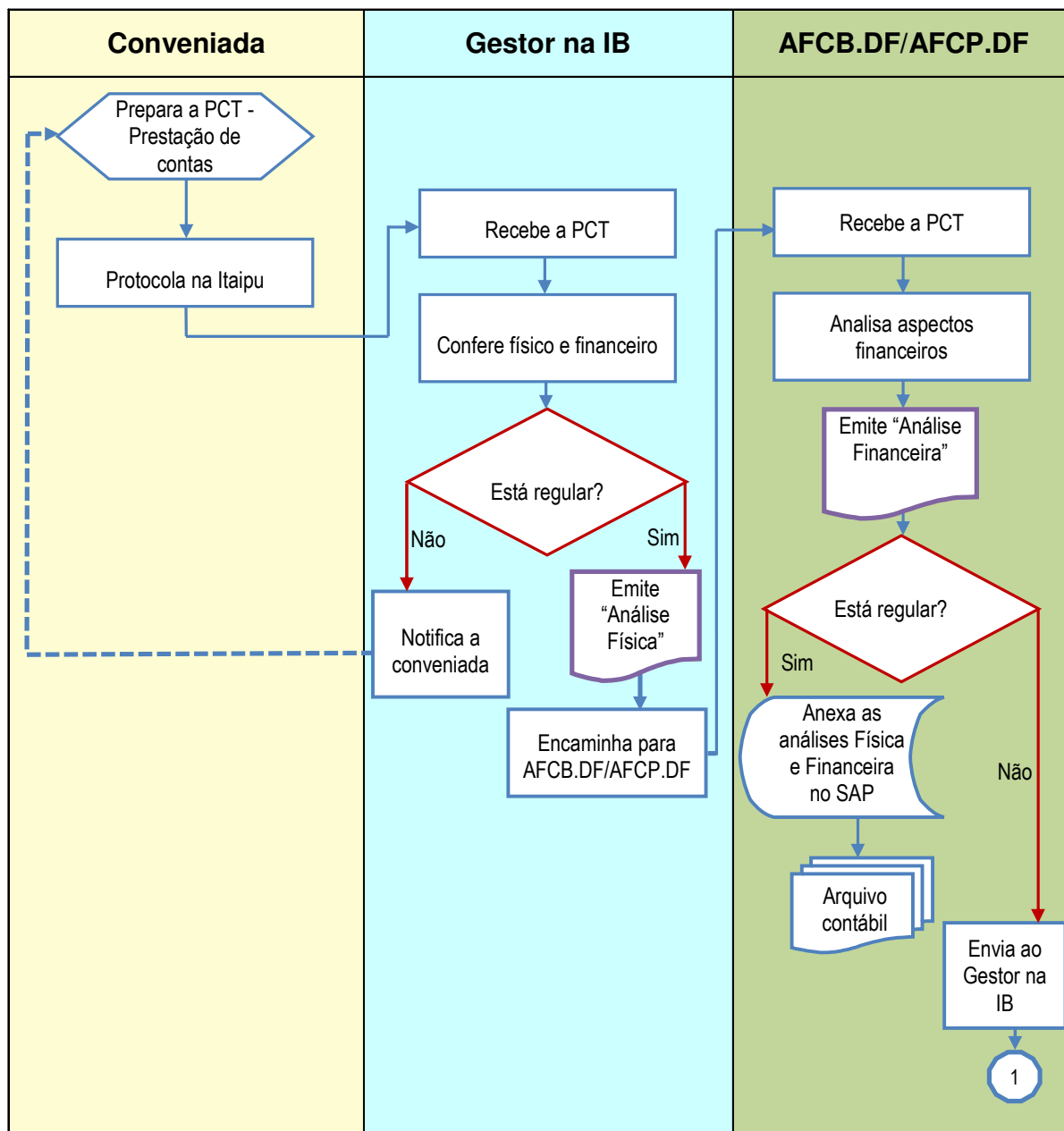
- 8.1.9** O Gestor da ITAIPU emitirá correspondência eletrônica ou carta com AR (aviso de recebimento dos correios), para o Brasil, ou Carta Certificada, para o Paraguai, à conveniada, para comunicar a identificação das inconsistências, solicitar providências para os saneamentos necessários, sejam eles apresentação do(s) documento(s) complementar(es) ou respectivas justificativas, e esclarecer que, a critério da ITAIPU, o tipo de pendência apontada poderá ocasionar a suspensão dos repasses subsequentes enquanto não se regularize ou seja aprovada a justificativa da ocorrência. O “Relatório de Análise Financeira” e o “Relatório de Análise Física” são de circulação restrita na ITAIPU, não devendo, portanto, ser enviados à conveniada.
- 8.1.10** O Gestor da ITAIPU encaminhará cópia da correspondência eletrônica ou carta com a respectiva confirmação de recebimento à AFCB.DF/AFCP.DF para fins de conhecimento.
- 8.1.11** Recebida resposta da conveniada, o Gestor da ITAIPU deverá emitir e submeter à AFCB.DF/AFCP.DF parecer técnico a respeito, acompanhado da respectiva documentação (suplementar e/ou retificadora) para nova análise e avaliação.
- 8.1.12** Sanadas as inconsistências apontadas como desfavoráveis à aprovação das contas, a AFCB.DF/AFCP.DF fará constar anexo digitalizado do Relatório de Análise Física e Financeira no Sistema SAP.
- 8.1.13** Se as inconsistências e/ou irregularidades não forem resolvidas, a AFCB.DF/AFCP.DF solicitará parecer da Área Jurídica e informará ao Gestor da ITAIPU para que dê início aos procedimentos necessários para a formalização de rescisão do Convênio.
- 8.1.14** A AFCB.DF/AFCP.DF encaminhará a documentação completa referente ao processamento das Prestações de Contas ao arquivo da contabilidade.

Gestor do Documento Normativo FE FD	Aprovador Diretora Financeira Executiva Diretora Financeira	Página 22 de 31
---	---	--------------------

Assunto

Prestação de Contas em Convênios, Termos de Compromisso e outros instrumentos jurídicos congêneres

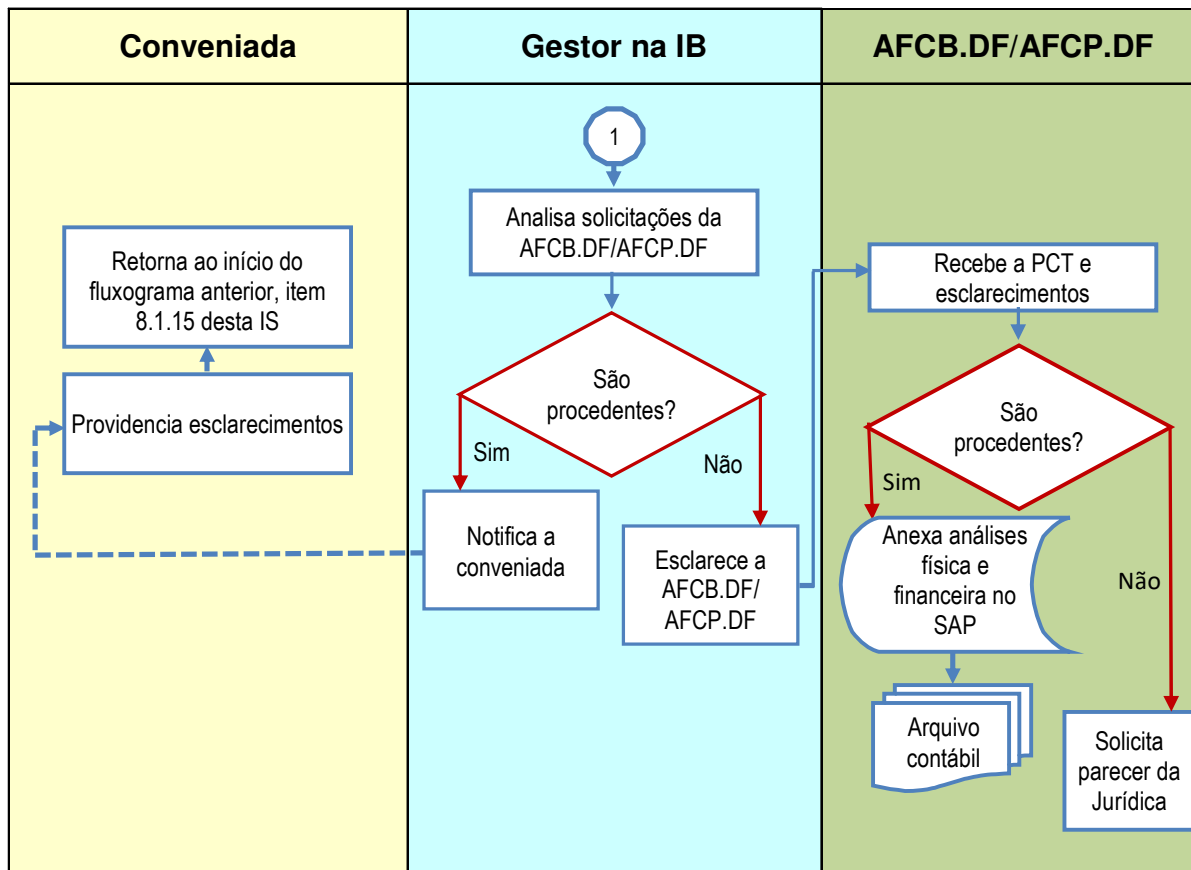
8.1.15 Fluxograma Prestação de Contas Parcial




Assunto

Prestação de Contas em Convênios, Termos de Compromisso e outros instrumentos jurídicos congêneres

8.1.15.a) Fluxograma Prestação de Contas Parcial - Caso esclarecimentos




	INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	Número IS/FE-FD/001/2011
Assunto Prestação de Contas em Convênios, Termos de Compromisso e outros instrumentos jurídicos congêneres		

8.2 As Prestações de Contas finais seguirão o seguinte trâmite:

- 8.2.1** A Prestação de Contas final observará o trâmite constante dos subitens 8.1 a 8.1.3 desta Instrução de Serviço e, a partir de então, serão observados os seguintes passos, conforme corresponda:
- 8.2.2** O Gestor da ITAIPU emitirá Correspondência Eletrônica ou carta com AR (aviso de recebimento dos correios) para o Brasil, ou Correspondência Eletrônica ou Carta Certificada, para o Paraguai, à conveniada, conforme Modelo Anexo 16 para:
- a) comunicar a identificação das inconsistências;
 - b) estabelecer prazo de 30 (trinta) dias corridos a partir da data do recebimento da comunicação para saneamento das inconsistências; e
 - c) informar que o não saneamento das inconsistências identificadas no prazo ensejará a suspensão dos repasses, inclusive em outros convênios celebrados entre a ITAIPU e a conveniada.
- 8.2.3** Decorrido o prazo concedido 30 (trinta) dias do recebimento da comunicação por ITAIPU), o Gestor da ITAIPU encaminhará cópia da correspondência e do comprovante de recebimento à AFCB.DF/AFCP.DF.
- 8.2.4** Recebida resposta da conveniada, o Gestor da ITAIPU emitirá e submeterá à AFCB.DF/AFCP.DF parecer técnico a respeito, acompanhado da respectiva documentação (suplementar e/ou retificadora) para nova análise e avaliação.
- 8.2.5** Decorrido prazo sem que as irregularidades/inconsistências tenham sido sanadas, o Gestor da ITAIPU solicitará à AFCB.DF/AFCP.DF a emissão de cobrança (Aviso de Débito) para restituição dos recursos indevidamente aplicados (conforme item 6.6 desta Instrução de Serviço), o que impedirá a aprovação da Prestação de Contas Final e a concessão de novos repasses até que seja efetuada a devida restituição.
- 8.2.6** Havendo saldo demonstrado pela própria conveniada quando da Prestação de Contas final, após devida análise para validação, a AFCB.DF/AFCP.DF poderá emitir o Aviso de Débito para que a conveniada realize a devida devolução, nas mesmas condições.
- 8.2.7** A AFCB.DF/AFCP.DF emitirá Aviso de Débito contendo as informações pertinentes como, valor, conta bancária para depósito,

Gestor do Documento Normativo FE FD	Aprovador Diretora Financeira Executiva Diretora Financeira	Página 25 de 31
---	---	--------------------

	INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	Número IS/FE-FD/001/2011
Assunto Prestação de Contas em Convênios, Termos de Compromisso e outros instrumentos jurídicos congêneres		

indicação para operação sob crédito identificado, nome da entidade conveniente/beneficiária, CNPJ (no Brasil) ou RUC (no Paraguai), prazo para recolhimento, encaminhando para o AFRI.DF no Brasil ou a AFRP.DF/AFRE.DF no Paraguai que providenciará o envio (com AR aviso de recebimento dos correios para o Brasil, ou Carta Certificada, para o Paraguai) à conveniada para cobrança.

8.2.8 Na hipótese de efetivação da devolução de saldo, a área financeira comunicará o Gestor da ITAIPU, que encaminhará os seguintes documentos à JDC.JD/JEC.JE para formalização de Termo de Encerramento:

- a) Plano de Trabalho Final com as modificações realizadas, assinado pelos gestores da conveniada/beneficiária e da ITAIPU, quando for o caso;
- b) Relatório de Análise Financeira Final (Modelo Anexo 15);
- c) Declaração de Cumprimento dos Objetivos e Aprovação Final das Contas, (Modelo Anexo 18), assinado pelo Gestor da ITAIPU.

8.2.9 Não havendo a restituição do saldo no prazo estipulado no Aviso de Débito, caberá ao AFR.DF a gestão da cobrança conforme procedimento aplicável na Entidade.

8.2.10 Não havendo inconsistências/irregularidades apontadas como desfavoráveis à aprovação das contas ou em sendo estas sanadas, a AFCB.DF/AFCP.DF emitirá o Relatório de Análise Financeira no sentido da viabilidade da aprovação das contas pelo Gestor da ITAIPU e o encaminhará ao Gestor da ITAIPU para que este aprove as contas finais e emita o Relatório de Conclusão Satisfatória do Convênio. O Gestor da ITAIPU anexará o Relatório de Conclusão Satisfatória no sistema SAP e o manterá em seus arquivos pelo prazo de 10 (dez) anos, dando-se por findo o processo.

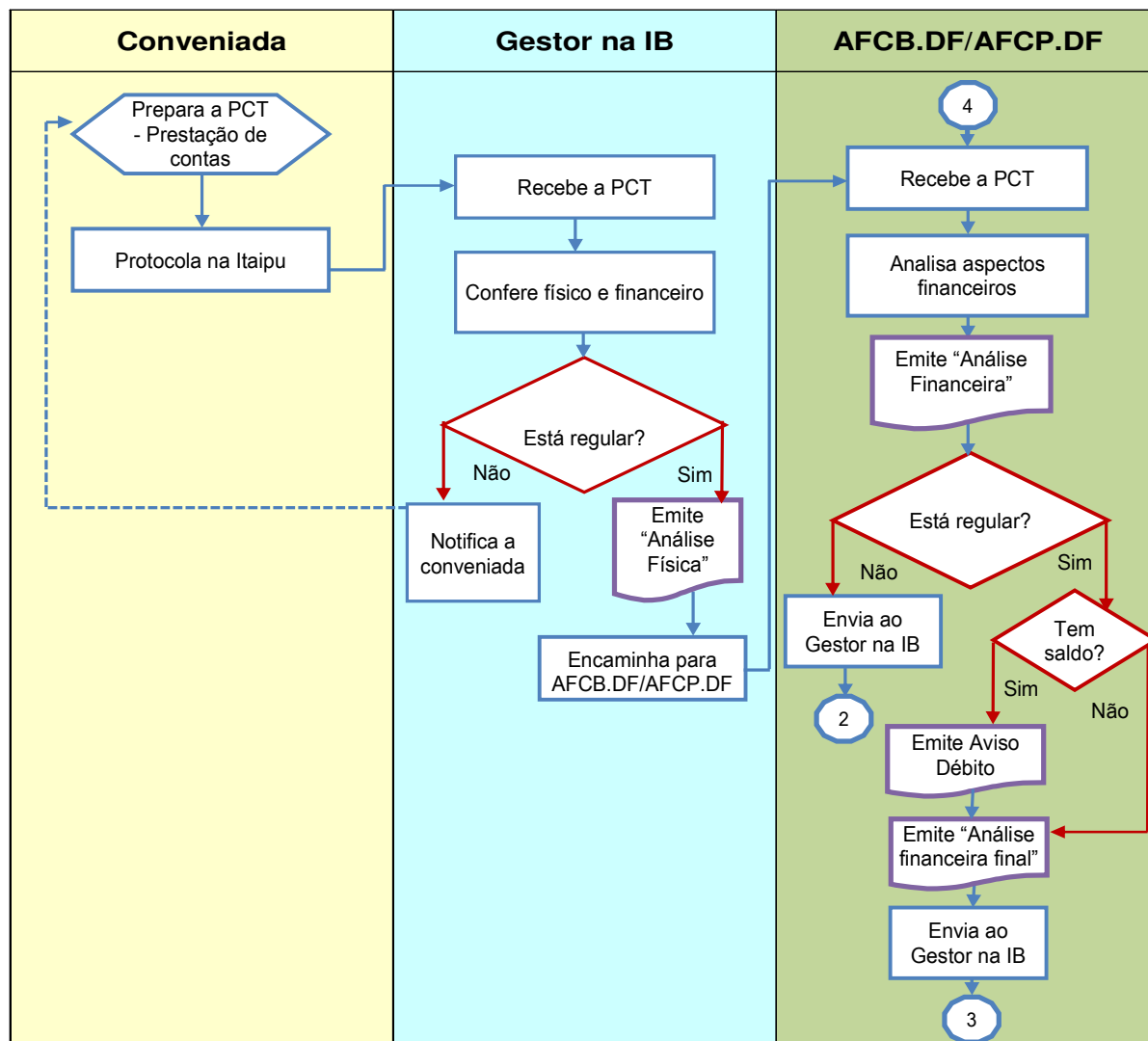
8.2.11 A AFCB.DF/AFCP.DF encaminhará a documentação completa referente ao processamento das Prestações de Contas que estiver em seu poder ao arquivo da contabilidade.

Gestor do Documento Normativo FE FD	Aprovador Diretora Financeira Executiva Diretora Financeira	Página 26 de 31
---	---	--------------------

Assunto

Prestação de Contas em Convênios, Termos de Compromisso e outros instrumentos jurídicos congêneres

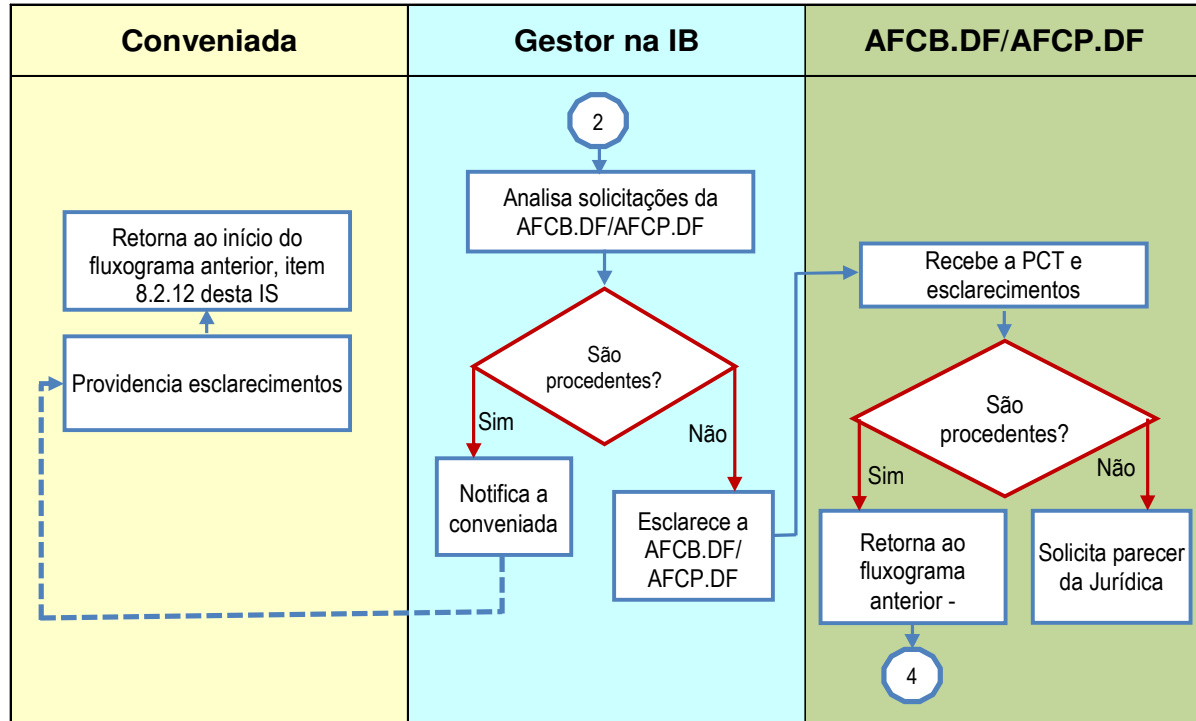
8.2.12 Fluxograma Prestação de Contas Final



Assunto

Prestação de Contas em Convênios, Termos de Compromisso e outros instrumentos jurídicos congêneres

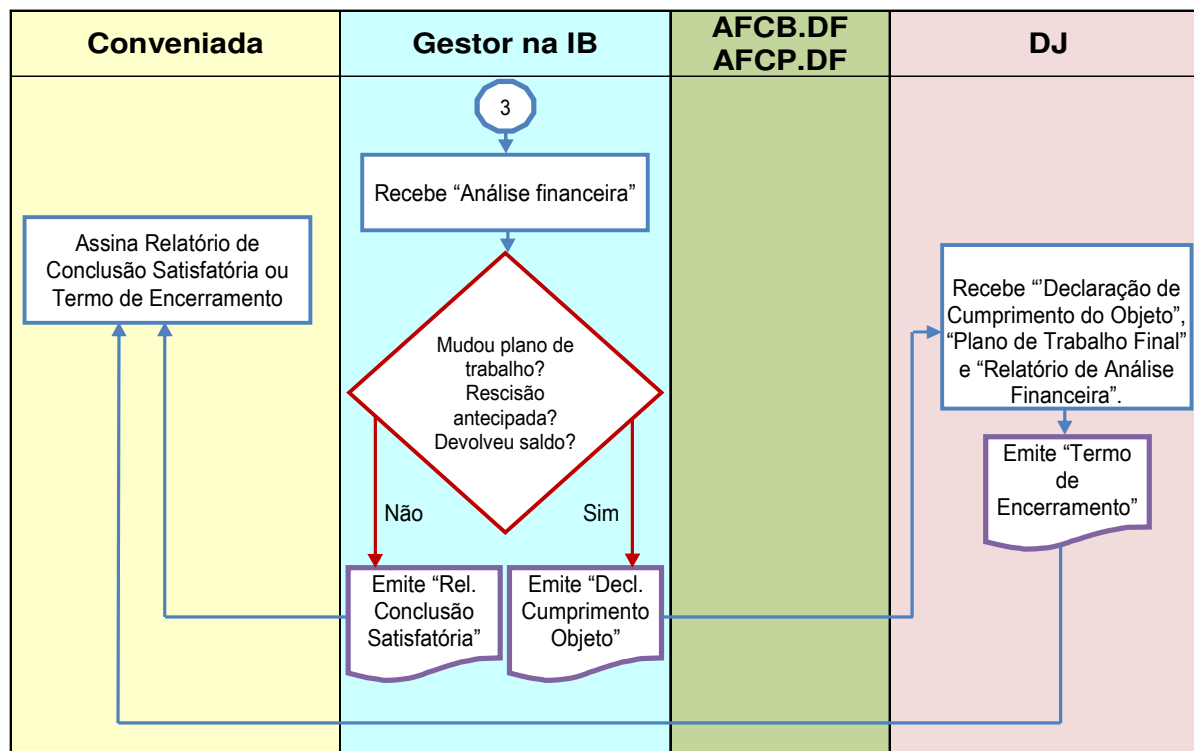
8.2.13 Fluxograma Prestação de Contas Final - 2 - Caso esclarecimentos



Assunto

Prestação de Contas em Convênios, Termos de Compromisso
e outros instrumentos jurídicos congêneres

8.2.14 Fluxograma Prestação de Contas Final - 3 - Encerrando



9 DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 Estará impedida de receber recursos financeiros e executar ações em parceria com a ITAIPU a entidade:

9.1.1 que infringir qualquer disposição desta Instrução de Serviço;


9.1.2 cuja Prestação de Contas final não tenha sido aprovada ou contenha vício insanável.

9.2 As situações não contempladas nestas orientações serão dirimidas pelas áreas Jurídica e Financeira da ITAIPU.

9.3 Em caso de divergência entre o estabelecido nestas Instruções e em normas de mesma hierarquia, prevalece o disposto na presente Instrução.

9.4 A não observação desta Instrução de Serviço implica na aplicação de sanções disciplinares estabelecidas no Manual de Recursos Humanos.

Gestor do Documento Normativo FE FD	Aprovador Diretora Financeira Executiva Diretora Financeira	Página 29 de 31
---	---	---------------------------

	INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	Número IS/FE-FD/001/2011
Assunto Prestação de Contas em Convênios, Termos de Compromisso e outros instrumentos jurídicos congêneres		

10 VIGÊNCIA

10.1 A presente Instrução de Serviço entra em vigor a partir de sua aprovação.


11 ANEXOS

Os Modelos Anexos deverão ser apresentados pela Conveniada, pelo Gestor de Itaipu e AFCB.DF/AFCP.DF, conforme indicado nos seguintes itens:

11.1 Modelos a serem apresentados pela Conveniada:

- 11.1.1 Modelo Anexo 1 - Correspondência de encaminhamento da Prestação de Contas.
- 11.1.2 Modelo Anexo 2 - Relatório de Cumprimento do Objeto.
- 11.1.3 Modelo Anexo 3 - Relatório de Execução Físico-Financeira.
- 11.1.4 Modelo Anexo 4 - Demonstrativo da execução da receita e despesa (Balancete Financeiro).
- 11.1.5 Modelo Anexo 5 - Conciliação dos saldos bancários.
- 11.1.6 Modelo Anexo 6 - Demonstrativo de Rendimentos de Aplicações financeiras.
- 11.1.7 Modelo Anexo 7 - Parecer Contábil.
- 11.1.8 Modelo Anexo 8 - Termo de Guarda de Documentos.
- 11.1.9 Modelo Anexo 9 - Demonstrativo de Repasses e Prestação de Contas Parciais.
- 11.1.10 Modelo Anexo 10 - Relação de bens (adquiridos, produzidos ou construídos com os recursos).
- 11.1.11 Modelo Anexo 11 - Relação de Pagamentos efetuados com recursos da ITAIPU e de contrapartida.
- 11.1.12 Modelo Anexo 12 - Termo de aceitação definitiva da obra.
- 11.1.13 Modelo Anexo 13 - Termo de Compatibilidade Físico-financeira.

Gestor do Documento Normativo FE FD	Aprovador Diretora Financeira Executiva Diretora Financeira	Página 30 de 31
---	---	--------------------

	INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	Número IS/FE-FD/001/2011
Assunto Prestação de Contas em Convênios, Termos de Compromisso e outros instrumentos jurídicos congêneres		

11.2 Modelos a serem apresentados pelo Gestor de Itaipu:

11.2.1 Modelo Anexo 14 - Relatório de Análise Física.

11.2.2 Modelo Anexo 16 - Correspondência à Conveniada.

11.2.3 Modelo Anexo 17 - Relatório de Conclusão Satisfatória.

11.2.3 Modelo Anexo 18 - Declaração de Cumprimento dos Objetivos e Aprovação das Contas.

11.3 Modelo a ser apresentado pela AFCB.DF/AFCP.DF.

11.3.1 Modelo Anexo 15 - Relatório de Análise Financeira.

Gestor do Documento Normativo FE FD	Aprovador Diretora Financeira Executiva Diretora Financeira	Página 31 de 31
---	---	--------------------

ANEXOS
IS/FE-FD/001/2011

IS/FE-FD/001/2011
Modelo Anexo 1
Correspondência de encaminhamento da prestação de contas

(papel timbrado da conveniada)

Nº. ... /... .., de de 20...

Ao Senhor

.....(*nome completo do gestor do instrumento firmado na ITAIPU*)

Gestor do..... (*identificação do instrumento firmado*)

ITAIPU Binacional

Av. Silvio Américo Sasdelli

85.866-900 – Foz do Iguaçu – PR.

Assunto: Prestação de Contas de Recursos recebidos da ITAIPU Binacional.

Encaminhamos a Prestação de Contas (*parcial ou final*) de recursos repassados pela ITAIPU Binacional, referente ao (*Convênio, Termo de Compromisso*) Número..... (*identificação do instrumento firmado*), tendo como objeto..... (*descrição do objeto*).

Compõem a presente prestação de contas, os seguintes documentos:

- a).....;
- b).....;
- c).....;
- ...;

Sendo o que se apresenta no momento, permanecemos à disposição para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente,

.....
Assinatura/Nome/Cargo do Representante da Conveniada

IS/FE-FD/001/2011
Modelo Anexo 2
Relatório de Cumprimento do Objeto

(papel timbrado da conveniada)

Conveniada:	
Convênio Nº:	Objeto:
Execução: ___/___/___ a ___/___/___.	Vigência: ___/___/___ a ___/___/___.

O valor repassado pela ITAIPU , no montante de R\$ _____ (_____) e a contrapartida no valor de R\$ _____ (_____) (*quando prevista*), referente ao Convênio/Termo acima citado, foi integralmente utilizado no objeto pactuado e na forma prevista no Plano de Trabalho vigente.

AÇÕES PREVISTAS (vide Plano de Trabalho):

AÇÕES EXECUTADAS:

RESULTADOS ALCANÇADOS:

JUSTIFICATIVAS DA NÃO EXECUÇÃO, SE FOR O CASO:

Desta forma, declaro que o objeto do Convênio/Termo em referência foi fielmente cumprido, bem como suas metas e objetivos atingidos.

.....de.....de 20__.

Assinatura/Nome/Cargo do representante legal da Conveniada

IS/FE-FD/001/2011
Modelo Anexo 3
Relatório de Execução Físico-Financeira

Instrumento/número:

Conveniada:

Prestação de

Parcial () Parcela ____

Período do Relatório:

Objeto:

Contas

Final ()

() Recursos ITAIPU (R\$) () Recursos CONVENIADA (R\$)									
Item	1. Valor disponível	2. Valor das Despesas realizadas			3. Percentual de Execução		4. Saldo Disponível	5. Itens a executar?	
		1.1 Previsto no projeto	2.1 Até o período anterior	2.2 No período atual	2.3 Total gasto	3.1 Financeira		3.2 Física	4.1 Total
Conforme itens constantes das metas previstas no cronograma de aplicação				R\$ 0,00			R\$ 0,00		
				R\$ 0,00			R\$ 0,00		
				R\$ 0,00			R\$ 0,00		
				R\$ 0,00			R\$ 0,00		
				R\$ 0,00			R\$ 0,00		
				R\$ 0,00			R\$ 0,00		
				R\$ 0,00			R\$ 0,00		
				R\$ 0,00			R\$ 0,00		
				R\$ 0,00			R\$ 0,00		
TOTAL DO PROGRAMA (soma das metas)	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00			R\$ 0,00		
Rendimentos financeiros									

<p>1 Valor disponível para a atividade</p> <p>1.1 Valor previsto no projeto original submetido à ITAIPU</p> <p>2. Valor das despesas efetuadas até o período do relatório</p> <p>2.1 Valor acumulado utilizado em períodos anteriores, até o fechamento da última prestação de contas.</p> <p>2.2 Valor utilizado no período atual.</p> <p>2.3 Valor total utilizado (anterior + atual) - <i>Cálculo automático (fórmula)</i></p>	<p>3. Percentual de Execução:</p> <p>3.1 Financeira: % de quanto foi gasto (item 2.3), em relação ao valor total disponível (item 1.1) - <i>Cálculo automático (fórmula)</i>;</p> <p>3.2 Técnica, coordenador deve informar (%), quanto tecnicamente, do item já foi realizado.</p> <p>4. Saldo disponível para o desenvolvimento do projeto</p> <p>4.1 Valor disponível no projeto - <i>Cálculo automático (fórmula)</i></p> <p>5. Assinalar se ainda existem despesas a serem efetuadas em cada item: 5.1 (Sim) e 5.2 (Não)</p>
---	--

OBSERVAÇÕES OU JUSTIFICATIVAS QUANTO A COMPATIBILIDADE DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA:

Data da emissão: ____/____/____

Emitido por:

Responsável pela execução:

Assinatura/Nome/Cargo do Representante

Assinatura/Nome/Cargo do Representante

IS/FE-FD/001/2011

Modelo Anexo 4

Demonstrativo da execução da receita e despesa (Balancete Financeiro)

Instrumento/número:

Conveniada:

Período:

Objeto:

Prestação de Contas:

Parcial ()

Parcela _____

Final ()

RECEITAS		DESPESAS	
Valores recebidos inclusive os rendimentos		Despesas Realizadas conforme relação de pagamentos	
Recursos Financeiros		Pagamentos Realizados	
Repasses Itaipu	R\$ 0,00	Com recursos da Itaipu	R\$ 0,00
Recursos da Conveniada	R\$ 0,00	Com recursos da Conveniada	R\$ 0,00
Rendimento de aplicação financeira	R\$ 0,00	Com recursos da aplicação (quando autorizados)	R\$ 0,00
Total dos Recursos Financeiros (cálculo automático)	R\$ 0,00	Total de Pagamentos (cálculo automático)	R\$ 0,00
		Saldos (cálculos automáticos)	
		Valores repassados não utilizados	R\$ 0,00
		Rendimentos de aplicação financeira	R\$ 0,00
		Saldo para devolução a Itaipu	R\$ 0,00
		Saldo da Conveniada	R\$ 0,00
TOTAL GERAL	R\$ 0,00	TOTAL GERAL	R\$ 0,00

Observação: O período do documento compreende a data de início da vigência, até o último dia da prestação de contas.	Despesas Valor total dos pagamentos já efetuados com recursos da Itaipu. Valor total dos pagamentos já efetuados com recursos da Conveniada. Em caso de autorização de utilização do rendimento, preencher com valor gasto.
Receitas Repasses Itaipu: Valor já repassado até o momento da prestação de contas. Recursos da conveniada: Informar recursos financeiros disponibilizados. Rendimento de aplicação financeira: Soma de todo rendimento já obtido.	Saldos (os cálculos são efetuados automaticamente) Valor repassado: Diferença entre o valor repassado e os pagamentos efetuados. Rendimentos: Diferença entre o rendimento da aplicação financeira e o rendimento utilizado. Conveniada: Diferença entre os recursos da Conveniada e os pagamentos efetuados.

Data da emissão: ____/____/____

Emitido por:

Responsável pela execução:

Assinatura/Nome/Cargo do Responsável

Assinatura/Nome/Cargo do Responsável

IS/FE-FD/001/2011
Modelo Anexo 5
Conciliação dos Saldos Bancários

Instrumento/número:
Período:
Prestação de Contas:

Conveniada:
Objeto:
Parcial () Parcela _____
Final ()

DADOS BANCÁRIOS - MOVIMENTAÇÃO BANCÁRIA			
Banco:	Agência:	Conta-Corrente nº:	
DISCRIMINAÇÃO			VALOR
(+)			
Saldo Constante do Extrato Bancário <i>(no fechamento desta prestação de contas)</i>			
(-)			
Cheques emitidos e não processados no extrato bancário:			
Data	Número do cheque	Nominal	
SALDO DISPONÍVEL			R\$ 0,00

Dados Bancários: Informar dados da conta corrente específica do convênio

Data da emissão: ____/____/____

Emitido por:

Responsável pela execução:

 Assinatura/Nome/Cargo do Responsável

 Assinatura/Nome/Cargo do Responsável

IS/FE-FD/001/2011
Modelo Anexo 6
Demonstrativo de Rendimentos de Aplicações Financeiras

Instrumento/número:

Período:

Prestação de Contas:

Parcial () Parcela _____

Final ()

Conveniada:

Objeto:

DADOS BANCÁRIOS		
Banco:	Agência:	Conta-Corrente nº:
Tipo de aplicação (elaborar um formulário para cada tipo de aplicação):		

1. Rendimento acumulado anterior		
2. Saldo inicial (conforme extrato)		
Data	3. Aplicado	4. Resgate líquido (creditado na conta)
Subtotal	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5. Saldo final (conforme extrato)		
Rendimento no período	R\$ 0,00	
Rendimento acumulado	R\$ 0,00	

<p>1. Rendimento acumulado - Valor informado na última prestação de contas. 2. Saldo Inicial do período, conforme extrato. 3. Valores aplicados conforme extratos. Os rendimentos de aplicação financeira somente poderão ser utilizados mediante autorização expressa da Itaipu</p>	<p>4. Valor líquido dos resgates. 5. Saldo final conforme extrato da conta corrente. Demais campos preenchimento automático.</p>
---	--

Data da emissão: ____/____/____

Emitido por:

Responsável pela execução:

 Assinatura/Nome/Cargo do Responsável

 Assinatura/Nome/Cargo do Responsável

IS/FE-FD/001/2011
Modelo Anexo 7
Parecer Contábil

Parecer Contábil

Trata-se de processo de Prestação de Contas (final ou parcial) de recursos financeiros utilizados no âmbito do Convênio/Termo de Compromisso nº _____, celebrado entre _____ e ITAIPU, em _____, para o desenvolvimento do projeto _____.

O repasse foi efetuado em parcela única (ou mencionar o número de parcelas):

Parcela	Data	Valor R\$.

O extrato bancário retrata fielmente a movimentação dos recursos financeiros depositados em conta corrente específica e exclusiva para fins deste instrumento, o qual encontra saldo, porém devidamente conciliado, cujas datas e valores correspondem aos créditos e comprovantes das despesas realizadas, conforme Relação de Pagamentos Efetuados.

As despesas somam o valor de R\$...... (.....), de acordo com as notas fiscais e demais comprovantes anexados ao processo.

Foi identificado saldo no valor de R\$...... (.....)correspondente aos rendimentos de aplicação financeira, em conformidade com o Balancete Financeiro e Demonstrativo de Rendimentos de Aplicações Financeiras.

Desta forma, apontamos a regularidade das Contas no que tange ao seu aspecto contábil, em virtude de sua conformidade com as normas aplicáveis à espécie.

....., dede 20...

Contador/Assinatura/Nome
CRC-__

IS/FE-FD/001/2011
Modelo Anexo 8
Termo de guarda de documentos

(papel timbrado da conveniada)

A _____ (nome da conveniada), (qualificar) tendo em vista a Prestação de Contas de recursos recebidos da Itaipu Binacional no âmbito do Convênio/Termo de Compromisso nº _____, compromete-se a conservar em lugar seguro e em boa ordem os documentos originais referentes aos atos relativos à formalização, execução, acompanhamento, prestação de contas e informações acerca do instrumento firmado, pelo prazo mínimo de 10 (dez) anos, a contar da aprovação das contas, deixando à disposição para consulta, fiscalização ou demais fins necessários que venham a se requeridos por Órgãos Oficiais de Controle.

..... em.....de.....de.....

Representante legal da entidade conveniente/beneficiária.
Nome/Cargo ou função.

IS/FE-FD/001/2011
Modelo Anexo 11
Relação de Pagamentos Efetuados

Instrumento/número:
 Período:

Conveniada:
 Objeto:

Prestação de Parcial () Parcela _____
 Contas: Final ()

PAGAMENTOS EFETUADOS COM RECURSOS DA ITAIPU									
NR	ITEM PLANO	CREDOR	DESCRIÇÃO RESUMIDA	CNPJ/CPF	DOCUMENTO	DATA DOC.	CHEQUE/ORDEM	DATA PGTO.	VALOR
1									R\$ -
2									R\$ -
3									R\$ -
4									R\$ -
5									R\$ -
6									R\$ -
7									R\$ -
8									R\$ -
9									R\$ -
10									R\$ -
11									R\$ -
12									R\$ -
13									R\$ -
14									R\$ -
15									R\$ -
16									R\$ -
SUB TOTAL (recursos ITAIPU)									R\$ -

PAGAMENTOS EFETUADOS COM RECURSOS PRÓPRIOS DA BENEFICIÁRIA/CONVENIENTE									
ITEM	ITEM PLANO	CREDOR	DESCRIÇÃO RESUMIDA	CNPJ/CPF	REFERÊNCIA/DOCUMENTO	DATA	CHEQUE/ORDEM	DATA PGTO.	VALOR
1									R\$ -
2									R\$ -
3									R\$ -
4									R\$ -
5									R\$ -
SUB TOTAL (recursos BENEFICIÁRIA)									R\$ -

TOTALGERAL	R\$ -
-------------------	--------------

ITEM PLANO: Numeração conforme plano de trabalho, para conciliação com relatório físico financeiro

Data da emissão: ____/____/____
 Emitido por:

Responsável pela execução:

 Assinatura/Nome/Cargo do Responsável

 Assinatura/Nome/Cargo do Responsável

IS/FE-FD/001/2011
Modelo Anexo 12
Termo de Aceitação Definitiva de Obra

(papel timbrado da conveniada)

REF. Prestação de Contas de repasse efetuado pela Itaipu Binacional.

Tendo em vista o que determina a cláusula do Instrumento nº..... celebrado entre a ITAIPU Binacional e (*conveniente*), declaro aceitar em caráter definitivo a obra (*ou serviço*) executada(o), abaixo discriminado, estando as especificações técnicas atendidas, conforme previsto no Projeto e Plano de Trabalho vigente, previamente aprovado pela ITAIPU.

DISCRIMINAÇÃO DA OBRA/SERVIÇO

(*discriminar a obra/serviço*)

Endereço:

Empresa prestadora de serviço (executora):

CNPJ:

Local- (UF)..... -,de.....de 20__

Assinatura/Nome/Cargo do Responsável pelo órgão ou entidade conveniada

Assinatura/Nome do Representante técnico da Unidade Executora da Obra/serviço.

CPF:.....

CREA nº.....

IS/FE-FD/001/2011
Modelo Anexo 13
Termo de Compatibilidade Físico-Financeira

(papel timbrado da conveniada)

REF. Prestação de Contas de repasse efetuado pela Itaipu Binacional

Tendo em vista o que determina a cláusula do Convênio (*ou Termo de Compromisso*) nº..... celebrado entre a ITAIPU e (*conveniada*), declaro que a execução física até a presente data, em% do projeto, corresponde aos recursos financeiros até aqui aplicados, correspondendo a% da execução financeira, adequada aos recursos financeiros repassados pela ITAIPU e aos recursos financeiros e econômicos referentes à contrapartida de conveniada (se houver), guardando regularidade quanto à compatibilidade físico-financeira (*apontar eventuais desvios*).

DISCRIMINAÇÃO DA OBRA/SERVIÇO

(*discriminar a obra/serviço*)

Endereço:

Empresa prestadora de serviço (executora):

CNPJ

.....de.....,de.....de 20__.

Assinatura/Nome/Cargo do Responsável pelo órgão ou entidade conveniada

Assinatura/Nome do Representante técnico da Unidade Executora da Obra/serviço.

CPF:.....

CREA nº.....

RELATÓRIO DE ANÁLISE FÍSICA
Parecer Técnico de Regularidade

Processo:	Prestação de Contas	Parcial () Parcela _____.	Final ()
Concedente:	ITAIPU Binacional		
Instrumento:	Convênio No.	Termo de Compromisso No.	
Convenente/Beneficiária:			
Objeto:			
Data da Celebração:		Data da vigência:	___/___/___ a ___/___/___.
Valor dos repasses:		Contrapartida:	
Responsável:			

Trata-se da análise referente aos aspectos da execução física apresentados na prestação de contas sob instrumento No. _____.

Da análise do processo de prestação de contas em epígrafe constatou-se a presença de todos os elementos e formalidades exigidos pelo instrumento firmado. Quanto aos documentos apresentados, entende-se que os mesmos comprovam adequadamente a correta e regular aplicação dos recursos nas finalidades para as quais foram concedidos, bem como a realização do objeto. Sendo assim, considera-se **REGULAR** em forma e conteúdo, a presente prestação de contas.

Sendo estas as considerações, submete-se à apreciação.

Foz do Iguaçu, ___ de _____ de 201_.

Parecer Emitido por:

Aprovada a Prestação de Contas.

Gestor de Itaipu
Assinatura/Nome/Cargo do Responsável

Superintendente da área
Assinatura/Nome
Data: ___/___/___.

RELATÓRIO DE ANÁLISE FÍSICA

Parecer Técnico de Regularidade com Ressalva

Processo:	Prestação de Contas	Parcial () Parcela _____.	Final ()
Concedente:	ITAIPU Binacional		
Instrumento:	Convênio No.	Termo de Compromisso No.	
Convenente/Beneficiária:			
Objeto:			
Data da Celebração:		Data da vigência:	___/___/___ a ___/___/___.
Valor dos repasses:		Contrapartida:	
Responsável:			

Trata-se da análise referente aos aspectos da execução física apresentados na prestação de contas sob instrumento No. _____.

Da análise do processo de prestação de contas em epígrafe, restaram as seguintes impropriedades:

- 1- Prestação de contas fora do prazo, contrariando o art...;
- 2- Não identificação do instrumento de convênio nos documentos comprovantes das despesas, contrariando o art...;
- 3- ...(destacar as impropriedades e citar a cláusula infringida)...

Apesar dos apontamentos, verifica-se que tais restrições decorrem da inobservância de exigências meramente formais, que não configuram prejuízos à ITAIPU, tampouco compromete (ou comprometeram) a execução do objeto pretendido. Sendo assim, considera-se **REGULAR COM RESSALVAS** a presente prestação de contas.

Sendo estas as considerações, submete-se à apreciação.

Foz do Iguaçu, ___ de _____ de 201__.

Parecer Emitido por:

Aprovada a Prestação de Contas.

Gestor de Itaipu
Assinatura/Nome/Cargo do Responsável

Superintendente da área
Assinatura/Nome
Data: ___/___/___.

RELATÓRIO DE ANÁLISE FÍSICA
Parecer Técnico de Irregularidade

Processo:	Prestação de Contas	Parcial () Parcela _____.	Final ()
Concedente:	ITAIPU Binacional		
Instrumento:	Convênio No.	Termo de Compromisso No.	
Convenente/Beneficiária:			
Objeto:			
Data da Celebração:		Data da vigência:	___/___/___ a ___/___/___.
Valor dos repasses:		Contrapartida:	
Responsável:			

Trata-se da análise referente aos aspectos da execução física apresentados na prestação de contas sob instrumento No. _____.

Da análise do processo de prestação de contas em epígrafe, restaram as seguintes irregularidades:

- 1- Aplicação dos recursos fora do objeto, contrariando a art...;
- 2- Utilização de rendimentos de aplicação financeira (saldo), sem a aprovação da ITAIPU;
- 3- Realização de despesa em desacordo com o plano de trabalho;
- 4- Não comprovação da aplicação da contrapartida;
- 5- ...(destacar as irregularidades e citar a cláusula infringida)...

Diante das restrições apontadas nos itens acima, verifica-se a ocorrência de irregularidades que configuram prejuízo à ITAIPU. Sendo assim, considera-se **IRREGULAR** a presente prestação de contas, motivo pelo qual deverão ser adotadas providências visando a recomposição/restituição à ITAIPU, pela via administrativa ou mediante procedimentos especiais.

Sendo estas as considerações, submete-se à apreciação.

Foz do Iguaçu, ___ de _____ de 201___.

Parecer Emitido por:

Aprovada a Prestação de Contas.

Gestor de Itaipu
Assinatura/Nome/Cargo do Responsável

Superintendente da área
Assinatura/Nome
Data: ___/___/___

RELATÓRIO DE ANÁLISE FINANCEIRA

Convênio:

Entidade:

Interessado (responsável):

Gestor de Itaipu:

Assunto:

1. DOS FATOS

Trata-se de Prestação de Contas de Recursos recebidos da ITAIPU BINACIONAL, nos valores e datas abaixo demonstradas, através de convênio firmado entre as partes, tendo por objeto _____.

1.1. Informações do convênio:

Convênio	
Data de celebração do termo	
Data da vigência	
Data prevista para prestar contas	
Valor Total do Convênio	
Valor da Itaipu	
Valor da Contrapartida	
Obrigatória a Prestação de contas	

1.2. Informações das prestações de contas

Data do último repasse efetuado	
Data da prestação de contas AFCB	
Total dos repasses até esta data	
Total já aprovado de prestação de contas	
Total desta prestação de contas	

2. DA DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA

Examinando os documentos, constata-se que a entidade apresentou:

3. DA ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

(Analisar cada documento.....)

4. DO PARECER FINANCEIRO

Os documentos fiscais apresentam as seguintes inconsistências: xxxxx

ou

Após a análise conclusiva de todos os documentos apresentados pela beneficiária concluiu-se pela **REGULARIDADE FINANCEIRA** ou **REGULARIDADE FINANCEIRA COM RESSALVA** da presente **PRESTAÇÃO DE CONTAS**, face a integridade das informações e documentos anexados.

5. DAS PROVIDÊNCIAS

O -----, terá um prazo de 30 (trinta) dias, a partir da entrega deste relatório pelo -----, para contestar os itens levantados acima, com as devidas justificativas bem documentadas e com posterior anuência da área gestora.

Em / /

AFCB.DF

Analista

USO INTERNO - ITAIPU BINACIONAL Pág. 2 de 2

<https://itaipudigital->

my.sharepoint.com/personal/luisalb_itaipu_gov_br/Documents/Anexos/modelo_anexo_15_relatorio_de_analise_financeira.doc



IS/FE-FD/001/2011
Modelo Anexo 16
Correspondencia à Conveniada

/ / /2011

, 2 de setembro de 2024

Curitiba - Brasil
Rua Comendador Araújo, 551
80420-000 Curitiba PR Brasil
Tel. +55 (41) 3321-4411
Fax +55 (41) 3321.4474

Asunción - Paraguay
Calle De La Residenta, 1075
Teléfono +595 (021) 248.1000

www.itaipu.gov.br

À
ASSOCIAÇÃO XYZ
Rua XYZ, Nº. XYZ
Bairro XYZ - XYZ - XYZ
CEP XYZ - Fone XYZ

At.: Sr. XYZ

Assunto: Saneamentos de Prestação de Contas

Prezado Senhor:

Quando da análise da prestação de contas, referente ao Instrumento N° _____, foram evidenciadas as seguintes ocorrências (*irregularidades*) que ensejam saneamento:

- 1) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx;
- 2) yyyyyyyyyyyyyyyyyy;
- 3) zzzzzzzzzzzzzzzzzz;

Solicitamos manifestação formal dessa Entidade no prazo de 30 dias corridos a partir da data do recebimento desta correspondência, evidenciando as medidas adotadas com respectivas justificativas e documentos comprobatórios, para regularizar os apontamentos apresentados.

Atenciosamente,

Representante da área gestora
Cargo/nome/assinatura

c.c.: AFCB.DF/AFCP.DF

RELATÓRIO DE CONCLUSÃO SATISFATÓRIA

Concedente:	ITAIPU Binacional		
Instrumento:	Convênio No.		Termo de Compromisso No.
Conveniada/Beneficiária:			
Objeto:			
Data da Celebração:		Data da vigência:	___/___/___ a ___/___/___.
Valor dos repasses:		Contrapartida:	
Gestor da ITAIPU:			

Considerando o parecer técnico conclusivo em anexo acerca das atividades realizadas e alcance das metas pactuadas, bem como aprovação da prestação de contas final pela ITAIPU, atesta-se a conclusão satisfatória de todas as obrigações assumidas entre as partes no instrumento acima referido.

_____, ___ de _____ de _____.

Gestor de ITAIPU
Assinatura/Nome/Cargo
Data: ___/___/___

Gestor na Conveniada/Beneficiária
Assinatura/Nome/Cargo
Data: ___/___/___

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO (OU DE CUMPRIMENTO PARCIAL OU DE NÃO CUMPRIMENTO) DOS OBJETIVOS E APROVAÇÃO DAS CONTAS

(Documento emitido e assinado pelo Gestor da ITAIPU, substitutivo do Atestado de Conclusão Satisfatória, que subsidiará a elaboração do Termo de Encerramento dos Convênios e Termos de Compromisso pela área jurídica, nas hipóteses de: 1. rescisão antecipada do instrumento jurídico de repasse, 2. alteração do plano de trabalho por relatório dos gestores ou 3. devolução de saldo remanescente.)

Instrumento:	Convênio No.		Termo de Compromisso No.	
Conveniada/Beneficiária:				
Objeto:				
Data da Celebração:		Data da vigência:	___/___/___ a ___/___/___.	
Valor dos repasses:		Contrapartida:		
Gestor da ITAIPU:				

Considerando o parecer técnico conclusivo acerca das atividades realizadas e alcance das metas pactuadas (ou “considerando a rescisão antecipada do instrumento na forma do parecer técnico conclusivo em anexo, bem como a execução parcial – ou não execução – das atividades previstas no respectivo plano de trabalho”), bem como aprovação da prestação de contas final pela ITAIPU e efetiva devolução do saldo, declara-se a conclusão de todas as obrigações assumidas entre as partes no instrumento acima referido.

_____, ___ de _____ de _____.

Gestor da ITAIPU
Assinatura/Nome/Cargo do Responsável
Data: ___/___/___