**MANUAL – CONVÊNIOS – FEIRAS DE LIVROS**

**1 – Informações Gerais e Definições**

*1.1 Convênio -* É o acordo pelo qual ocorre a transferência de recursos financeiros da União, Estados ou Municípios por meio de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta em favor de órgão ou entidade da administração pública estadual, distrital ou municipal, direta ou indireta, ou ainda, entidades privadas sem fins lucrativos, tendo por objeto à realização de projeto, atividade, serviço, aquisição de bens ou eventos de interesse recíproco.

*1.2 – Concedente -* É o órgão ou entidade da administração pública responsável pela transferência dos recursos financeiros destinados à realização do objeto do convênio.

*1.3 – Proponente -* É o órgão ou entidade pública ou privada sem fins lucrativos devidamente credenciada para esta finalidade que venha a apresentar a competente proposta de trabalho para a celebração de um convênio.

*1.4 – Convenente -* É o órgão ou entidade da administração pública direta e ou indireta, federal estadual ou municipal ou a entidade privada sem fins lucrativos, que venha a contratar com a administração pública a execução do projeto através da celebração de convênio.

*1.5 – Contratante -* É o órgão ou a entidade da administração pública federal, estadual ou municipal que venha a celebrar a execução de projeto mediante a celebração de contrato de repasse.

*1.6 – Contratado -* É o órgão ou a entidade da administração pública direta e indireta, de qualquer esfera de governo, bem como entidade sem fins lucrativos, com a qual a administração federal pactua a execução de contrato de repasse.

*1.7 – Interveniente -* É o órgão ou a entidade da administração pública federal, estadual ou municipal ou ainda, entidade privada que venha a tomar parte no convênio assumindo obrigações em nome próprio ( terceiros interessados ).

*1.8 – Responsável pelo Proponente -* O representante legal ou dirigente de nível hierárquico superior ( Presidente).

*2 – Credenciamento/ Cadastramento -* Não existem modelos para a declaração de credenciamento. A declaração deve ser assinada pelo dirigente de nível hierárquico superior da entidade ou associação.

*2.1 – Avaliação da qualificação técnica e da capacidade operacional de uma entidade conveniada -* Esta avaliação será feita com fundamento na declaração de funcionamento regular nos 3 (três) anos anteriores ao credenciamento, emitida por 3 (três) autoridades do local de sua sede.

*3 – Contrapartida/ Plano de Trabalho -* O Termo de Referência é um documento que deverá detalhar todas as características técnicas do objeto do convênio, com a apresentação de dados suficientes para que a administração pública possa avaliar os custos (com orçamento detalhado) , a definição dos métodos e o prazo de execução do objeto do convênio.

**2 - Legislação de regência**

A legislação básica que trata da celebração de convênios é a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que cuida das licitações e contratos da Administração Pública.

Em princípio, para a celebração de contratos com a Administração Pública (inclusive decorrentes da celebração de convênios ), a lei acima citada exige alguns requisitos básicos, quais sejam:

- Habilitação jurídica ( ato constitutivo registrado );

- Qualificação técnica ( antecedentes, capacidade técnica, conhecimentos, etc);

- Qualificação econômico – financeira ( capacidade econômica) ; e

- Regularidade Fiscal e Trabalhista ( certidões negativas ).

A Lei 8.666/93, em seu artigo 116, estabelece as principais condições para a celebração de convênios.

O órgão da Administração, antes da celebração do convênio, deverá aprovar o competente plano de trabalho da entidade interessada, o qual deverá conter todas as informações abaixo discriminadas:

I - identificação do objeto a ser executado;

II - metas a serem atingidas;

III - etapas ou fases de execução;

IV - plano de aplicação dos recursos financeiros;

V - cronograma de desembolso;

VI - previsão de início e fim da execução do objeto, bem assim da conclusão das etapas ou fases programadas.

A liberação dos recursos será feita em conformidade com o plano de aplicação aprovado , desde que sejam observadas as normas necessárias e até que sejam sanadas irregularidades, tais como, falta de comprovação da correta aplicação dos recursos recebidos, desvio de finalidade na aplicação destes mesmos recursos, atrasos injustificados ou o inadimplemento das condições pactuadas no convênio.

Os saldos de convênio, enquanto não utilizados, deverão ser mantidos em cadernetas de poupança de banco oficial. Os rendimentos financeiros auferidos pela remuneração paga pelo banco serão considerados como crédito do convênio e aplicados, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar da competente prestação de contas.

Após a conclusão, rescisão ou extinção do convênio, todos os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes de rendimentos bancários, serão devolvidos ao órgão repassador dos recursos, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena de instauração de tomada de contas especial do responsável pela entidade contratante.

Ou seja, a prestação de contas dos recursos recebidos, utilizados e do que restar findo o convênio, deve ser feita , impreterivelmente, no prazo de **30 (trinta )** a contar da data da realização do evento.

Em caso de inobservância das condições pactuadas no convênio, o artigo 87 da Lei nº 8.666/93 prevê a aplicação das seguintes penalidades:

1. Advertência;
2. Multa ( prevista no contrato );
3. Suspensão por até dois anos do direito de celebrar convênios; e
4. Declaração de inidoneidade , o que implica na proibição de celebrar outros convênios até a reabilitação da entidade, que somente ocorrerá após o saneamento de todas as irregularidades verificadas.

A prestação de contas – que deve ser feita de forma precisa e em conformidade com as regras de contabilidade usualmente aceitas, acompanhada de todos os documentos comprobatórios das despesas e rendimentos - , é a cautela mais importante a ser adotada por todo aquele que venha a celebrar convênios com o Poder Público. Assim, é recomendável o acompanhamento de todo o procedimento por profissional habilitado para tanto, seja no dia a dia, antes e durante o evento, como por ocasião de sua conclusão, quando então passará a fluir o prazo acima assinalado para a competente prestação de contas.

No âmbito do Estado de São Paulo, existe o Sistema Integrado de Convênios , que se pauta pela observância das normas jurídicas acima expostas.

**3 – A ABDL – Condições e advertências**

O Estatuto da ABDL, em seu artigo 2º , dispõe que a associação poderá “aplicar” as suas rendas , “ sem interesse de lucro “ , na realização periódica de eventos e feiras.

Ou seja, dois pontos devem ser destacados, a saber, i) a ABDL poderá aplicar recursos próprios, sendo o Estatuto omisso quanto ao eventual recebimento (captação ) de recursos públicos; ii) em nenhuma hipótese, a ABDL poderá auferir lucros com tais atividades.

Por outro lado, o artigo 45 do Estatuto cuida dos recursos e do patrimônio da ABDL. As fontes de recursos são as contribuições mensais dos associados, além de doações, patrocínios, legados e subvenções, receitas decorrentes de prestação de serviços para associados ou terceiros e “ outros fundos “.

Em qualquer caso, a advertência é para que não seja atribuído qualquer caráter mercantil à participação da ABDL em eventos realizados mediante a celebração de convênios. O seu papel deverá ser sempre exclusivamente institucional.

Recomenda-se ainda a análise minuciosa das condições de cada convênio caso a caso, uma vez que o presente Manual contempla apenas as regras gerais previstas na Legislação Federal. Determinados convênios, notadamente de âmbito municipal, podem apresentar particularidades cuja observância é obrigatória. Daí porque a assessoria técnica ( jurídica e contábil ) é imprescindível.

Em razão de seu papel institucional, a ABDL somente poderá apoiar a realização de feiras cuja participação esteja franqueada à totalidade de seus associados, sem exceção.

Em nenhuma hipótese a ABDL poderá receber recursos destinados à organização de feiras e eventos voltados em benefício de um ou de um grupo de associados, na medida em que todos os associados deverão receber um tratamento igualitário em toda e qualquer circunstância.

Da mesma forma, a ABDL não receberá valores, comissões ou participações de qualquer espécie por conta de seu apoio na realização de feiras e eventos.

O apoio da ABDL a qualquer feira será obrigatoriamente informado em seu site na internet, bem como divulgado por meio de sua assessoria de imprensa.

A ABDL poderá divulgar a sua participação na feira ou no evento através da colocação de cartazes, banners ou outros recursos de comunicação visual análogos.

A ABDL somente apoiará a realização de feiras ou eventos desde que seus associados possam usufruir de um desconto de no mínimo 30% em relação aos demais participantes não associados.

A ABDL somente apoiará a realização de feiras ou eventos desde que seja assegurado aos seus associados um percentual de 50% dos espaços disponíveis.

A observância das regras insertas neste Manual é obrigatória para todo e qualquer contratado pela ABDL , no que couber, visando à concretização dos objetivos aqui previstos.

**4- Vale Cultura**

O Vale Cultura foi criado pela Lei Federal n. 12.761 de 27 de dezembro de 2012. Trata-se de um benefício no valor de R$ 50,00 por mês, que pode ser utilizado através de um cartão magnético e que permite ao trabalhador acesso a teatros, cinemas, museus, entre outras atrações culturais, além da aquisição de livros.

|  |
| --- |
|  |

É importante destacar que a lei proíbe expressamente a reversão do valor do vale-cultura em dinheiro, ainda que haja solicitação do empregado neste sentido.

A lei também estabeleceu que até o exercício de 2017, ano-calendário de 2016, o valor gasto para a aquisição do vale-cultura poderá ser deduzido do imposto sobre a renda devido pela pessoa jurídica beneficiária tributada com base no lucro real. Esta dedução fica limitada a 1% (um por cento) do imposto sobre a renda devido.

A ABDL tem como uma de suas diretrizes atuais a promoção, a divulgação e o apoio ao Vale Cultura, fato este que norteará a sua participação e o seu apoio às feiras e eventos a fim de que seus associados possam beneficiar-se dos efeitos desta política de governo e incrementar as suas vendas e os seus negócios de uma maneira geral.

**5– Política Nacional do Livro e Plano Nacional do Livro e Leitura**

A Política Nacional do Livro foi instituída pela Lei Federal nº 10.753, de 30 de outubro de 2003, cujo artigo 13 estabelece como um de seus objetivos a difusão do livro, mediante parcerias públicas e privadas a fim de promover e incentivar o hábito da leitura na população brasileira.

O Plano Nacional do Livro e da Leitura – PNLL foi instituído pelo Decreto Federal nº 7.559, de 1º de setembro de 2011, tendo por objeto a execução de “ações voltadas para o fomento da leitura no País” , com a participação de instituições públicas e privadas, abrindo a possibilidade da celebração de convênios nas esferas federal, estadual e municipal para a realização de feiras de livros e congressos literários.

**ANEXO I AO MANUAL DE CONVÊNIOS DE FEIRAS DE LIVROS – ABDL**

**EMISSÃO DE CERTIFICADO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA**

1.A ABDL poderá, mediante prévia solicitação com antecedência de 10 ( dez ) dias úteis, emitir, exclusivamente aos seus associados, o competente certificado de capacitação técnica.

2.Para obter o certificado de capacitação técnica, o associado deverá apresentar à ABDL , juntamente com o requerimento, o competente projeto de participação em feiras devidamente aprovado por quem de direito.

3. O certificado de capacitação técnica somente será outorgado ao associado que tiver participado , ao menos, de 2 ( duas ) feiras anteriores em que a ABDL tenha tomado parte e verificado, *in loco*, o desempenho do referido associado.

4.Além disso, a ABDL reserva-se ao direito de aferir os seguintes requisitos:

1. organização da participação do associado em feiras e eventos anteriores;
2. atendimento da finalidade a que o associado se propôs em feiras e eventos anteriores;
3. aprovação das contas pelos órgãos públicos e/ou privados competentes.