



PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO Nº 145 Florianópolis, 17 de maio de 2023.

## CONVÊNIO DE CONTRAPARTIDA EM CONVÊNIO FEDERAL

### 1 OBJETIVO E INFORMAÇÕES

- a) Objeto: este procedimento tem como objetivo a padronização das tramitações dos processos dentro do Centro de Convênios para formalização de convênios de contrapartida dos convênios federais com os Municípios.
- b) Execução: Centro de Convênios (CCV).
- c) Versão: primeira (V1).

### 2 REFERÊNCIAS

- a) [Constituição Estadual de Santa Catarina](#) (art. 8º, IX).
- b) [Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#) (art. 184).

### 3 ENTRADA

- a) Necessidade de firmar o convênio no município.
- b) Preenchimento de Formulário.

### 4 DETALHAMENTO DE ATIVIDADE

#### 4.1 Organização Bombeiro Militar (OBM)

##### 4.1.1 Trâmites iniciais

O responsável da OBM deverá reunir-se com o responsável do município com o qual há a pretensão de firmar convênio e acertar os detalhes referentes às cláusulas da parceria (a minuta de convênio e o plano de trabalho) e também do valor que será da contrapartida.

##### 4.1.2 Da criação do Cadastro de Processo Digital no SGPe

Para criação do processo no SGPe utilizar:

- 1) o campo assunto 306 - Convênio, onde irá autocompletar a classe 123 – Termo de Convênio;
- 2) setor de competência CBMSC/DLF/DIF/CCV;
- 3) no campo interessado colocar os CPFs dos Gestores (titular e suplente) e dos Fiscais (titular e suplente) do convênio na OBM e do Prefeito municipal; e
- 4) no detalhamento do assunto preencher "Convênio entre o CBMSC e o Município de XXX que tem como objeto a contrapartida no Convênio Federal nº XXX, Emenda Parlamentar nº XXX, Deputado Federal XXX, para aquisição de XXX, para o Quartel do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina no município de XXX". Nos locais onde tem o XXX, deverá ser substituído pela informação correta (nome do município, número do convênio federal, número da emenda, nome do deputado e o objeto exatamente como descrito no convênio federal).

Obs: há casos em que o repasse não é de convênio federal, mas só de emenda parlamentar, que



nesses casos, apenas irão omitir a informação que não será pertinente para o processo.

#### 4.1.3 Do acesso ao formulário

Após o processo criado, a OBM irá encaminhar o processo ao Centro de Convênio no setor SGPe CBMSC/DLF/DIF/CCV e na tramitação solicitar o formulário de preenchimento para a confecção da minuta e plano de trabalho.

#### 4.2 Centro de Convênios (CCV)

O Centro de Convênios devolverá o processo fornecendo o link do formulário para preenchimento e demais orientações.

#### 4.3 Organização Bombeiro Militar (OBM)

A OBM deverá preencher o formulário, conforme orientações no mesmo, e após o preenchimento, enviar o processo SGPe ao Centro de Convênios informando que o formulário foi preenchido. A informação do preenchimento do formulário pode ser via encaminhamento na tramitação do processo SGPe. Não há a necessidade de gerar peça de tramitação para tal informação.

#### 4.4 Centro de Convênios (CCV)

a) Após o preenchimento do formulário e encaminhamento do processo SGPe, o Centro de Convênios irá analisar e fazer possíveis correções. Se houver preenchimento incorreto, será solicitado que a OBM readeque as informações fornecidas, com novo preenchimento. Obs: Caso a OBM tenha apenas preenchido o formulário e não tenha enviado o processo SGPe para o Centro de Convênios, o formulário não será analisado. Apenas será analisado e confeccionado as documentações quando o processo for encaminhado ao Centro de Convênios.

b) Com o preenchimento do formulário estando correto, o Centro de Convênios confeccionará a minuta do termo, o plano de trabalho e o termo de responsabilidade do gestor/fiscal do convênio pretendido.

c) Após toda documentação confeccionada, (a minuta, o plano de trabalho e o termo de responsabilidade do gestor/fiscal) serão inseridos no SGPe e o processo será tramitado à OBM. Junto ao despacho de tramitação para a OBM, poderão ser encaminhadas algumas informações/orientações complementares.

#### 4.5 Organização Bombeiro Militar (OBM)

a) Após o recebimento do processo, a OBM irá enviar a minuta do convênio e o plano de trabalho (via e-mail) para análise e manifestação da assessoria jurídica do município e, em caso de deferimento, solicitar a assinatura digital do prefeito no plano de trabalho que está no processo SGPe e requerer os documentos necessários para formalização do convênio.

b) Para solicitar a assinatura do prefeito no plano de trabalho, deverá ser criada uma Tarefa no SGPe e o prefeito já deverá constar como interessado no processo.

c) De posse da documentação, a OBM irá seguir as orientações que foram inseridas no SGPe e inserir os seguintes documentos no processo:

1. Parecer jurídico do município;
2. Plano de trabalho, deverá estar assinado digitalmente (olhar item 4.9 b) e f)). (Solicitar assinatura no documento que já está no SGPe);
3. Ata de posse do prefeito;
4. Documentos pessoais (RG e CPF, ou a CNH) do prefeito (colocar sigilo conforme item 4.9 e));
5. Lei municipal, referente à celebração do convênio do valor do repasse da contrapartida entre a Prefeitura e o Estado;

d) As peças devem ser inseridas sequencialmente e separadamente, com a nomenclatura



adequada ao seu conteúdo e devem ser conferidas (funcionalidade “conferir peças”) por quem as inserir.

e) Documentos pessoais devem ser inseridos com regra de sigilo. Quando estiver inserindo a peça, vá em “Modelo de sigilo” e escolha “Setor de Competência e usuários com a carga do processo”.

f) A OBM “não” deverá assinar as peças inclusas (item 4.9 c)). Nenhum dos documentos citados no item requerem a assinatura da OBM.

g) Após a inserção das peças, a OBM deverá tramitar o processo ao Centro de Convênios.

h) Não gerar peça de tramitação ao encaminhar o processo para o Centro de Convênios. Informações importantes e pertinentes ao processo deverão ser incluídas na forma de Despacho. No encaminhamento deverá ser informado apenas informações referente a tramitação, sem gerar peça de tramitação (inserir o objeto do convênio não é informação necessária na tramitação).

#### **4.6 Centro de Convênios (CCV)**

a) Assim que o processo for tramitado ao Centro de Convênios, deverá ser analisado o plano de trabalho (se foi assinado), a documentação inserida e a conferência das peças. Caso haja alguma divergência, o processo será devolvido para a OBM e no despacho deverão ser descritas as orientações para adequação. Após a OBM fazer as adequações no processo, encaminhar novamente para o Centro de Convênios. Se estiver tudo correto, será inserido a identidade do CmtG e o termo de posse do CmtG.

b) Via canais de comando, o processo será encaminhado para o Gabinete do Comando-Geral para assinatura do Comandante-Geral no plano de trabalho.

#### **4.7 Gabinete do Comando-Geral**

O Chefe do Gabinete do Comando-Geral fará a verificação da documentação inserida, e estando tudo de acordo, será providenciada a assinatura do Comandante-Geral no plano de trabalho. Em seguida o processo será encaminhado para o Centro de Convênios.

#### **4.8 Centro de Convênios (CCV)**

Com o plano de trabalho assinado, o processo será encaminhado para a Assessoria Jurídica (COJUR/SSP).

#### **4.9 Assessoria Jurídica (ASSJUR)**

A Assessoria Jurídica irá analisar o processo e fazer a análise jurídica. Após, irá retornar o processo para o Centro de Convênios.

#### **4.10 Centro de Convênios (CCV)**

O Centro de Convênio irá analisar o parecer jurídico e em caso de ressalvas, o processo será tramitado para a OBM para adequação das ressalvas feitas pelo jurídico. O Centro irá inserir um despacho solicitando as informações de empenho do município para inserir no termo do convênio e em caso de ressalvas do jurídico, estarão também descritas no despacho para adequação.

#### **4.11 Organização Bombeiro Militar (OBM)**

A OBM irá receber o processo e solicitar junto a prefeitura as informações de empenho solicitadas e, em caso de ressalvas, fará as adequações necessárias. O documento de empenho da prefeitura deverá ser inserido no SPGe. Após tudo resolvido, o processo deverá ser encaminhado ao Centro de Convênios.



#### **4.12 Centro de Convênios (CCV)**

Após recebimento do processo, será inserido o termo numerado e posteriormente o processo será encaminhado para a OBM para solicitação da assinatura digital do prefeito e das testemunhas no termo.

#### **4.13 Organização Bombeiro Militar (OBM)**

A OBM irá receber o processo e irá criar tarefa (como feito para assinatura do plano de trabalho) para assinatura do prefeito no termo de convênio numerado e assinatura das testemunhas. Após o termo assinado, o processo será encaminhado para o Centro de Convênios para assinatura do CmtG.

#### **4.14 Centro de Convênios (CCV)**

Após o termo assinado pelas testemunhas e prefeito, o chefe do Centro de Convênios confeccionará um parecer técnico, que será incluído no SGPe. Via canais de comando, será encaminhado o processo para o Gabinete do Comando-Geral para assinatura do Comandante-Geral no termo.

#### **4.15 Gabinete do Comando-Geral**

O Chefe do Gabinete do Comando-Geral fará a verificação da documentação inserida, e estando tudo de acordo, será providenciada a assinatura do Comandante-Geral no termo. Em seguida o processo será encaminhado para o Centro de Convênios.

#### **4.16 Centro de Convênios (CCV)**

##### **4.16.1 Publicação**

a) Assim que o processo for assinado pelo Comandante-Geral, o Centro de Convênios fará o extrato para publicação no Diário Oficial do Estado (DOE). Com o extrato pronto, este será enviado para publicação no DOE. Obs.: Isto pode ser feito somente até as 18h do dia. Caso contrário, deverá ser feito no dia seguinte.

b) Após a publicação, o Centro de Convênios irá salvar a página do DOE em que a publicação está e irá inseri-la no SGPe.

##### **4.16.2 E-Sfinge**

Com o processo finalizado, o Centro de Convênios irá preencher a planilha do E-Sfinge com as informações solicitadas, as quais serão posteriormente inseridas no site do TCE.

##### **4.16.3 Salvar vias**

a) Primeiramente, salvar uma via completa com todas as peças do processo (não deverá conter as que foram desentranhadas, nem as tramitações e nem os despachos de adequação) e colocar no servidor Cloud do Centro de Convênios.

b) Após, salvar a via simplificada do termo (termo e publicação) nomeando como "SIGEF" e também uma via somente do parecer jurídico do CBMSC nomeando como "parecer". Caso não sejam utilizadas naquele momento, enviar as mesmas para o servidor Cloud do Centro de Convênios.

c) Deverá também ser salvo uma via do plano de trabalho, nomeando como "plano de trabalho", para ser enviado para o TCE quando for fazer o E-Sfinge.



#### 4.16.4 E-Sfinge

- a) No momento que for enviar as informações para o TCE, deverá utilizar a planilha do E-Sfinge que foi preenchida anteriormente.
- b) Quando solicitado os arquivos, deverão ser enviados a via completa do processo e o arquivo plano de trabalho.
- c) Após o envio, deverá copiar o número de registro, que será incluído na planilha do e-sfinge e no cartão do processo no trello.

#### 4.16.5 Aviso de processo finalizado

Será enviada, via nota eletrônica para a OBM, a informação de que o processo foi finalizado e está em vigor, bem como deverá ser informado o número do processo SGPe.

#### 4.16.6 Atualização de planilhas

- a) Será atualizada a planilha de vigência, colocando as informações solicitadas como número do termo, objeto, número SGPe, vigência do termo e etc.
- b) Será também atualizada a planilha de Articulação dos convênios. Nela contém a informação de quais municípios possuem convênios de prestação de serviço BM, suas vigências e qual OBM é responsável pelo convênio.

#### 4.16.7 SIGEF

O processo será adicionado ao SIGEF. Nos campos que pedir "parecer" e "termo", será usado as vias salvas como parecer e SIGEF, respectivamente.

#### 4.16.8 Necessidade de abertura de conta

Com o processo publicado e a publicação inserida no processo, será enviado a Divisão de Finanças para a abertura de conta para receber o recurso.

### 4.17 Divisão de Finanças (DiF)

A Divisão de Finanças fará as tramitações necessárias junto ao Banco do Brasil e SEF/GETES para a abertura da conta que vai receber o recurso que virá do município. Após aberta a conta, informar os dados da conta à Auditora da Fazenda (Contadora do CBMSC) para o devido cadastro no SIGEF. Após os procedimentos da referida Divisão, o processo será encaminhado ao Centro de Convênios informando que a conta já está aberta.

### 4.18 Centro de Convênios (CCV)

Com o recebimento do processo e a informação que a conta está aberta, o Centro de Convênios irá encaminhar o processo para OBM para solicitar o repasse da contrapartida.

### 4.19 Organização Bombeiro Militar (OBM)

Com o recebimento do processo, a OBM irá solicitar à prefeitura que seja feito o repasse da contrapartida na conta que foi aberta para este recurso. Após o repasse feito pela prefeitura, a OBM irá inserir no SGPe o comprovante de que foi feito o repasse e posteriormente encaminhar o processo para o Centro de Convênios.

### 4.20 Centro de Convênios (CCV)

Assim que o processo retornar ao Centro de Convênios, será conferido se foi inserido o



comprovante do repasse da contrapartida e em estando tudo correto, o processo será encaminhado à Divisão de Finanças para gerar a Guia de Recebimento da Contrapartida.

#### **4.21 Divisão de Finanças (DiF)**

A DiF irá receber o processo e fará a verificação na conta bancária se caiu a contrapartida na mesma. Com o recebimento da contrapartida, irá gerar a guia de recebimento da contrapartida e inserir o documento no SGPe. Deverá ainda, providenciar a criação do orçamento junto à BM-6 bem como a liberação da programação financeira junto a Gerência da Programação Financeira/DITE. Após, irá encaminhar o processo para o Centro de Convênios.

#### **4.22 Centro de Convênios (CCV)**

O Centro de Convênios irá receber o processo, fará a verificação da se foi inserido a guia de recebimento da contrapartida e após irá encaminhar o processo para a OBM para a Prestação de Contas e Homologação da Contrapartida.

#### **4.23 Organização Bombeiro Militar (OBM)**

A OBM irá receber o processo e ficará com a sua carga até que o objeto seja adquirido para posterior prestação de contas e homologação da contrapartida. Quando esta documentação estiver inserida no SGPe, o processo deverá ser encaminhado para o Centro de Convênios para arquivamento

#### **4.24 Centro de Convênios (CCV)**

O Centro de Convênios fará a análise da documentação referente a prestação de contas e estando tudo correto fará o arquivamento do processo no SGPe. Se algo estiver errado, o processo será devolvido para a OBM para adequação e posterior devolução para arquivamento.

### **5 SAÍDAS**

- a) Diário Oficial do Estado.
- b) Nota Eletrônica.
- c) SGPe.

### **6 ANEXO**

- a) Anexo A: Minuta.
- b) Anexo B: Plano de Trabalho.

### **7 PUBLICAÇÃO**

- a) SGPe: CBMSC 00013413/2023.
- b) Publicar este PAP no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar.

Florianópolis-SC, data da assinatura digital.

**Coronel BM FABIANO BASTOS DAS NEVES**  
Chefe do Estado-Maior Geral do CBMSC  
(assinado digitalmente)



## ANEXO A

### (MINUTA DE CONVÊNIO DE CONTRAPARTIDA EM CONVÊNIO FEDERAL)

#### CONVÊNIO Nº

TERMO DE CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE <MUNICÍPIO A SER CONVENIADO> E O ESTADO DE SANTA CATARINA, ATRAVÉS DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR E DO FUNDO PARA MELHORIA DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR, OBJETIVANDO O REPASSE DE RECURSOS PARA CONTRAPARTIDA NO CONVÊNIO FEDERAL Nº XXX, EMENDA PARLAMENTAR DA BANCADA CATARINENSE Nº XXX, DEPUTADO FEDERAL XXX, PARA AQUISIÇÃO DE XXX PARA O QUARTEL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA NO MUNICÍPIO DE <MUNICÍPIO A SER CONVENIADO>.

O MUNICÍPIO DE <MUNICÍPIO A SER CONVENIADO>, situado à Rua <Endereço completo da Prefeitura do Município:>, inscrito no CNPJ nº <CNPJ do Município>, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr <Nome completo do Prefeito do Município>, portador do CPF nº <CPF do Prefeito>, doravante denominado **CONCEDENTE**, e o **ESTADO DE SANTA CATARINA**, através do CORPO DE BOMBEIROS MILITAR, situado à Avenida Ivo Silveira, nº 1521 – Ático – Torre A, Capoeiras – Florianópolis, CEP 88.085-000, inscrito no CNPJ nº 06.096.391/0001-76 e o Fundo para Melhoria do Corpo de Bombeiros Militar – FUMCBM, inscrito no CNPJ nº 14.186.135/0001-06, neste ato representado por seu Comandante-Geral, Coronel BM Fabiano de Souza, portador do CPF nº 021.\*\*\*.519-\*\*, doravante denominado **CONVENENTE**, resolvem celebrar o presente Termo de Convênio, de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO E FINALIDADE

O presente convênio visa à transferência de recursos financeiros, do CONCEDENTE ao CONVENENTE, para contrapartida no Convênio federal nº XXX, Emenda Parlamentar da Bancada Catarinense nº XXX, Deputado Federal XXX, para aquisição de XXX para o Quartel do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina no município de <Município a ser conveniado>, conforme Plano de Trabalho, o qual integra este Termo de Convênio independentemente de sua transcrição.



## CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS

Para execução do presente convênio será destinado o montante de <Valor de Repasse>, cedidos pelo CONCEDENTE e liberados, conforme Plano de Trabalho, por depósito identificado em conta bancária única e específica do convênio, que será aberta na instituição financeira responsável pela centralização e processamento da movimentação financeira do Estado, aplicados, enquanto não empregados, na forma do art. 57 do Decreto estadual nº 127, de 30 de março de 2011.

Parágrafo Primeiro – Os recursos financeiros mencionados no caput desta CLÁUSULA SEGUNDA serão oriundos da conta bancária vinculada ao convênio existente entre o CONCEDENTE e o CONVENENTE.

Parágrafo Segundo – O pré empenho nº XXXXXXXX foi realizado em XXX.

Parágrafo Terceiro – As informações do empenhamento da despesa são as seguintes:

Fonte de Recursos	Natureza da Despesa	Nota de Empenho		
		Número	Data	Valor(es) em R\$
XXX	XXX	XXX	XXX	XXX

## CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONCEDENTE

I – Liberar o recurso financeiro após a publicação do presente instrumento, devendo ser depositado na conta especificada na CLÁUSULA SEGUNDA deste convênio;

II – Monitorar a execução e fiscalizar a aplicação do recurso, conforme o objeto do presente Convênio;

III – Acompanhar e fiscalizar a execução do Convênio por meio de contato telefônico, solicitação de registros fotográficos e visitas ao fornecedor do objeto, a fim de verificar a execução do objeto conveniado.

## CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONVENENTE

I – Prestar as informações que forem solicitadas pelo CONCEDENTE quanto à execução do presente Convênio;

II – Restituir ao CONCEDENTE os valores do recurso repassado na sua totalidade, quando não executado o objeto do Convênio;

III – Executar as despesas observando as disposições previstas na Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e na Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sendo que para a aquisição de bens e serviços comuns será obrigatório o emprego da modalidade pregão, preferencialmente na forma eletrônica. A inviabilidade da utilização do pregão na forma eletrônica deverá ser justificada pela autoridade competente;

IV – Exercer a gestão/fiscalização do convênio, conforme CLÁUSULA OITAVA deste instrumento;

V – Efetuar a prestação de contas aos órgãos competentes, conforme a CLÁUSULA QUINTA





deste convênio;

VI - Em caso de obras, colocar em local visível placas, conforme padrão definido no manual de identidade visual do Governo de Santa Catarina, disponibilizado no sítio <http://www.sc.gov.br>;

VII – movimentar todos os recursos destinados ao Convênio em conta bancária única e específica, por meio de transferência eletrônica (TED/DOC) e de transação eletrônica de pagamento de fatura de água, energia elétrica, telefone, gás, e de guias com encargos tributários incidentes sobre obras e serviços;

VIII – utilizar os rendimentos da aplicação financeira exclusivamente no objeto do convênio ou realizar a devolução ao concedente após o término do ajuste. A utilização ficará sujeita às mesmas regras de prestação de contas dos recursos transferidos.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

I – A prestação de contas dos recursos de que trata este convênio será efetuada pelo respectivo Gestor, conforme CLÁUSULA OITAVA, de acordo com a legislação concernente, bem como, pelas normas estabelecidas pelo Concedente e pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

II – A prestação de contas deste convênio dar-se-á com base no quantitativo total previsto na Cláusula SEGUNDA, sendo que o Gestor deverá comprovar o repasse junto à prefeitura municipal, bem como a aquisição decorrente do repasse.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA LEGISLAÇÃO**

Este Termo de Convênio reger-se-á, no que couber, pelas seguintes normas e respectivas atualizações posteriores: inciso IX do Artigo 8º da Constituição Estadual; Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO**

As partes poderão propor, a qualquer tempo, a rescisão do convênio, se ocorrer comprovado inadimplemento de suas cláusulas e condições, por mútuo consenso das partes ou conforme previsto no art. 70 do Decreto nº 127 de 30 de março de 2011, neste caso independente da interpeleção judicial, mediante comunicação prévia de 90 (noventa) dias por qualquer das partes.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO E VIGÊNCIA**

O presente Convênio terá vigência até XXX, a contar da última assinatura digital deste ajuste, condicionada a respectiva publicação legal, podendo ser prorrogado por conveniência das partes.

#### **CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO/FISCALIZAÇÃO**

Fica designado como Gestor deste convênio, por parte do CONVENIENTE, o <Posto/Graduação do Gestor Titular>, <Nome completo do Gestor Titular>, CPF nº <CPF do Gestor Titular> (Fone: <Telefone/Celular Funcional do Gestor Titular> / e-mail: <E-mail funcional do Gestor Titular>).

Parágrafo Primeiro – As atribuições de gestor do convênio poderão ser delegadas para outro servidor bombeiro militar, desde que essa delegação seja publicada em Boletim Interno próprio ou do quartel a que estiver subordinado.

Parágrafo Segundo – Nos casos de afastamentos e outras situações de impossibilidade de atuação do gestor titular e, não havendo subdelegação das atribuições, automaticamente assume as funções de gestor substituto o <Posto/Graduação do Gestor Suplente> <Nome completo do



**Gestor Suplente>.**

Parágrafo Terceiro – Fica designado como Fiscal Titular o **<Posto/Graduação do Fiscal Titular>** **<Nome completo do Fiscal Titular>**. Em caso de afastamentos, fica designado como Fiscal Suplente o **<Posto/Graduação do Fiscal Suplente>** **<Nome completo do Fiscal Suplente>**.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES**

Este Convênio poderá sofrer alterações por meio de termo aditivo ou, nas hipóteses previstas no art. 43 do Decreto nº 127/11, por apostilamento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ASSUNÇÃO DO OBJETO PELO CONCEDENTE**

Ocorrendo a paralisação da execução do objeto ou outro fato relevante a critério do concedente, este poderá assumir ou transferir a responsabilidade por sua execução, de modo a evitar sua descontinuidade, sem prejuízo das penalidades a serem imputadas ao conveniente pelo descumprimento parcial ou total deste Convênio.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS BENS REMANESCENTES**

Extinto o Convênio pela sua execução ou extinção, os bens remanescentes, se houver, pertencerão ao conveniente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DO FORO**

As questões decorrentes da execução deste convênio que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas pelo Foro da Comarca da Capital-SC, renunciando as partes qualquer outro.

E, por assim estarem de acordo, assinam o presente convênio de igual teor, com as testemunhas abaixo relacionadas que também o subscrevem, para que produza seus efeitos legais.

Florianópolis, *data da última assinatura digital.*

**Coronel BM FABIANO DE SOUZA**  
**Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros**  
**Militar do Estado de Santa Catarina**  
**(Assinado digitalmente)**

**<NOME PREFEITO>**  
**Prefeito Municipal**  
**(Assinado digitalmente)**

Testemunhas:

**<GESTOR TITULAR>**  
Gestor Titular  
(Assinado digitalmente)

**<FISCAL TITULAR>**  
Fiscal Titular  
(Assinado digitalmente)



## ANEXO B

### PLANO DE TRABALHO

#### 1 - DADOS CADASTRAIS

CONCEDENTE CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA			CNPJ 06.096.391/0001-76
ENDEREÇO AVENIDA IVO SILVEIRA, Nº 1521, ÁTICO - TORRE A			BAIRRO CAPOEIRAS
CIDADE FLORIANÓPOLIS	UF SC	CEP 88.020-900	DDD / TELEFONE 048 3665-7800
NOME DO RESPONSÁVEL DO ÓRGÃO FABIANO DE SOUZA		CPF 021.***.519-**	
CARGO CORONEL	FUNÇÃO COMANDANTE-GERAL		
NOME DO RESPONSÁVEL LOCAL <Gestor Titular>			DDD / TELEFONE <Telefone>

#### 2 - OUTROS PARTICÍPEIS

CONVENENTE Município de <Município>		CNPJ <CNPJ Município>
ENDEREÇO <Endereço>		
NOME DO PREFEITO MUNICIPAL <Nome Prefeito>	CPF <CPF>	CARGO/FUNÇÃO Prefeito

#### 3 – IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

O presente convênio visa à transferência de recursos financeiros, do CONCEDENTE ao CONVENENTE, para contrapartida na Emenda Parlamentar Federal da Bancada Catarinense nº **xxx**, oriunda do Gabinete do Deputado **xxx**, que tem como objetivo a aquisição de **xxx** para o quartel do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina no Município de <Município a ser conveniado>.

#### 4 – METAS A SEREM ATINGIDAS

- Propiciar o grau de segurança necessário ao funcionamento das atividades sociais, políticas e econômicas, em favor da coletividade.
- O Conveniente irá adquirir o objeto do Convênio Federal nº **XXX** destinado ao Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina no Município de <Município a ser conveniado>.

#### 5 – ETAPAS OU FASES DA EXECUÇÃO

- O Conveniente irá, através de processo licitatório, adquirir o objeto do Convênio Federal nº **XXX** destinado ao Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina no Município de <Município a ser conveniado>.



b) Após a aquisição, o Convenente fará a prestação de contas ao Concedente.

c) O objeto adquirido será incorporado ao patrimônio do Convenente e será destinado aos serviços de bombeiro naquele município.

## 6 – PREVISÃO DE INÍCIO E FIM

INÍCIO	FIM
Mês/Ano	Mês/Ano

## 7 – PEDIDO DE DEFERIMENTO

Na qualidade de representante legal do Concedente, peço deferimento ao que ora é solicitado para fins de desenvolver o presente Plano de Trabalho, conforme cláusulas que irão reger o termo.

<Município> – SC, data da última assinatura digital.

**<NOME PREFEITO>**  
Prefeito Municipal  
(Assinado digitalmente)

**Coronel BM FABIANO DE SOUZA**  
Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros  
Militar de Santa Catarina  
(Assinado digitalmente)



## Assinaturas do documento



Código para verificação: **G50XY49V**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



**FABIANO BASTOS DAS NEVES** (CPF: 908.XXX.739-XX) em 17/05/2023 às 19:02:43

Emitido por: "SGP-e", emitido em 19/02/2019 - 17:48:50 e válido até 19/02/2119 - 17:48:50.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0JNU0NfOTk5MI8wMDAxMzQxM18xMzU3OV8yMDIzX0c1MFhZNDIw> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CBMSC 00013413/2023** e o código **G50XY49V** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.