



## MINISTÉRIO DAS CIDADES

Manual de Instruções para Contratação e  
Execução dos Programas e Ações do Ministério  
das Cidades **não** inseridos no Programa de  
Aceleração do Crescimento – PAC  
Exercício 2010

MINISTÉRIO DAS CIDADES

Ministro:

**MARCIO FORTES DE ALMEIDA**

Chefe de Gabinete em Exercício:

**MARIA MARLENE ALMEIDA**

Secretário-Executivo:

**RODRIGO JOSÉ PEREIRA-LEITE FIGUEIREDO**

Secretária Nacional de Habitação:

**INÊS MAGALHÃES**

Secretário Nacional de Saneamento Ambiental:

**LEODEGAR DA CUNHA TISCOSKI**

Secretário Nacional de Transporte e da Mobilidade Urbana:

**LUIZ CARLOS BUENO DE LIMA**

Secretária Nacional de Programas Urbanos (Substituto):

**CELSO SANTOS CARVALHO**

## SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO.....	7
2. PARTICIPANTES E ATRIBUIÇÕES GERAIS .....	7
3. SELEÇÃO, APROVAÇÃO E EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS E AÇÕES.....	10
4. ACESSO AOS PROGRAMAS/AÇÕES.....	11
5. ANÁLISE DAS PROPOSTAS .....	13
<i>DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO À FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO DE REPASSE.....</i>	<i>14</i>
6. DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS À CAIXA .....	15
7. ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO PELA CAIXA.....	16
8. DAS CLÁUSULAS SUSPENSIVAS .....	18
9. FORMALIZAÇÃO DO <i>CONTRATO DE REPASSE</i> .....	20
<i>ELABORAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA SPA, COM VISTAS À AUTORIZAÇÃO DE INÍCIO DE OBRA.....</i>	<i>21</i>
10. ELABORAÇÃO DA “SÍNTESE DO PROJETO APROVADO – SPA”.....	22
11. ANÁLISE DA SPA PELO MCIDADES .....	22
12. AUTORIZAÇÃO PARA INÍCIO DE OBRA/SERVIÇO.....	23
<i>DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS E DESBLOQUEIO DO FINANCEIRO.....</i>	<i>24</i>
13. SOLICITAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS AO MCIDADES .....	25
14. AUTORIZAÇÃO DE SAQUE DOS RECURSOS (DESBLOQUEIO) .....	26
15. PRAZO DE EXECUÇÃO FÍSICA – ORIENTAÇÕES GERAIS .....	28
16. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO.....	29
17. PRESTAÇÃO DE CONTAS - PARCIAIS E FINAL.....	31
18. CONTRAPARTIDA .....	33
19. PLACA DE OBRA/SERVIÇO: .....	34
20. DOS PROCEDIMENTOS DE APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES .....	34
21. DISPOSIÇÕES GERAIS: .....	34
22. CONTATOS.....	35

## GLOSSÁRIO DE TERMOS E ABREVIATURAS<sup>1</sup>

**ABNT:** Associação Brasileira de Normas Técnicas.

**BDI:** Bonificação e Despesas Indiretas: percentual de *lucro* e das despesas indiretas que incidem sobre os custos diretos de realização da obra ou serviço.

**BM:** Boletim de medição.

**Checklist de licitação:** lista de verificação a ser preenchida pelo proponente/*contratado*, conforme modelo disponibilizado pelo MCidades, devidamente acompanhado de declaração subscrita por advogado (servidor público pertencente ao quadro do órgão licitante), referendada por autoridade competente do órgão ou ente beneficiário, demonstrando ter atendido a todos os requisitos necessários à regular condução dos processos licitatórios.

**Contratado:** entes federados e entidades privadas sem fins lucrativos em sua condição posterior à assinatura do *Contrato de Repasse*.

**CONAMA:** Conselho Nacional de Meio Ambiente.

**CSLL:** Contribuição Social sobre Lucro Líquido.

**Contrato Administrativo:** Contrato de prestação de serviço ou de fornecimento de materiais firmado com a administração pública por meio de procedimento licitatório, dispensa ou inexigibilidade de licitação.

**Contrato de Repasse:** Instrumento de repasse de recursos entre a União e os entes federados e entidades privadas sem fins lucrativos.

**Custo de Administração Central:** proporção do custo da estrutura administrativa da empresa utilizada para gerenciar a obra ou o serviço de engenharia contratado.

**Custo Direto:** medida objetiva do valor necessário para a produção de um bem ou serviço.

**Custo de Referência:** conjugação de custos diretos e/ou indiretos obtidos pela Administração.

**Custo Indireto:** valor das despesas indiretas incidentes sobre um bem ou serviço que não guardam relação direta com os custos necessários para a sua produção.

**Despesas Financeiras:** gastos relacionados ao custo de capital decorrente da necessidade de aporte financeiro requerido pelo fluxo de caixa da obra quando os desembolsos acumulados forem superiores às receitas acumuladas.

**Diário de Obras:** documento de informação, controle e orientação, elaborado de forma contínua e simultânea à execução da obra, cujo teor consiste no registro sistemático, objetivo, sintético e diário dos eventos ocorridos no âmbito da obra, bem como de observações e comentários pertinentes.

**Equipamentos especiais:** todos aqueles fora de linha de produção normal, ou, em outras palavras todos aqueles que tenham aplicação única por meio de projetos

---

<sup>1</sup> As abreviaturas e termos presentes no glossário estão identificados ao longo do texto pelo uso de caracteres itálicos.

específicos, exclusivos para o empreendimento em questão e que necessitam ser solicitados aos fabricantes ou fornecedores sob condições especiais.

**Etapas de obra:** divisão física do empreendimento objeto do Contrato de Repasse que, uma vez concluída, terá funcionalidade plena independente da conclusão de outras eventuais etapas.

**Estudo Preliminar, Estudo de Concepção, Estudo de Viabilidade ou Anteprojeto:** peças técnicas utilizadas para justificar a alternativa adotada baseada em análise que contemple minimamente aspectos técnicos, econômicos, sociais e ambientais.

**Fiel Depositário:** Pessoa física responsável por firmar o *Termo de Depósito de Materiais*.

**FNHIS:** Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social.

**Garantia:** percentual do contrato que a Administração pode exigir do contratado com o intuito de assegurar a execução do objeto.

**IRPJ:** Imposto de Renda Pessoa Jurídica.

**LDO:** Lei de Diretrizes Orçamentárias.

**Lucro:** remuneração alcançada em consequência do acervo construído, da capacidade administrativa e gerencial, do conhecimento tecnológico acumulado e do custo de oportunidade de capital aplicado no desenvolvimento de uma determinada atividade econômica.

**Materiais especiais:** todos aqueles fora de linha de produção normal, ou, em outras palavras todos aqueles que tenham aplicação única por meio de projetos específicos, exclusivos para o empreendimento em questão e que necessitam ser solicitados aos fabricantes ou fornecedores sob condições especiais.

**Orçamento de Referência:** planilha elaborada pela Administração com os itens necessários para execução do empreendimento contendo campos de descrição, quantidade, unidade, valor unitário e total, estes dois últimos representando o valor estimado do bem ou serviço por meio da conjugação dos custos diretos com o *BDI*.

**PAC:** Programa de Aceleração do Crescimento do Governo Federal, instituído pela Lei 11.578 de 26 de novembro de 2007.

**Preço:** representa o valor final do bem ou serviço efetivamente contratado, calculado por meio da conjugação dos custos diretos com o *BDI*.

**Preço de Referência:** representa o valor estimado do bem ou serviço, obtido pela Administração, por meio da conjugação dos custos diretos com o *BDI*, que será utilizado no *Orçamento de Referência*. Podem ser considerados *preços de referência* unitários ou totais.

**Projeto Básico:** conjunto de elementos necessários e suficientes, integrado por desenhos, memoriais descritivos, especificações técnicas, orçamento, cronograma de execução e por outros elementos técnicos necessários para caracterizar, com o nível de precisão adequado, a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilitem a avaliação do custo da obra e a indicação dos

métodos e do prazo de execução. As normas da *ABNT* devem ser seguidas e, na inexistência destas, devem ser adotadas outras referências bibliográficas especializadas.

**Projeto Executivo:** Detalhamento das soluções do *Projeto Básico*, ou dos seus componentes, constituído pelo conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da *ABNT* e, na inexistência destas, de outras referências bibliográficas especializadas.

**Projeto Técnico:** Forma geral para denominar *projeto básico* ou executivo.

**Proponente:** entes federados e entidades privadas sem fins lucrativos em sua condição anterior à assinatura do *Contrato de Repasse*.

**QCI:** Quadro de Composição de Investimento

**Risco:** parcela destinada a cobrir efeitos de eventuais incertezas ao longo da execução contratual.

**Secretarias finalísticas:** Secretarias Nacionais do Ministério das Cidades (de Saneamento Ambiental – SNSA, de Habitação – SNH, de Mobilidade Urbana – SEMOB e de Programas Urbanos – SNPU).

**Seguro:** contrato pelo qual uma das partes se obriga a pagar uma indenização a outra na ocorrência de determinado evento, mediante o pagamento de um prêmio de seguro.

**SICRO:** Sistema de Custos Rodoviários.

**SINAPI:** Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil.

**SPA:** Síntese do Projeto Aprovado.

**SPOA:** Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração do Ministério das Cidades.

**Termo de Depósito de Materiais:** Instrumento assinado pelo *Contratado*, por meio de seu *fiel depositário*, o qual se responsabiliza pela guarda de materiais depositados no canteiro de obra com correspondente liberação de recursos para pagamento antes de seu efetivo assentamento ou instalação.

**Termo de Referência Ambiental:** documento que compõe os procedimentos de licenciamento ambiental. Tem por finalidade fornecer subsídios capazes de nortear o desenvolvimento de estudos que diagnostiquem as características ambientais atuais e futuras do local de implantação do empreendimento e sua área de influência.

## 1. APRESENTAÇÃO

1.1. Este Manual é parte integrante da Portaria nº 517, de 03 de novembro de 2010, e tem por objetivo orientar a Caixa Econômica Federal - **CAIXA**, Municípios, Estados, Distrito Federal, além de entidades privadas sem fins lucrativos, sobre o processo geral de aprovação e execução de projetos envolvendo recursos do Orçamento Geral da União, nos Programas e Ações sob a responsabilidade do Ministério das Cidades – **MCIDADES**, **exceto** os que integram o Programa de Aceleração do Crescimento – PAC. Objetiva ainda orientar o acesso aos recursos do Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social - *FNHIS*.<sup>2</sup>

1.2. No caso das ações: Melhoria das Condições de Habitabilidade de Assentamentos Precários; Apoio à Provisão Habitacional de Interesse Social; Apoio à Elaboração de Planos Habitacionais de Interesse Social; e Prestação de Serviço de Assistência Técnica para Habitação de Interesse Social deverão ser observadas as resoluções do Conselho Gestor do Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social – CGFNHIS, criado pela Lei nº 11.124, de 16 de junho de 2005, e as Instruções Normativas que regulamentam as ações programáticas do *FNHIS*.

1.3 As ações previstas nos Contratos de Repasse deverão observar o disposto na Portaria Interministerial nº 127, de 29 de maio de 2008, e suas alterações; no disposto neste Manual; e na Lei nº 12.017, de 12 de agosto de 2009 (LDO).

## 2. PARTICIPANTES E ATRIBUIÇÕES GERAIS

2.1. Os principais participantes do processo de aprovação e execução de intervenções apoiadas pelo Programas e Ações do **MCIDADES** são:

### 2.1.1. MINISTÉRIO DAS CIDADES – **MCIDADES**

2.1.1.1. Compete ao **MCIDADES** realizar o planejamento, a regulação, a normatização e a gestão da aplicação de recursos em políticas de desenvolvimento urbano, urbanização, habitação, saneamento básico e ambiental, transporte urbano e trânsito, consoante dispõe o art. 27, inciso III, alínea “e”, da Lei nº 10.683, de 28 de maio de 2003.

2.1.1.2. Assim, é atribuição do **MCIDADES** coordenar, supervisionar, acompanhar e avaliar a execução e os resultados dos Programas e Ações sob sua responsabilidade, bem como estabelecer um conjunto de normas operacionais com o objetivo de disciplinar o processo de aprovação e execução das operações custeadas por seus Programas e Ações, em conformidade com a legislação vigente.

---

<sup>2</sup> Os termos identificados com caracteres sublinhados referem-se a palavras/expressões constantes nos Glossário

## 2.1.2. CAIXA ECONÔMICA FEDERAL – CAIXA

2.1.2.1 A Caixa Econômica Federal – **CAIXA** é a instituição encarregada da operacionalização dos Programas e Ações do **MCIDADES** não inseridos no PAC, conforme definido em Contrato de Prestação de Serviços firmado entre o **MCIDADES** e a **CAIXA**, na Lei nº 11.124, de 16 de junho de 2005, bem como nas disposições deste Manual.

2.1.2.2. As atribuições da **CAIXA** são, em síntese:

- a) firmar os Contratos de Repasse relativos às propostas selecionadas pelo **MCIDADES**;
- b) receber e analisar a documentação técnica, jurídica e institucional apresentada pelos *proponentes* em conformidade com a proposta constante no *Contrato de Repasse*;
- c) zelar para que os projetos de engenharia apoiados pelo **MCIDADES** observem a boa técnica de engenharia e as normas brasileiras relacionadas nos manuais específicos dos Programas, quando for o caso, sem prejuízo às demais referências técnicas;
- d) analisar projetos sociais, quando couber;
- e) analisar a documentação relativa ao processo licitatório, observando a adequada publicidade, compatibilidade da planilha de preços e dos respectivos serviços descritos pelo vencedor com os preços e serviços correspondentes ao orçamento de referência aprovado pela **CAIXA**, correto enquadramento do objeto do *Contrato de Repasse* com o efetivamente licitado, sua adjudicação e homologação, fazendo anexar ao processo de contratação manifestação expressa de advogado não participante do processo licitatório atestando o atendimento às exigências da Lei nº 8.666, de 1993<sup>3</sup>, à regularidade procedimental, ao enquadramento da modalidade do processo licitatório e demais orientações constantes no anexo 3 deste Manual;
- f) zelar para que os requisitos para a contratação das iniciativas, estabelecidos pelo **MCIDADES**, sejam fiéis e integralmente observados;
- g) acompanhar a execução físico-financeira dos objetos comprometidos, inclusive os derivados da aplicação das contrapartidas,
- h) analisar e aprovar eventuais reprogramações técnicas e financeiras devidas e tempestivamente justificadas pelo **PROPONENTE/CONTRATADO**;

---

<sup>3</sup> Na análise do processo licitatório a CAIXA deve verificar e atestar, em complementação:

- a. se todos os itens integrantes da planilha orçamentária do projeto de engenharia aprovado foram, de fato, submetidos a certame licitatório, nos termos estabelecidos pela Lei nº 8.666/93, e
- b. se os custos da proposta vencedora do certame licitatório realizado observam, integralmente, o disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

- i) analisar as prestações de conta parciais e finais e adotar as providências cabíveis;
- j) instaurar Tomada de Contas Especial quando constatadas impropriedades na execução dos *Contratos de Repasse*, de acordo com a legislação aplicável;
- k) promover a execução orçamentário-financeira relativa aos *Contratos de Repasse*, de acordo com as diretrizes, critérios, procedimentos e rotinas estabelecidas nas normas editadas pelo **MCIDADES**;
- l) solicitar ao **MCIDADES** a descentralização dos recursos da União, de acordo com as disposições deste Manual, em especial o item 13;
- m) comprovar a regular aplicação das parcelas liberadas por meio de ateste da execução física das obras/serviços constantes nos *Contratos de Repasse*;
- n) no caso de irregularidades e descumprimento pelos **PROPONENTES/CONTRATADOS** das condições estabelecidas nos *Contratos de Repasse*, suspender a liberação das parcelas previstas até regularização das pendências, nos termos do art. 55 da Portaria Interministerial nº 127/2008;
- o) suspender o trâmite da liberação dos recursos quando solicitado pelo **MCIDADES**;
- p) encaminhar denúncia ao Tribunal de Contas da União nos casos de não cumprimento do objeto, parcial ou total, após prévia manifestação do **MCIDADES**;
- q) subsidiar o **MCIDADES** quanto à formalização da Prestação de Contas Anual dos programas operados;
- r) manter os documentos comprobatórios dos atos e fatos relativos à execução dos empreendimentos em boa ordem, pelo prazo de 20 (vinte) anos, contados da aprovação da prestação ou tomada de contas do gestor do órgão ou entidade concedente, exceto aqueles cuja obrigação legal de arquivamento seja de outrem;
- s) dar ciência à Assembléia Legislativa ou Câmara Municipal, conforme o caso, da liberação dos recursos financeiros, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data do pagamento, na forma disposta no art. 1º, da Lei nº 9.452/97;
- t) manter o **MCIDADES** informado sobre o andamento das operações propostas/compromissadas, por meio do encaminhamento periódico de informações gerenciais e do atendimento às solicitações extraordinárias de informação a respeito dessas operações.

### 2.1.3. MUNICÍPIOS, ESTADOS, DISTRITO FEDERAL, CONSÓRCIOS PÚBLICOS E ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS – PROPONENTE/CONTRATADO

2.1.3.1. O **PROPONENTE/CONTRATADO** é o responsável pela apresentação da proposta técnica e respectivo Plano de Trabalho, conforme orientações contidas no presente Manual, em resposta a demandas e necessidades sociais e de infra-estrutura

urbana, em consonância com a política nacional de desenvolvimento urbano, emanada de normativos aprovados pelo **MCIDADES**.

2.1.3.2. Deve, ainda, estimular a participação dos beneficiários em todas as etapas do projeto, administrar e fiscalizar a execução dos trabalhos necessários à consecução do objeto compromissado, observando critérios de qualidade técnica, prazos, custos previstos no Plano de Trabalho e os princípios componentes do regime jurídico administrativo, notadamente os expressos no art. 37, *caput*, da Constituição Federal.

2.1.3.3 As entidades privadas sem fins lucrativos atuarão como PROPONENTE/CONTRATADO somente nos programas em que houver essa possibilidade e após passarem por processo de habilitação nos termos dos manuais específicos para apresentação de propostas.

#### 2.1.4. INTERVENIENTE EXECUTOR

2.1.4.1. O Interveniante Executor é a entidade participante do *Contrato de Repasse* responsável por abrigar e implementar as ações previstas no Plano de Trabalho apresentado pelo respectivo proponente.

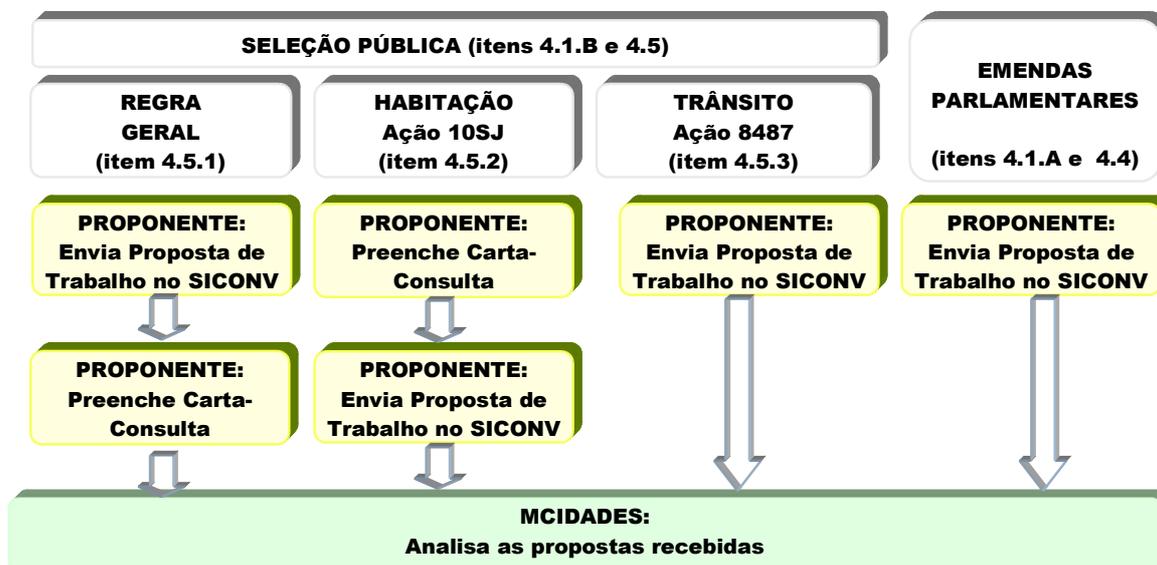
#### 2.1.5. BENEFICIÁRIOS FINAIS

2.1.5.1. Beneficiários finais são aqueles definidos nos Manuais Específicos para Apresentação de Propostas dos Programas/Ações disponibilizados no endereço eletrônico do **MCIDADES**: <http://www.cidades.gov.br>.

### 3. SELEÇÃO, APROVAÇÃO E EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS E AÇÕES

3.1. O fluxo do processo de seleção, aprovação e execução dos Programas e Ações do Ministério das Cidades dar-se-á conforme discriminado nos itens a seguir e no fluxograma apresentado no Anexo 1, com as respectivas responsabilidades pela execução e apresentação dos procedimentos que devem ser cumpridos pelo **PROPONENTE/CONTRATADO**, pelo **MCIDADES** e pela **CAIXA**.

## 4. ACESSO AOS PROGRAMAS/AÇÕES



4.1 Para acessar os programas/ações do MCIDADES, os PROPONENTES deverão se habilitar de uma das seguintes formas:

- mediante dotação nominalmente identificada no OGU/2010, no caso das propostas com emendas parlamentares, ou
- por meio de encaminhamento de proposta para concorrer a processo público de seleção, no caso de propostas sem emendas parlamentares.

4.2 Para acessar os programas/ações do MCIDADES, os PROPONENTES deverão enviar Proposta de Trabalho e Plano de Trabalho, ambos por intermédio do SICONV. Caso o acesso aos recursos seja nos termos da alínea “b” do item 4.1 deverão ainda preencher formulário de Carta-Consulta no sítio eletrônico do MCIDADES.

4.3 O encaminhamento de propostas dar-se-á exclusivamente via internet, não cabendo o envio de projetos e documentos ao MCIDADES por meio físico.

4.4 Para as propostas que se enquadram na alínea “a” do item 4.1, os PROPONENTES deverão:

- Acessar o Sistema de Gestão de Convênios do Governo Federal (SICONV) e verificar se há recurso destinado à localidade do interessado.
- Havendo recursos, o interessado deverá enviar Proposta de Trabalho no SICONV.
- Não havendo recursos deverá aguardar a comunicação expressa do MCIDADES ou da CAIXA para enviar a proposta no SICONV.

4.4.1 Ato específico definirá a forma de acesso para as propostas a serem habilitadas por intermédio de dotações orçamentárias decorrentes de emendas parlamentares com localizador nacional.

4.5 Para as propostas que se enquadram na alínea “b” do item 4.1 haverá processo de seleção pública:

4.5.1 Como regra geral, o interessado deverá:

a) Primeiramente, enviar Propostas de Trabalho no Sistema de Gestão de Convênios do Governo Federal – SICONV.

b) Posteriormente, preencher os formulários eletrônicos (Carta-Consulta) que serão oportunamente disponibilizados no link da “Sistemática” no endereço eletrônico do MCIDADES ([http:// www.cidades.gov.br](http://www.cidades.gov.br)).

4.5.2 Caso as propostas tenham como objeto investimentos em habitação com recursos oriundos da Ação 10SJ do Programa 9991 – *Habitação de Interesse Social*, a ordem constante do item 4.5.1 será invertida, devendo o interessado primeiramente preencher formulário de Carta-Consulta, e caso selecionado, enviar Proposta de Trabalho no SICONV.

4.5.3 Caso as propostas tenham como objeto de investimentos para redução de acidentes de trânsito com recursos oriundos da Ação 8487 do Programa 0660 – *Segurança e Educação de Trânsito*, não haverá preenchimento de formulário de Carta-Consulta, devendo o interessado enviar somente Proposta de Trabalho no Siconv.

4.6 Propostas enviadas em anos anteriores ao MCIDADES, e que ainda não tenham sido atendidas, deverão submeter-se a nova inscrição e análise, nos estritos moldes e critérios previstos neste Manual.

4.7 Para apresentar propostas, o interessado deverá estar cadastrado no SICONV, conforme disposto no § único do artigo 15 da Portaria Interministerial MPOG/MF/CGU nº 127, de 29 de maio de 2008.

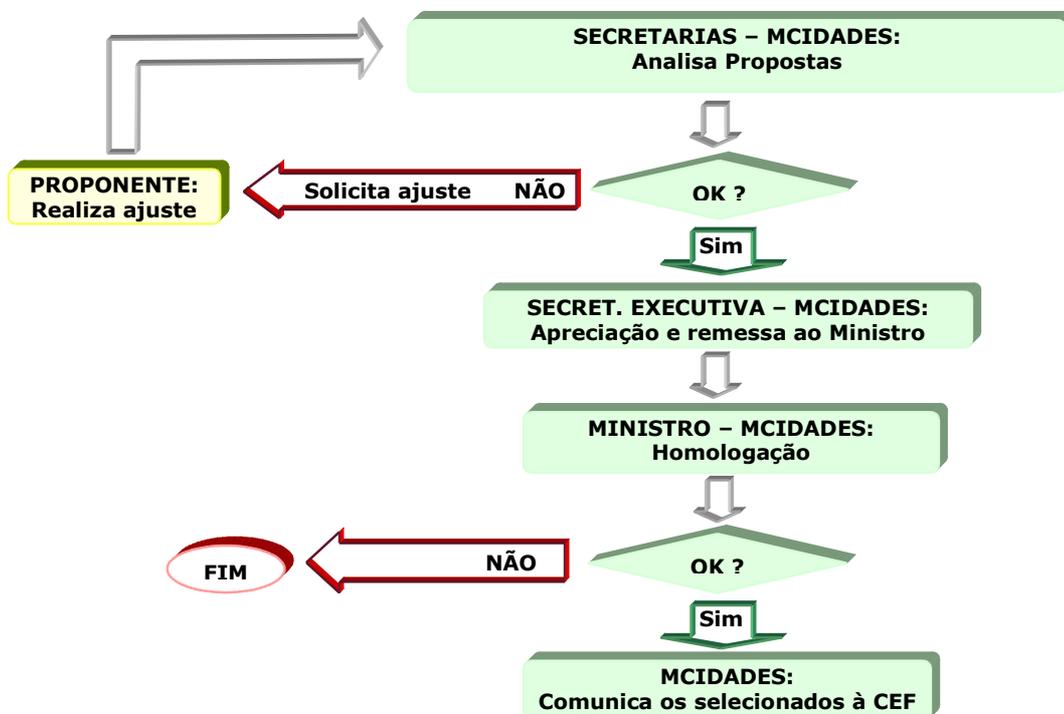
4.7.1 O cadastramento dos interessados (órgãos, entidades públicas ou entidades privadas sem fins lucrativos) será realizado nas unidades cadastradoras do SICAF e terá validade de 1 ano.

4.8 Os formulários eletrônicos do Ministério das Cidades visam a obtenção de informações com foco nas especificidades e aspectos técnicos de cada política pública e têm como objetivo a análise das propostas com base em critérios próprios, técnicos e condições de enquadramento estabelecidos neste Manual e nos Manuais Específicos para Apresentação de Propostas dos Programas/Ações.

4.9 Para acessar os recursos do FNHIS os estados, Distrito Federal e municípios também deverão assinar Termo de Adesão, na forma estabelecida na Resolução CGFNHIS nº 02, de 24 de agosto de 2006, disponível no endereço eletrônico [http:// www.cidades.gov.br](http://www.cidades.gov.br).

4.9.1 O prazo para as propostas referentes ao subitem anterior será regido por Instrução Normativa do Conselho Gestor do FNHIS, publicada no Diário Oficial da União e disponibilizada no endereço eletrônico de Ministério.

## 5. ANÁLISE DAS PROPOSTAS



5.1 As Secretarias Nacionais do Ministério das Cidades farão análise e seleção técnica preliminar das Propostas de Trabalho no SICONV e dos formulários eletrônicos do MCIDADES, conforme disponibilidade orçamentária e financeira definida para este Ministério.

5.2. A seleção técnica preliminar das propostas será submetida à apreciação do Secretário-Executivo e, em seguida, remetida à consideração e homologação do Ministro das Cidades.

5.3 Serão atendidas, preferencialmente, as propostas cujos valores estejam acima dos seguintes patamares:

- a) Investimento – R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais);
- b) Custeio – R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

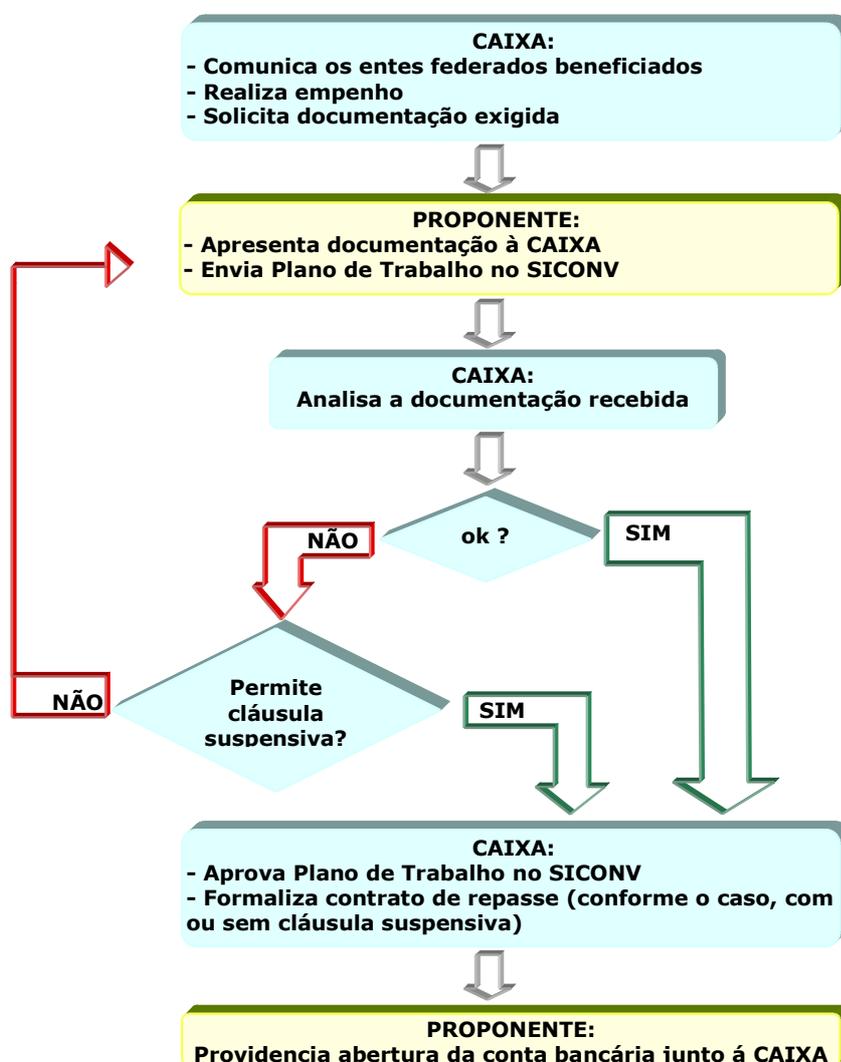
5.3.1 É vedada a celebração de contrato de repasse com valor inferior a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), de acordo com o inciso I, artigo 6º da Portaria Interministerial MPOG/MF/CGU nº 127, de 29 de maio de 2008.

5.4 Após a homologação do Ministro, as Propostas de Trabalho serão aprovadas no SICONV e o resultado da seleção será encaminhado à Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA, que por sua vez a comunicará à CAIXA, para adoção dos procedimentos subseqüentes.

5.5 O resultado da seleção poderá ser consultado no SICONV e/ou será divulgado no sítio eletrônico do Ministério das Cidades, link da Sistemática.

5.4. Após a solicitação formal da **CAIXA**, o **PROPONENTE/CONTRATADO** deverá encaminhar à Superintendência Regional, à agência mais próxima, ou ao escritório de negócios da **CAIXA**, a documentação institucional, técnica e jurídica definida no item 6 deste Manual, sem prejuízo às demais documentações necessárias para assinatura de contratos que envolvam transferências de recursos da União.

### DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO À FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO DE REPASSE (Itens 6 ao 9 do Manual)



## 6. DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS À CAIXA

6.1. Quando se tratar de ente público, o **PROPONENTE/CONTRATADO** deverá apresentar à **CAIXA** a seguinte documentação:

### 6.1.1. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA:

- a) *Contrato de Repasse* assinado pelo chefe do Poder Executivo de cada esfera de governo, ou o seu representante legal.
- b) Plano de Trabalho, conforme anexo 3, sendo este parte integrante do *Contrato de Repasse*.
- c) No caso de obra: *Estudos Preliminares* e *Projeto Básico* de engenharia, conforme anexo 3, bem como, documentos complementares requisitados pela **CAIXA** identificados durante a fase de análise como necessários para esclarecimentos e conclusão do processo de análise técnica, observado ainda o disposto no inciso IX do art. 6º da Lei nº 8.666, de 1993;
- d) Projeto de Trabalho Social ou Socioambiental, conforme Manuais Específicos para Apresentação de Propostas dos Programas e Ações;
- e) Plano de regularização fundiária, conforme Manuais Específicos para Apresentação de Propostas dos Programas e Ações;
- f) Licença Ambiental, conforme legislação em vigor;
- g) No caso de obra de grande vulto<sup>4</sup>: Projeto Executivo em meio digital, conforme anexo 3, ficando o projeto impresso disponível para consultas no canteiro de obras na ocasião das inspeções à obra pela **CAIXA**;
- h) Demais documentos especificados nos Manuais Específicos para Apresentação de Propostas dos Programas e Ações do Ministério das Cidades.

### 6.1.2. DOCUMENTAÇÃO INSTITUCIONAL E JURÍDICA:

- a) Comprovação de disponibilidade orçamentária para fazer frente à contrapartida acordada
- b) Documentação comprobatória da titularidade da área, conforme o caso, de modo que reste comprovado o exercício pleno dos poderes inerentes à propriedade do imóvel, mediante certidão emitida pelo cartório de registro de imóveis competente, quando o Contrato de Repasse tiver por objeto a execução de obras ou benfeitorias no imóvel;
  - b.1) Alternativamente à certidão prevista na alínea “b”, admite-se também a documentação constante no anexo 3, desde que por interesse público ou

---

<sup>4</sup> Obras de grande vulto conforme definido nos termos do item V do art. 6º da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993

social, condicionadas à garantia subjacente de uso pelo prazo mínimo de vinte anos.

c) Termo de posse, carteira de identidade e CPF do prefeito ou do governador e autoridade interveniente, ou dirigente máximo de entidades da administração pública indireta.

6.1.2.1. Os documentos deverão ser originais ou, em caso de fotocópias, autenticados por tabelião ou por empregados da **CAIXA**, a quem os documentos forem apresentados.

6.1.3. Outros documentos poderão ser exigidos em razão de especificidades técnicas, institucionais ou jurídicas do Programa ou Ação a ser executado, conforme Manuais de orientação próprios e legislação pertinente.

## **7. ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO PELA CAIXA**

7.1. Recebida a documentação, a **CAIXA** procederá à análise técnica, verificando o atendimento das condições expostas no presente manual, além das seguintes:

7.1.1. Seleção prévia da proposta pelo **MCIDADES**.

7.1.2. Atendimento aos objetivos, aos critérios e a todas às demais condições determinadas no respectivo Manual Específico para Apresentação de Propostas dos Programas e Ações, com destaque para a fiel e integral observância aos requisitos estabelecidos nas Diretrizes Gerais, bem como nas Diretrizes Específicas para Elaboração de Projetos, quando couber.

7.1.3. Atendimento à documentação prevista no item 6 deste Manual e às suas demais disposições.

7.1.4. Conformidade do percentual de contrapartida com o disposto no Item 19 deste Manual e com a seleção feita pelo **MCIDADES**.

7.1.5. Comprovação de que os recursos referentes à contrapartida estão devidamente assegurados pelo **PROPONENTE**.

7.1.6. Análise do cronograma físico-financeiro e da compatibilidade do prazo de execução com o objeto proposto.

7.1.7. Comprovação da viabilidade técnica, institucional e jurídica do projeto que deverá ser devidamente atestada pela **CAIXA**.

7.1.7.1 Análise técnica de engenharia, incluindo verificação da qualidade do projeto apresentado e sua adequação às reais necessidades da população, especialmente

quanto à sua consistência técnica, inclusive dimensionamento, análise de alternativas e demais orientações técnicas constantes nos manuais específicos dos programas/ações e outras recomendações elaboradas pelo **MCIDADES**<sup>5</sup>.

7.1.7.2 Nos casos em que não for comprovada a viabilidade técnica, jurídica e conformidade financeira do projeto, ou que houver desistência do **PROPONENTE**, a **CAIXA** deverá comunicar formalmente ao **MCIDADES**, indicando quais os motivos que levaram à não efetivação da proposta selecionada.

7.1.8 Comprovação da exeqüibilidade do projeto de Trabalho Social ou Socioambiental e conformidade em relação ao manual específico e exigências do termo de licenciamento.

7.1.9. Obrigatoriedade de que a última parcela de desembolso do *Contrato de Repasse* observe, no mínimo, os valores da tabela abaixo, de acordo com o Valor do Investimento de obras, ficando, portanto, excetuados os valores referentes ao Trabalho Social ou Socioambiental, à regularização fundiária e à avaliação Pós-Ocupação:

Valor do Investimento – VI	% do Valor de Repasse - VR
Até R\$ 1 milhão	10%
Acima de R\$ 1 até R\$ 10 milhões	5%
Acima de R\$ 10 milhões	3%

7.1.9.1. A última parcela de desembolso de cada etapa, aprovada na Síntese do Projeto Aprovado - *SPA*, deverá respeitar os percentuais estabelecidos no subitem anterior, considerando-se o valor de investimento da etapa.

7.1.10. Comprovação de que, uma vez concluída, a intervenção proposta terá funcionalidade plena, independentemente de outras ações ou etapas futuras.

7.1.10.1 Nos casos em que os recursos da União pleiteados pelo **PROPONENTE**, acrescidos do valor da contrapartida obrigatória, corresponderem a uma fração do projeto global, deverá ser exigida a comprovação de que a proposta de intervenção está prevista no Plano Plurianual do Município ou Estado beneficiado. Nesse caso, a análise de projeto e o acompanhamento da obra/serviço pela **CAIXA** ficarão restritas aos itens ou etapas de execução referentes ao objeto constante do *Contrato de Repasse*.

7.1.10.2 Em qualquer situação, a funcionalidade plena para empreendimentos que contemplem a implantação de redes de coleta de esgotos sanitários, total ou em parte, deverá contemplar tratamento e destinação final dos efluentes.<sup>6</sup>

7.1.10.3. Deverão ser informados no Plano de Trabalho as etapas, os produtos correspondentes e seus montantes, além dos agentes financiadores envolvidos.

<sup>5</sup> Na análise de engenharia deverão ser observadas, sem prejuízo a outras referências técnicas, as Normas Técnicas Brasileiras relacionadas nos manuais específicos quando lá estiverem indicadas.

<sup>6</sup> Não será admitida, em nenhuma hipótese, a execução de redes coletoras de esgotos sem a prévia existência ou a realização concomitante do respectivo sistema de tratamento e disposição final, incluindo a interligação das redes ao sistema de tratamento.

7.1.10.4. Deverá constar, ainda, em cláusula específica do Anexo ao *Contrato de Repasse*, a responsabilidade dos **CONTRATADOS** pela conclusão total do empreendimento, a fim de assegurar a sua funcionalidade.

7.1.11 A taxa de remuneração da CAIXA será descontada do valor do repasse previsto no respectivo *Contrato de Repasse*.

7.12. Da análise do procedimento licitatório pela CAIXA:

7.12.1 Após adjudicação do objeto da licitação à empresa vencedora do certame, os **PROPONENTES/CONTRATADOS** deverão encaminhar à **CAIXA** os elementos integrantes do procedimento licitatório, acompanhado do *checklist de licitação*<sup>7</sup> e aguardar sua análise e aprovação além da homologação pelo MCIDADES da Síntese do Projeto Aprovado – SPA, descrita no item 10 deste manual. Vencidas essas etapas, a **CAIXA** encaminhará aos **PROPONENTES/CONTRATADOS** autorização para início dos serviços e/ou aquisições, conforme orientações contidas nos manual do programa.

7.12.2. A análise da Caixa sobre o *checklist de licitação* se restringirá à verificação de preenchimento da conformidade de seus itens e assinatura dos responsáveis.

7.12.2.1 Caso exista algum item do *checklist* declarado como não conforme, a CAIXA deverá rejeitar o aproveitamento da correspondente licitação dando prazo para a realização de novo procedimento licitatório, sob risco de encaminhamento ao MCidades de indicação de cancelamento do Contrato de Repasse.

7.12.2.2 Caso exista algum item do *checklist* declarado como não aplicável, a CAIXA deverá avaliar a justificativa apresentada e deliberar pela continuidade ou não da análise da documentação do licitatório.

## 8. DAS CLÁUSULAS SUSPENSIVAS

### 8.1. APROVAÇÃO DO CONTRATO DE REPASSE SOB CONDIÇÃO SUSPENSIVA

8.1.1. Poderão ser celebrados *Contratos de Repasse* com previsão de cláusula suspensiva, impeditiva do início da obra ou serviço, com prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias para atendimento das exigências, incluído o prazo para homologação da SPA pelo **MCIDADES**, sob pena de cancelamento do *Contrato de Repasse*.

8.1.2. As cláusulas suspensivas possibilitam que a aprovação dos itens relacionados à seguir ocorra após a assinatura do *Contrato de Repasse* :

- a) *estudos preliminares* e *projeto básico* de engenharia, nos termos do anexo 3;
- b) *projeto executivo* de engenharia, nos termos do anexo 3;

---

<sup>7</sup> O *checklist de licitação* será oportunamente disponibilizado no sítio eletrônico do Ministério das Cidades.

- c) projeto de Trabalho Social ou Socioambiental, cuja aprovação deverá ser realizada antes da primeira medição da obra<sup>8</sup>;
- d) titularidade da área de intervenção, nos termos do anexo 3.
- e) Licenças ambientais.

8.1.2.1 Somente serão admitidas contratações com cláusula suspensivas decorrentes dos itens relacionados na alínea “a” do subitem 8.1.2 para Contratos de Repasse selecionados após 31 de agosto do correspondente exercício.

8.1.3 Na fase de aprovação do *Contrato de Repasse*, a **CAIXA** deverá verificar, também, a existência de contratos inscritos nos programas do **MCIDADES**, firmados com o **PROPONENTE/CONTRATADO** em exercícios anteriores, cujas obras estejam paralisadas.

8.1.4 Verificando-se a existência de obra paralisada, a cláusula suspensiva do *Contrato de Repasse* deverá determinar também a retomada das obras paralisadas no mesmo prazo mencionado.

8.1.5 Para efeito do previsto neste item será considerada:  
a) Obra paralisada - aquela que apresentar média mensal de evolução da execução física igual ou inferior a 2% (dois por cento) durante os 6 (seis) meses imediatamente anteriores à análise da documentação, conforme base de dados de que trata o subitem 16.2.  
b) Obra retomada - aquela que apresentar evolução física atestada pela **CAIXA** não inferior a 5% (cinco por cento) do *Contrato de Repasse* anterior.

8.1.6 Poderão ser ressalvados os casos com justificativa técnica sobre a razão motivadora da paralisação, devidamente acatada pela **CAIXA** e pelo **MCIDADES**, e desde que esteja em processo final de solução.

8.1.7 O disposto neste item 8 não se aplica quando o novo *Contrato de Repasse* tratar exclusivamente de estudos, projetos, planos e outros objetos que, por sua natureza, não envolvam os aspectos considerados no item 8.1.1

8.1.8 O prazo da cláusula suspensiva a que se refere o subitem 8.1.1 poderá ser prorrogado pelo **MCIDADES**.

## 8.2. SOLICITAÇÃO DE EXCEPCIONALIDADE DE ENQUADRAMENTO

8.2.1. É facultado ao Secretário Executivo do Ministério das Cidades autorizar casos excepcionais que envolvam alterações dos itens e respectivos parâmetros descritos neste Manual, a partir de solicitação do **ENTE FEDERADO**, acompanhada de manifestação técnica da **CAIXA** sobre a viabilidade do pleito, quando solicitada.

---

<sup>8</sup> Portanto, a pendência da aprovação do projeto de Trabalho Socioambiental não impede a autorização do início de obra, e sim o primeiro desembolso.

## 9. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO DE REPASSE

9.1 Após análise e aprovação da documentação técnica, institucional e jurídica, a **CAIXA**, na figura de mandatária do **MCIDADES**, e o **CONTRATADO** firmarão o Contrato de Repasse.

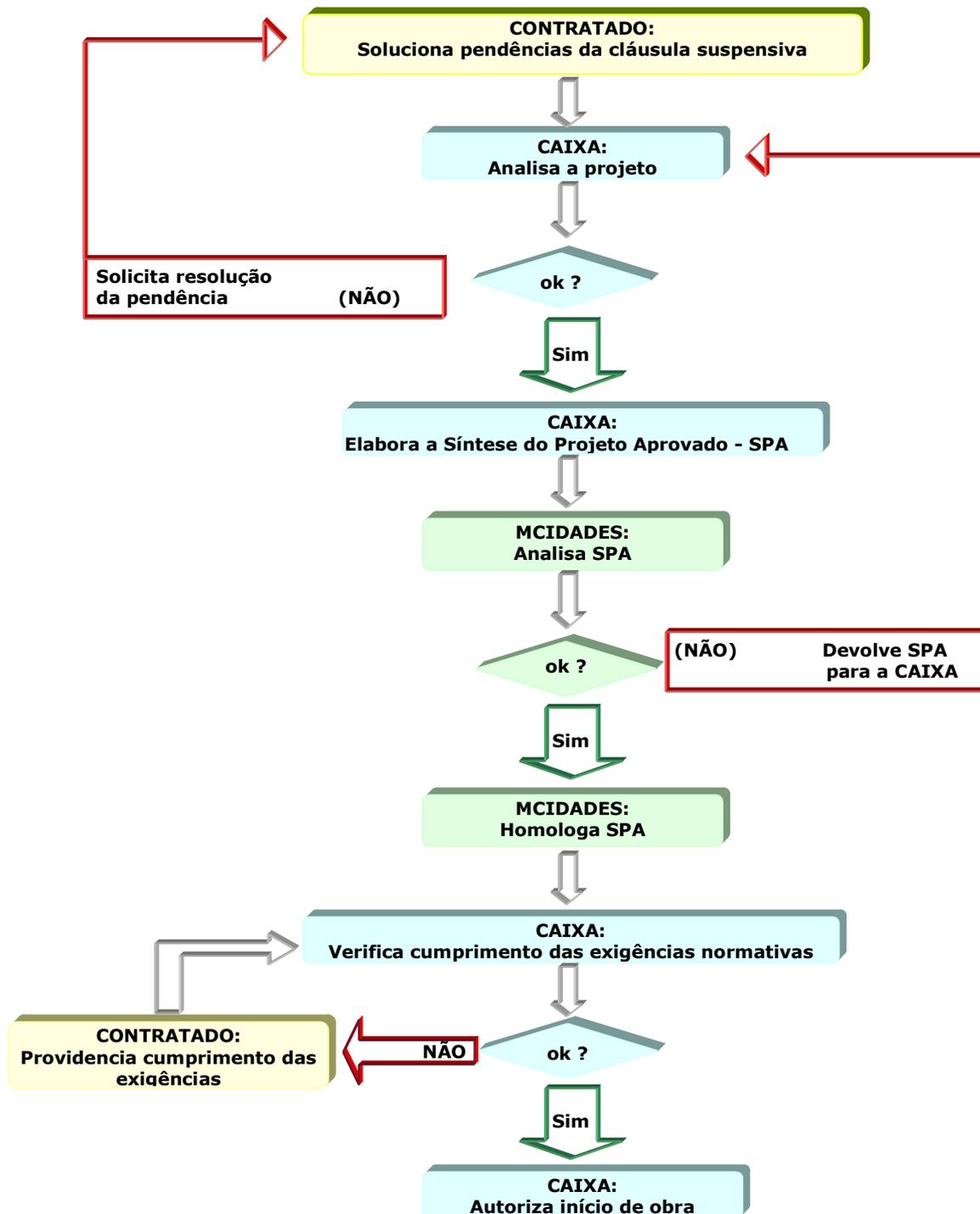
9.2 A aprovação do Plano de Trabalho e o registro da celebração do contrato de repasse deverão ser realizados pela **CAIXA** no SICONV.

9.3 O **CONTRATADO** providenciará a abertura de conta bancária junto à CAIXA, específica para movimentação dos recursos.

9.4 A formalização do Contrato de Repasse deverá ocorrer até 60 (sessenta dias) em que foram realizados os empenhos. Diante do não cumprimento, a **CAIXA** deverá cancelar os empenhos.

9.5 Poderá ser realizada a celebração de contrato de repasse com previsão de condição a ser cumprida – assinatura de contrato de repasse com cláusulas suspensivas, conforme item 8, e enquanto a condição não se verificar não terá efeito a celebração pactuada.

**ELABORAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA SPA, COM VISTAS À  
AUTORIZAÇÃO DE INÍCIO DE OBRA  
(Itens 9 ao 12 do Manual)**



## 10. ELABORAÇÃO DA “SÍNTESE DO PROJETO APROVADO – SPA”

10.1. Resolvidas as eventuais pendências identificadas na análise da documentação, a **CAIXA** deverá encaminhar ao **MCIDADES** a “Síntese do Projeto Aprovado - SPA” de cada operação.

10.2. Deverá constar na SPA declaração expressa da área técnica da CAIXA informando que os custos unitários dos serviços analisados encontram-se limitados pela mediana do SINAPI, ou embasados em Parecer Técnico Circunstanciado, nos termos da exigência da LDO, observadas as disposições previstas no anexo 4 quando couber.

10.3. Ocorrendo alterações substanciais em projeto já aprovado, a CAIXA deverá elaborar nova SPA com as devidas correções/atualizações e encaminhar ao MCIDADES.

- 10.3.1 Consideram-se alterações substanciais em projetos:
- a) alteração acima de 10% dos quantitativos ou dos valores dos itens do QC/ original, total ou da etapa;
  - b) supressão ou acréscimo de itens do QC/ original;
  - c) alteração da concepção da solução técnica original do projeto, em qualquer extensão, aplicável somente para as obras de saneamento;
  - d) alteração da área de intervenção, como mudança de bairro beneficiado ou mesmo da bacia ou sub-bacia de drenagem;
  - e) alteração que implique em desenquadramento das propostas nos limites e parâmetros estabelecidos.

## 11. ANÁLISE DA SPA PELO MCIDADES

11.1. O **MCIDADES** analisará a SPA com vistas à verificação do enquadramento global do projeto aprovado pela **CAIXA** aos objetivos e às diretrizes das políticas definidas pelo **MCIDADES**, podendo solicitar adequações, caso necessário.

11.2. A **CAIXA** deverá adotar as providências determinadas pela respectiva *Secretaria finalística* após a análise da SPA para sanear/corrigir os eventuais descumprimentos aos dispositivos deste Manual e/ou do Manual Específico para Apresentação de Propostas dos Programas/Ações.

11.3. O resultado da verificação da SPA, aprovado pela respectiva *Secretaria finalística*, deverá ser apresentado à SPOA, para comunicação à **CAIXA**.

11.3.1. A aprovação da SPA pelo **MCIDADES** é condição para a autorização do início da obra/serviço, conforme disposto no item 12.1.2.

11.4. Será dispensado o envio da SPA para as operações contratadas no âmbito das Ações de Apoio à Elaboração do Plano Local de Habitação de Interesse Social e

Apoio à Provisão Habitacional de Interesse Social – Modalidade Prestação de Serviço de Assistência Técnica para Habitação de Interesse Social.

11.5. No caso do *Contrato de Repasse* prever, exclusivamente, a elaboração de projetos de engenharia de saneamento básico (abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem urbana, resíduos sólidos e saneamento integrado), a SPA será acompanhada dos respectivos Termos de Referência.

11.6. Será admitida a apresentação da SPA em etapas desde que estas, quando segmentadas, possuam funcionalidade, licenciamento ambiental, titularidade da área e demais exigências para início de obras.

11.6.1. A SPA referente à etapa deverá conter Quadro de Composição do Investimento – QCI da etapa e global, para fins de verificação do enquadramento da operação contratada.

11.6.2. O aporte de contrapartida ao longo da execução das etapas deve ocorrer em conformidade com os itens do QCI das respectivas etapas e nos prazos estabelecidos no cronograma físico-financeiro aprovados pela CAIXA, alcançando-se assim, ao final da intervenção, o valor da contrapartida pactuado.

11.6.3. No QCI será admitido, no máximo, 5% (cinco por cento) do valor do repasse como “saldo a reprogramar ou residual”, ficando estabelecido o prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data de homologação, para encaminhamento de nova SPA, com definição de todas as ações que comporão o projeto contratado, devendo-se observar que:

- a) vencido o prazo a que se refere o item 11.6.3, a CAIXA deverá enviar notificação ao MCIDADES comunicando o fato;
- b) em caso de descumprimento do estabelecido no subitem 11.6.3 os recursos do “Saldo a Reprogramar” poderão ser remanejados pelo MCIDADES.

## **12. AUTORIZAÇÃO PARA INÍCIO DE OBRA/SERVIÇO**

12.1. O MCIDADES, por meio da SPOA, comunicará à CAIXA a homologação da SPA.

12.1.1. A partir da homologação da SPA, a CAIXA solicitará ao MCIDADES a liberação da parcela de recursos necessária para garantir o início da execução do objeto pactuado.

12.1.2. A autorização de início de obra/serviços pela CAIXA ocorrerá depois de homologada a SPA pelo MCIDADES e vencidas as etapas do processo licitatório, da comprovação do atendimento às diretrizes de preservação ambiental definidas na legislação pertinente e após solucionados os motivos geradores de cláusulas suspensivas quando existentes, devidamente avaliadas pela CAIXA.

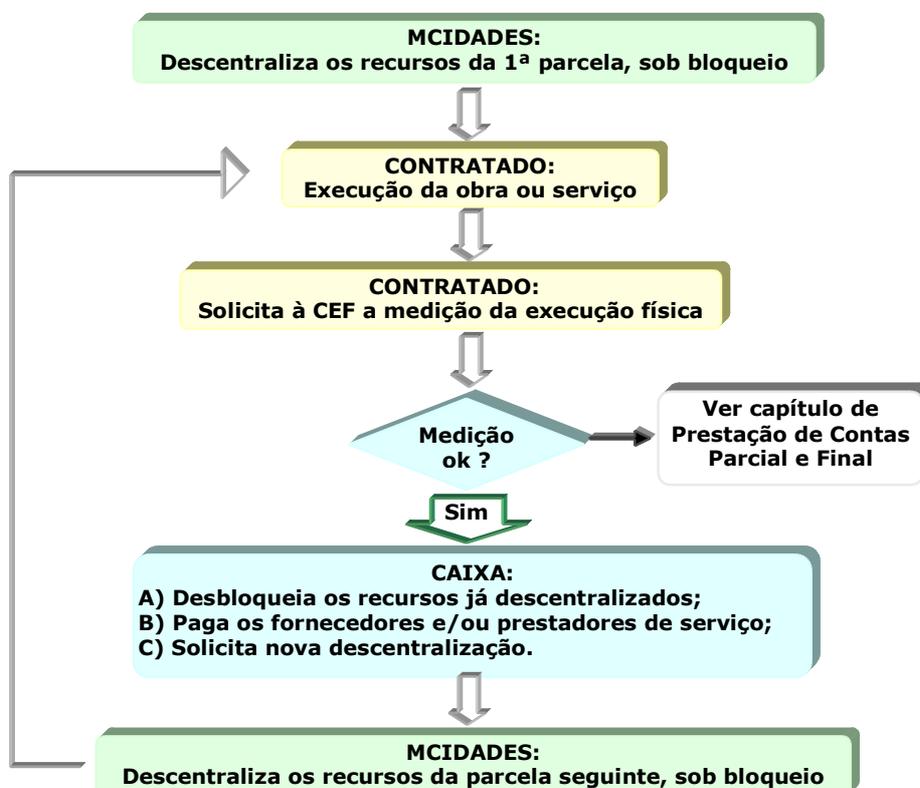
12.1.2.1 As Licenças Ambientais, Prévia e de Instalação ou correspondentes, bem como a outorga de captação de água e lançamento de efluentes, quando for o caso, deverão ser apresentadas no ato da autorização da ordem de início da obra, conforme exigências legais vigentes, observado o disposto no item 8.1 deste manual.

12.2. A execução de obras ou serviços de engenharia depende de prévia designação de representante da Administração devidamente capacitado para atuar no seu acompanhamento e fiscalização, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do art. 67, da Lei n.º 8.666/93.

12.2.1 Cabe ao representante da Administração, designado na forma do art. 67 da Lei nº 8.666/93, zelar pela existência de diário de obras.

12.2.2. O diário de obras deverá ser elaborado de forma contínua e simultânea à execução do empreendimento, de forma a conter o registro atualizado de todos os fatos relevantes ocorridos, em especial do quantitativo de pessoal, máquinas alocadas, condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos e não conformidades observadas, bem como estar disponível aos órgãos de fiscalização e controle.

## DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS E DESBLOQUEIO DO FINANCEIRO (Itens 13 e 14 do Manual)



### 13. SOLICITAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS AO MCIDADES

13.1 A **CAIXA** solicitará ao **MCIDADES** a descentralização dos recursos financeiros, que deverão ser depositados sob bloqueio na conta bancária específica destinada à movimentação da operação objeto do Contrato de Repasse, aberta em agência da **CAIXA**.

13.1.1. A descentralização de recursos à **CAIXA**, ao longo da execução do *Contrato de Repasse*, dar-se-á em conformidade com a execução física e orçamentária da operação, da seguinte forma:

13.1.1.1 A **CAIXA** enviará ao **MCIDADES**, duas vezes por semana, planilha eletrônica com a demanda de recursos orçamentários e financeiros suficientes para honrar as medições já apresentadas pelos **CONTRATADOS**, inclusive boletins de medição em trânsito, acrescidos de 10% (dez por cento) sobre o valor do repasse.

13.1.2 O **MCIDADES** poderá adiantar a descentralização de recursos financeiros, sob bloqueio na conta bancária específica do *Contrato de Repasse*, caso haja recurso financeiro disponível.

13.1.3 O cronograma físico-financeiro aprovado pela **CAIXA**, com parcelas mensais, ou sua eventual reprogramação servirá de base para o monitoramento da execução físico-financeiro da operação contratada.

13.1.4 O **MCIDADES** poderá solicitar à **CAIXA** relatório referente às operações cuja execução física não guarde conformidade com o cronograma físico-financeiro.

13.2 A descentralização e depósito sob bloqueio dos recursos correspondentes às duas primeiras parcelas do Contrato de Repasse poderão ser solicitados pela **CAIXA**.

13.2.1 A descentralização e depósito sob bloqueio de recursos de que trata o item 13.2 deve ocorrer após a autorização de início de obras/serviços e aprovação de projeto de trabalho social ou socioambiental, quando couber.

13.2.2 A descentralização e depósito sob bloqueio de que trata o item 13.2 também poderá ser solicitado pela **CAIXA** ao **MCIDADES** no caso de obras e/ou serviços sob a forma de administração direta, sendo respeitada a disponibilidade financeira existente.

13.3 Nos casos em que a obra/serviço não demonstrar evolução física em até 45 (quarenta e cinco) dias contados da emissão da ordem bancária em favor do **CONTRATADO**, relativa ao primeiro desembolso, o **MCIDADES** poderá solicitar à **CAIXA** relatório da operação para exame.

13.4 Nos casos de obras executadas em regime de mutirão, autoconstrução ou administração direta deverá haver um planejamento prévio para compra de material e

pagamento de mão-de-obra, realizado em conjunto entre o **CONTRATADO** e a **CAIXA**, de modo a não haver interrupção da execução das obras/serviços.

13.5 A **CAIXA** deverá observar o prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da formalização da solicitação pelo **CONTRATADO**, para atestar a medição dos serviços executados.

13.6. Para fins de ateste da medição dos serviços executados, o **CONTRATADO** deverá apresentar à **CAIXA** os seguintes documentos:

- a) Ofício de solicitação de movimentação de recursos;
- b) Boletim de Solicitação para aplicação de recursos;
- c) Boletim de comprovação da aplicação dos recursos movimentados no mês anterior, e respectivos comprovantes de pagamentos efetuados;
- d) Disponíveis no canteiro de obras: projeto executivo e memórias de cálculo, licença de obra, licença de instalação, ART de execução, ART de fiscalização.
- e) Documentos da medição:
  - e.1) Boletim de medição, um para cada contrato de execução e/ou fornecimento – e respectivos documentos fiscais e compromissos de despesas (Nota Fiscal, contrato de aquisições e condições de pagamento, recibos de pagamento);
  - e.2) Relatório Resumo do Empreendimento – um relatório mensal consolidando todos os Boletins de Medição objeto da solicitação, e as informações acumuladas, demonstrando mês a mês a situação do contrato de repasse;
  - e.3) Disponível no canteiro de obras: memórias da medição, por contrato de execução de serviços e por tipo de intervenção, contendo serviço, croquis ou marcos de referência de localização, seções e cálculos de volumes de demolições, escavações, aterros, reaterros, cortes, controles de caminhões, dentre outros;

#### **14. AUTORIZAÇÃO DE SAQUE DOS RECURSOS (DESBLOQUEIO)**

14.1. Os recursos deverão ser mantidos na conta bancária específica do Contrato de Repasse e somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas constantes do Plano de Trabalho ou para aplicação no mercado financeiro, nas hipóteses previstas em lei e na Portaria Interministerial nº 127, de 29 de maio de 2008.

14.1.2. Os recursos destinados à execução dos Contratos de Repasse deverão ser mantidos bloqueados em conta específica, somente sendo liberados, na forma pactuada, após verificação de regular execução do objeto pela **CAIXA**.

14.2. Os atos referentes à movimentação e ao uso dos recursos a que se refere o subitem 13.1 serão realizados observando-se os seguintes preceitos:

a) movimentação mediante conta bancária específica para cada *Contrato de Repasse*;

b) pagamentos realizados exclusivamente por meio de crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços para despesas constantes do Plano de Trabalho mediante a apresentação do relatório de execução físico-financeira, com a respectiva medição devidamente aferida pela **CAIXA**:

b1) nos casos de execução de ações por regime de administração direta, entende-se por fornecedores e prestadores de serviços o **CONTRATADO**;

b.2) Excepcionalmente, mediante mecanismo que permita a identificação pelo banco, poderá ser realizado uma única vez no decorrer da vigência do instrumento o pagamento a pessoa física que não possua conta bancária, observado o limite de R\$ 800,00 (oitocentos reais) por fornecedor ou prestador de serviço.

c) transferência das informações relativas à movimentação da conta bancária a que se refere a alínea “a” ao Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI e ao Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - SICONV, em meio magnético, a ser providenciada pela **CAIXA**.

14.3. Para efeito de desbloqueio da primeira parcela, a **CAIXA** deverá verificar, também, a instalação da placa de obra/serviço na forma prevista no Capítulo 19 deste Manual, e demais exigências constantes do correspondente Manual Específico para Apresentação de Propostas dos Programas/Ações, quando for o caso.

14.4. O desbloqueio das parcelas seguintes ficará condicionado à efetiva conclusão das obras/serviços relativos à etapa correspondente, observados os procedimentos estabelecidos: no item 14.1.2; no Capítulo 17 – *Prestação de Contas – Parcial e Final*; e demais orientações pertinentes.

14.4.1 O desbloqueio das parcelas referentes à execução do trabalho social ou socioambiental, quando for o caso, se dará em conformidade com o cronograma aprovado pela **CAIXA**.

a) o **CONTRATADO** poderá apresentar proposta de readequação do cronograma da execução do trabalho social ou socioambiental devidamente justificada, observadas as orientações constantes no item 15.1 deste manual;

b) na hipótese do pedido de readequação de cronograma de que trata o item anterior, deverá ser mantida a compatibilidade das ações do trabalho social ou socioambiental com as ações previstas no cronograma da obra.

14.4.2. O desbloqueio da última parcela fica condicionado, ainda, à entrega do cadastro técnico da obra, quando for o caso.

14.4.2.1. A elaboração do cadastro técnico da obra executada (*as built*) pelo prestador de serviço e entrega ao Proponente será obrigatório para Contratos de Repasse com valor de repasse superior a R\$ 9.000.000,00 (nove milhões de reais) e

recomendável para os demais, observadas as orientações constantes nos manuais específicos.

14.5. Nos casos de obras para construção ou melhoria de sistema de saneamento ambiental (abastecimento de água, esgotamento sanitário, resíduos sólidos urbanos ou drenagem), o desbloqueio da última parcela fica ainda condicionado a:

- a) declaração formal do **CONTRATADO** de que incorporará o ativo gerado pela intervenção ao patrimônio municipal, e
- b) recebimento do produto final da intervenção pelo órgão operador dos serviços, quando for o caso.

14.5.1 A incorporação do ativo, a que se refere a alínea “a” do subitem anterior, gerado ao patrimônio do Estado só será admitida em situações excepcionais, a critério do Gestor do Programa, em caso de sistemas integrados, quando o produto da intervenção beneficiar mais de um município.

## 15. PRAZO DE EXECUÇÃO FÍSICA – ORIENTAÇÕES GERAIS

15.1. A prorrogação do prazo de vigência do *Contrato de Repasse* só poderá ocorrer mediante justificativa expressa e aceitável que demonstre a superveniência de fato imprevisível ou tecnicamente justificável, impeditivo à continuidade da obra nos termos do cronograma originalmente aprovado.

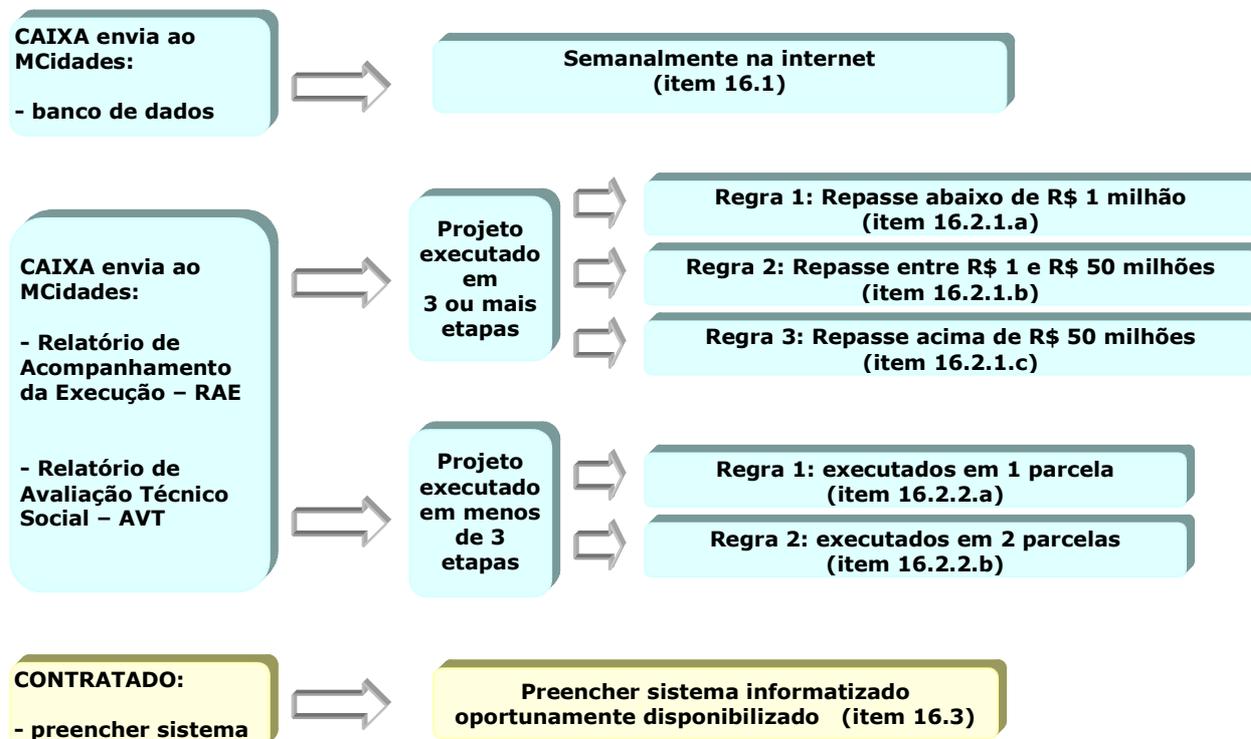
15.1.1 Caso ocorram pedidos de prorrogação de vigência do *Contrato de Repasse*, estes somente poderão ser aprovados pela **CAIXA**, mediante solicitação do **CONTRATADO**.

15.2. Deverá ser mantida a compatibilidade entre a execução efetiva e a prevista no cronograma físico-financeiro aprovado pela **CAIXA**, de forma a evitar a paralisação de obras ou a ocorrência de operações com ritmo lento de execução.

15.2.1. O **MCIDADES** poderá solicitar à **CAIXA** relatório das operações com ritmo lento de execução

15.2.2. Para o disposto no item 15.2 será considerado ritmo lento de execução uma média mensal de execução física inferior a 5% (cinco por cento) do objeto do *Contrato de Repasse*, considerados os 6 (seis) últimos meses.

## 16. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO



16.1. Para efeito de acompanhamento operacional, a **CAIXA** disponibilizará semanalmente ao **MCIDADES** em sua página na internet base de dados atualizada, com as informações gerenciais básicas referentes às operações, conforme rotina em andamento.

16.2. Complementarmente, para efeito de acompanhamento da execução das operações, a **CAIXA** encaminhará ao **MCIDADES** “Relatório de Acompanhamento da Execução - RAE” com fotos, e “Relatório de Avaliação Técnico Social - AVT”, nas seguintes situações:

16.2.1 Para os *Contratos de Repasse* executadas em 3 (três) ou mais etapas/parcelas:

a) Para os Contratos de Repasse com valor de repasse inferior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), os relatório (RAE e AVT) devem ser apresentados junto com o desbloqueio da última parcela, demonstrando a efetiva conclusão do objeto contratado.

b) Para os Contratos de Repasse com valor de repasse entre R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) e R\$ 50.000.000,00 (cinquenta milhões de reais), os relatórios (RAE e AVT) devem ser apresentados nas seguintes ocasiões:

- 1) No desbloqueio da 1ª parcela, demonstrando o efetivo início das obras/serviços;
- 2) No desbloqueio da parcela que atinge 50% (cinquenta por cento) dos recursos previstos como repasse da União; e
- 3) No desbloqueio da última parcela, demonstrando a efetiva conclusão do objeto contratado.
- 4) Deverão ser encaminhados, ainda, relatórios de acompanhamento da regularização fundiária e da recuperação de áreas degradadas, quando for o caso, semestralmente.

c) Para os *Contratos de Repasse* com valor de repasse superior a R\$ 50.000.000,00 os relatórios (RAE e AVT) devem ser apresentados:

- 1) Mensalmente.
- 2) Deverão ser encaminhados, ainda, relatórios de acompanhamento da regularização fundiária e da recuperação de áreas degradadas, quando for o caso, trimestralmente.

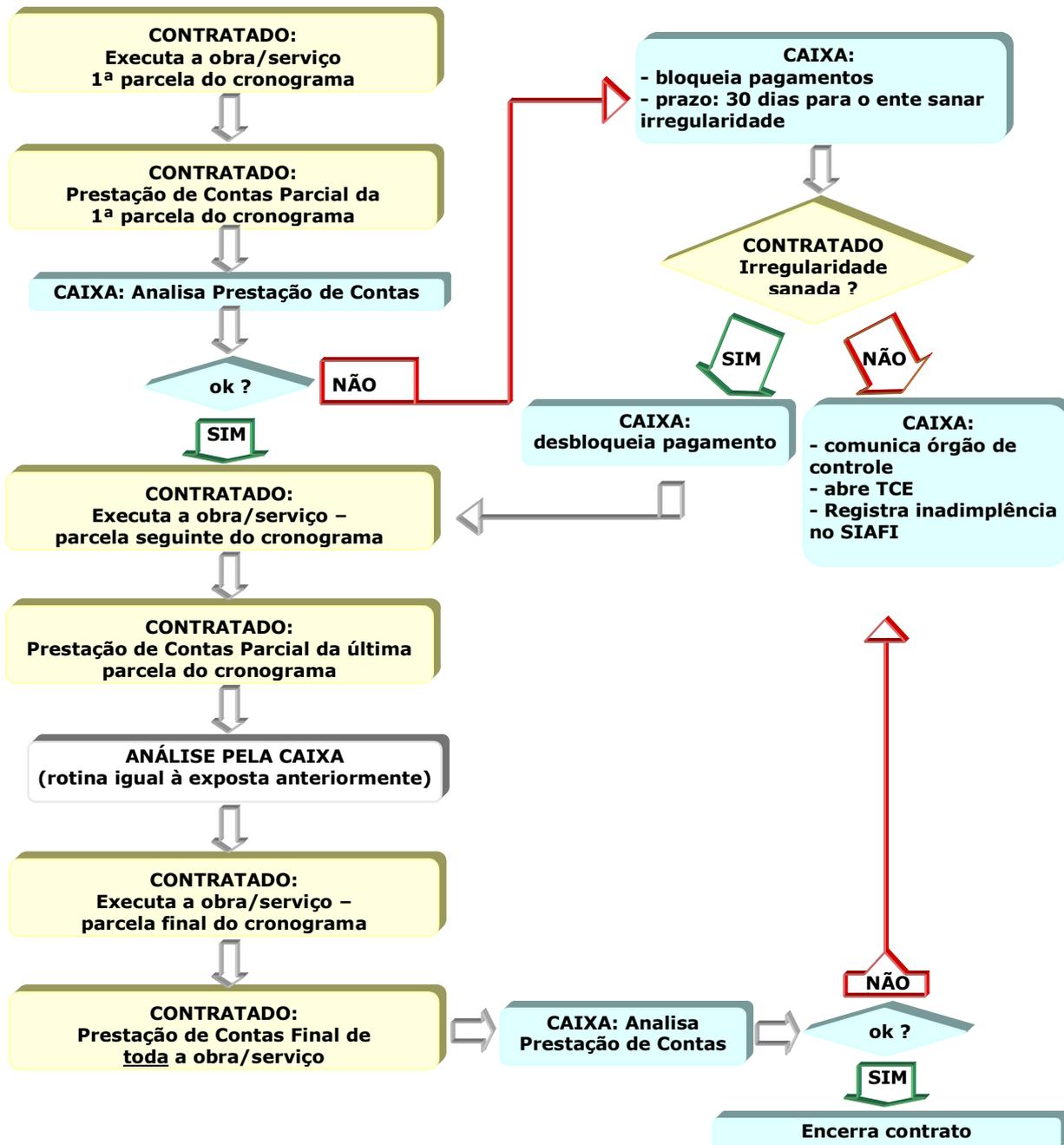
16.2.2 Para os *Contratos de Repasse* executados em menos de 3 (três) etapas/parcelas:

- a) Para os executados em apenas 1 (uma) etapa - junto com o desbloqueio da última parcela, demonstrando a efetiva conclusão do objeto contratado
- b) Para os executados com 2 (duas) etapas - no desbloqueio da 1ª parcela, demonstrando o efetivo início das obras/serviços; e no desbloqueio da última parcela, demonstrando a efetiva conclusão do objeto contratado .

16.3 Ainda para efeito de acompanhamento, o **CONTRATADO** deverá alimentar sistemas informatizados, na forma e periodicidade oportunamente estabelecidas pelo **MCIDADES**.

16.4. A **CAIXA** deverá informar ao **MCIDADES**, logo que constatados os casos de irregularidade de utilização das parcelas de recursos liberadas.

## 17. PRESTAÇÃO DE CONTAS - PARCIAIS E FINAL



17.1 Os **PROponentes/CONTRATADOS** encaminharão à **CAIXA** a prestação de contas do *Contrato de Repasse* de acordo com o estabelecido abaixo, e em conformidade com as orientações do **MCIDADES** e da **CAIXA**.

17.2. Para fins de prestação de contas parcial deverão ser apresentados à **CAIXA**, no mínimo, relatório de execução físico-financeira do empreendimento, planilha de medição, relação de pagamentos efetuados com os comprovantes de despesas originais ou equivalentes (notas fiscais, recibos de pagamento ou outro documento comprobatório), extrato bancário da conta vinculada e pedido de liberação dos recursos, do Relatório Resumo do Empreendimento, dos Documentos da Medição, inclusive os relacionados ao trabalho social ou socioambiental.

17.2.1. Quando a liberação dos recursos ocorrer em 2 (duas) ou mais parcelas do cronograma de desembolso, cada parcela ficará condicionada à apresentação de prestação de contas parcial referente à última parcela liberada e assim sucessivamente.

17.2.1.1 Após a aplicação da última parcela, será apresentada a prestação de contas do total dos recursos recebidos.

17.2.1.2. O prazo para a apresentação das prestações de contas parciais deverá ocorrer em até 60 (sessenta) dias, contado da data do desbloqueio referente à última parcela do cronograma liberada.

17.2.2 A CAIXA deverá verificar na prestação de contas apresentada os aspectos financeiros e fiscais definidos no item 13.5 deste manual, bem como a adequação das despesas efetuadas em relação ao objeto do Contrato de Repasse.

17.2.3. Constatada irregularidade ou inadimplência na apresentação da prestação de contas parcial, o ordenador de despesas suspenderá imediatamente a liberação de recursos e notificará o **PROPONENTE/CONTRATADO** dando-lhe o prazo máximo de 30 (trinta) dias para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

17.2.4. Decorrido o prazo descrito no item anterior sem que a irregularidade haja sido sanada ou adimplida a obrigação, a **CAIXA**, sob pena de responsabilidade no caso de omissão, comunicará o fato ao órgão de controle interno a que estiver jurisdicionado, providenciará, junto à unidade de contabilidade analítica competente, a instauração de Tomada de Contas Especial e procederá, no âmbito do SIAFI o registro de inadimplência.

17.3 Para fins de prestação de contas final deverão ser apresentados à **CAIXA**, no mínimo, a última prestação de contas parcial, demonstrativo consolidado de execução da receita e despesa, relatório de cumprimento e aceitação do objeto, declaração de realização dos objetivos propostos no Contrato de Repasse, relação de bens, comprovante de devolução de recursos quando houver, relatório resumo do empreendimento, dos documentos da medição, inclusive os relacionados ao trabalho social ou socioambiental.

17.4. Nos casos de obras para construção ou melhoria de sistema de saneamento ambiental (abastecimento de água, esgotamento sanitário, resíduos sólidos urbanos ou drenagem, inclusive as realizadas nos programas habitacionais), a aprovação da prestação de contas final está condicionada à apresentação da Licença de Operação

(LO) ou outra correspondente, quando for o caso, a qual deverá ser fornecida pelo órgão ambiental competente.

17.5. Nos casos exigidos, conforme disposto na Instrução Normativa nº 50, de 6 de novembro de 2008, somente após a entrega do Relatório Final de Avaliação, o *Contrato de Repasse* será considerado concluído e a prestação de contas aprovada.

17.6. Os bens patrimoniais remanescentes, adquiridos ou produzidos em decorrência dos *Contratos de Repasse*, quando da extinção desses, serão de propriedade dos **PROPONENTES/CONTRATADOS**, conforme previsão a ser explicitada no Anexo do *Contrato de Repasse*.

## 18. CONTRAPARTIDA

18.1. A contrapartida é a aplicação de recursos próprios do **PROPONENTE/CONTRATADO**, em complemento aos recursos alocados pela União, com o objetivo de compor o valor de investimento necessário à execução das ações previstas, podendo ser financeira ou física.

18.1.1. A contrapartida, quando houver, será calculada sobre o valor total do objeto e poderá ser atendida por meio de recursos financeiros ou físicos, se economicamente mensuráveis, considerando que:

a) quando financeira, deverá ser depositada na conta bancária específica do *Contrato de Repasse* em conformidade com os prazos estabelecidos no cronograma de desembolso.

b) quando física, por meio de bens ou serviços, a contrapartida deverá constar no *Contrato de Repasse* em cláusula que indique a forma de aferição do valor correspondente em conformidade com os valores praticados no mercado (*SINAPI*) ou, em caso de objetos padronizados, com parâmetros previamente estabelecidos.

b.1) por não se tratar de recursos financeiros, não será necessária a comprovação financeira (documentos fiscais) da execução da despesa, desde que comprovada a previsão do aporte na planilha orçamentária, constante do projeto aprovado pela CAIXA, devidamente aprovada quantos aos custos pelo profissional de engenharia/arquitetura ou técnico social (**CAIXA**), e à aferição da aplicação física da contrapartida nos respectivos relatórios instituídos pela CAIXA.

b.2) deverá ser apresentada declaração do **PROPONENTE/CONTRATADO** atestando que os gastos contratuais previstos como contrapartida física foram efetivamente realizados, de acordo com os custos aprovados CAIXA.

b.3) a contrapartida física deve ser discriminada na Relação de Comprovantes de Pagamentos.

18.1.2 A contrapartida obrigatória será em valor correspondente aos percentuais estabelecidos no art. 39, da Lei nº 12.017, de 12 de agosto de 2009 (LDO 2010).

18.1.3. O **MCIDADES** poderá reduzir os limites mínimos de contrapartida fixados no item 18.1.2 mediante justificativa técnica, devendo constar do processo correspondente.

18.1.4 Não será permitido o aproveitamento de despesa realizada em data anterior à assinatura do *Contrato de Repasse* a título de reconhecimento de contrapartida.

18.1.5 A contrapartida será de, no mínimo, 1% (um por cento) no caso de entidade privada sem fins lucrativos atuando como Proponente ou CONTRATADO em intervenções inseridas nas seguintes ações:

a) Apoio a Projetos de Regularização Fundiária Sustentável de Assentamentos Informais em Áreas Urbanas; ou

b) Apoio à Provisão Habitacional de Interesse Social – modalidade de Produção Social da Moradia ou de Assistência Técnica.

## 19. PLACA DE OBRA/SERVIÇO:

19.1. Deverá ser instalada e mantida durante todo o período de realização da obra/serviço placa indicando a origem e a destinação dos recursos, conforme modelo definido no “Manual Visual de Placas de Obras”, da Secretaria de Comunicação da Presidência da República, devendo observar ainda o disposto no art. 37, §1º da Constituição Federal e na Lei nº 9.504/97.

## 20. DOS PROCEDIMENTOS DE APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES

20.1. A fiscalização quanto à regularidade da aplicação dos recursos financeiros transferidos com base nesta Lei é de competência do Tribunal de Contas da União, da Controladoria-Geral da União e das unidades gestoras da União perante as quais forem apresentados os *Contratos de Repasse*.

## 21. DISPOSIÇÕES GERAIS:

21.1. As alterações no *Contrato de Repasse*, a serem aprovadas pela **CAIXA**, somente serão permitidas nos casos em que se fizerem necessárias, devidamente justificadas tecnicamente e de modo tempestivo pelo **CONTRATADO**, ou ante a ocorrência de fato imprevisível, desde que mantida a finalidade original da obra e observados os limites da ação prevista na Lei Orçamentária Anual.

21.2. No caso de readequação de projeto solicitada após a aprovação do original, na forma do item anterior, deverão ser observados os prazos máximos previstos no subitem 15.1 deste Manual, contados a partir da solicitação formal por parte do **CONTRATADO**.

21.3. Os **PROponentes/CONTRATADOS** devem atender às solicitações efetuadas pela **CAIXA**, através de suas Agências ou Escritórios de Negócios/Superintendências Regionais, decorrentes da análise efetuada na documentação ou de qualquer outra etapa do processo de contratação e execução.

21.4. Deve haver compatibilidade entre o custo da etapa/fase e seus respectivos quantitativos.

21.5. O demonstrativo de custos deve apresentar seus componentes, suas unidades e respectivos quantitativos adequadamente especificados.

21.6. O grau de detalhamento dos custos deve permitir uma quantificação correta e adequada de cada fase da obra.

21.7. O **PROponente/CONTRATADO**, quando da execução de despesas com recursos transferidos, sujeita-se às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, especialmente em relação aos procedimentos licitatórios e de contratação, admitida a modalidade de licitação prevista na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, nos casos que especifica.

21.8. No intuito de elucidar dúvidas ou detalhar procedimentos adicionais específicos aos programas sob suas responsabilidades, as *secretarias finalísticas* do **MCIDADES** poderão, a qualquer tempo, divulgar orientações operacionais à **CAIXA** ou aos **PROponentes/CONTRATADOS**, desde que não promovam alteração e/ou excepcionalização de qualquer das previsões contidas neste Manual.

21.9. Os regramentos deste Manual não se aplicam aos contratos de repasse celebrados anteriormente à data de sua publicação, devendo ser observadas, neste caso, as prescrições normativas vigentes à época da sua celebração, podendo, todavia, se lhes aplicar naquilo que beneficiar a consecução do objeto do convênio ou contrato de repasse.

## **22. CONTATOS**

### **MINISTÉRIO DAS CIDADES:**

Setor de Autarquias Sul – Quadra 01 – Lote 01/06 – Bloco H – Edifício Telemundi II  
Brasília – DF / CEP 70070-010 / Fone: (61) 2108-1414  
Internet: [www.cidades.gov.br](http://www.cidades.gov.br)

### **CAIXA:**

Superintendência Nacional de Repasses - SUREP  
Setor Bancário Sul, Quadra 04, Lotes 3/4, 9º andar.  
Brasília – DF / CEP 70.092-900 / Fone: (61) 3414.8253  
E-mail: [surep@caixa.gov.br](mailto:surep@caixa.gov.br)  
Internet: [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)