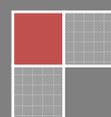


# Manual de Instruções para Contratação e Execução dos Programas e Ações do Ministério das Cidades

**PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO**



# SUMÁRIO

<b>GLOSSÁRIO DE TERMOS E ABREVIATURAS.....</b>	<b>6</b>
<b>1. APRESENTAÇÃO.....</b>	<b>8</b>
<b>OBJETIVO DO MANUAL.....</b>	<b>8</b>
<b>DISPOSITIVOS LEGAIS.....</b>	<b>8</b>
<b>VIGÊNCIA DO MANUAL.....</b>	<b>8</b>
<b>2. PARTICIPANTES E ATRIBUIÇÕES GERAIS.....</b>	<b>8</b>
<b>MINISTÉRIO DAS CIDADES - MCIDADES.....</b>	<b>8</b>
<b>MANDATÁRIA.....</b>	<b>8</b>
<b>PROPONENTE/CONVENENTE.....</b>	<b>10</b>
<b>BENEFICIÁRIOS FINAIS.....</b>	<b>12</b>
<b>3. SELEÇÃO, APROVAÇÃO E EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS E AÇÕES.....</b>	<b>12</b>
<b>FLUXO DOS PROCESSOS DA SISTEMÁTICA.....</b>	<b>12</b>
<b>4. ACESSO AOS PROGRAMAS/AÇÕES.....</b>	<b>12</b>
<b>FORMA DE ACESSO AOS PROGRAMAS/AÇÕES.....</b>	<b>12</b>
<b>ROTINA PARA ENVIO DE PROPOSTAS – VIA EMENDA PARLAMENTAR.....</b>	<b>12</b>
<b>ROTINA PARA ENVIO DE PROPOSTAS – SELEÇÃO PÚBLICA.....</b>	<b>12</b>
<b>ANUALIDADE DA PROPOSTA.....</b>	<b>12</b>
<b>NECESSIDADE DE CADASTRAMENTO NO SICONV.....</b>	<b>13</b>
<b>VALOR MÍNIMO DAS PROPOSTAS.....</b>	<b>13</b>
<b>5. ANÁLISE DAS PROPOSTAS.....</b>	<b>13</b>
<b>ROTINA PARA ANÁLISE DAS PROPOSTAS.....</b>	<b>13</b>
<b>DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA SELEÇÃO.....</b>	<b>13</b>
<b>6. DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS À MANDATÁRIA.....</b>	<b>14</b>
<b>DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO NA MANDATÁRIA.....</b>	<b>14</b>
<b>RELAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO.....</b>	<b>14</b>
<b>OUTROS DOCUMENTOS PODERÃO SER EXIGIDOS.....</b>	<b>15</b>
<b>CONDIÇÕES PARA CELEBRAÇÃO.....</b>	<b>15</b>

<b>7. ANÁLISE PELA MANDATÁRIA.....</b>	<b>16</b>
<i>MANDATÁRIA REALIZA ANÁLISE.....</i>	<i>16</i>
<i>ITEM 1: SELEÇÃO DO MCIDADES.....</i>	<i>16</i>
<i>ITEM 2: ENQUADRAMENTO AOS MANUAIS ESPECÍFICOS.....</i>	<i>16</i>
<i>ITEM 3: CONTRAPARTIDA.....</i>	<i>16</i>
<i>ITEM 4: CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO.....</i>	<i>16</i>
<i>ITEM 5: VIABILIDADE TÉCNICA.....</i>	<i>16</i>
<i>INVIABILIDADE DA OPERAÇÃO.....</i>	<i>17</i>
<b>8. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO DE REPASSE.....</b>	<b>17</b>
<i>ASSINATURA DO CONTRATO DE REPASSE.....</i>	<i>17</i>
<i>REGISTRO NO SICONV.....</i>	<i>17</i>
<i>ABERTURA DE CONTA BANCÁRIA.....</i>	<i>17</i>
<i>PRAZOS PARA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO.....</i>	<i>17</i>
<b>9. DAS CLÁUSULAS SUSPENSIVAS.....</b>	<b>17</b>
<i>APROVAÇÃO DO CONTRATO COM CLÁUSULA SUSPENSIVA.....</i>	<i>17</i>
<i>PRORROGAÇÃO DA CLÁUSULA SUSPENSIVA.....</i>	<i>18</i>
<i>POSSIBILIDADES DE CLÁUSULA SUSPENSIVA.....</i>	<i>18</i>
<i>RESTRIÇÃO À CLÁUSULA SUSPENSIVA.....</i>	<i>18</i>
<i>EFEITOS DO CONTRATO DE REPASSE COM CLÁUSULA SUSPENSIVA.....</i>	<i>18</i>
<b>10. SINTESE DO PROJETO APROVADO – SPA SIMPLIFICADA.....</b>	<b>19</b>
<i>LICITAÇÃO.....</i>	<i>19</i>
<i>MOMENTO DE ENVIO DA SPA PELA MANDATÁRIA.....</i>	<i>19</i>
<i>FINALIDADE DA SPA.....</i>	<i>19</i>
<i>INCONSISTÊNCIA DO PROJETO.....</i>	<i>19</i>
<b>11. AUTORIZAÇÃO PARA INÍCIO DO OBJETO.....</b>	<b>20</b>
<i>REQUISITOS PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DO OBJETO.....</i>	<i>20</i>
<i>ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA OBRA PELO CONVENENTE.....</i>	<i>20</i>
<i>AUTORIZAÇÃO DE INÍCIO DE OBJETO.....</i>	<i>20</i>
<b>12. LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS.....</b>	<b>22</b>
<i>LIBERAÇÃO DE RECURSOS.....</i>	<i>22</i>
<i>ROTINA DE LIBERAÇÃO.....</i>	<i>22</i>
<i>POSSIBILIDADE DE ADIANTAMENTO FINANCEIRO.....</i>	<i>23</i>

<b>13. DA EXECUÇÃO FÍSICA.....</b>	<b>23</b>
<i>RELATÓRIO DE EXECUÇÃO .....</i>	<i>23</i>
<i>AFERIÇÃO PELA MANDATÁRIA.....</i>	<i>23</i>
<i>DIVERGÊNCIA NA AFERIÇÃO DOS 50% E 80% DE EXECUÇÃO.....</i>	<i>23</i>
<i>AFERIÇÃO DOS 100% DE EXECUÇÃO FÍSICA.....</i>	<i>24</i>
<i>PRAZO PARA MANDATÁRIA AFERIR A EXECUÇÃO FÍSICA.....</i>	<i>24</i>
<b>14. DESBLOQUEIO DOS RECURSOS .....</b>	<b>24</b>
<i>ROTINA PARA DESBLOQUEIO.....</i>	<i>24</i>
<i>PRIMEIRO DESBLOQUEIO.....</i>	<i>25</i>
<b>15. PAGAMENTO AOS FORNECEDORES .....</b>	<b>25</b>
<i>PAGAMENTO.....</i>	<i>25</i>
<i>UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS.....</i>	<i>25</i>
<b>16. PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL.....</b>	<b>25</b>
<i>PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL.....</i>	<i>25</i>
<i>DOCUMENTAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL.....</i>	<i>25</i>
<i>PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL E OS INVESTIMENTOS EM SANEAMENTO....</i>	<i>26</i>
<i>BENS PATRIMONIAIS REMANESCENTES.....</i>	<i>26</i>
<b>17. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO .....</b>	<b>26</b>
<i>BANCO DE DADOS SEMANAL DA MANDATÁRIA.....</i>	<i>26</i>
<i>DEVER DE INFORMAR AS IRREGULARIDADES.....</i>	<i>26</i>
<b>18. VIGÊNCIA DO CONTRATO .....</b>	<b>26</b>
<i>PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.....</i>	<i>26</i>
<b>19. CONTRAPARTIDA.....</b>	<b>27</b>
<i>DISPENSA DE CONTRAPARTIDA.....</i>	<i>27</i>
<i>VEDAÇÃO AO APROVEITAMENTO DE DESPESA ANTERIOR.....</i>	<i>27</i>
<b>20. PLACA DE OBRA/SERVIÇO:.....</b>	<b>27</b>
<i>PLACA DE OBRA/SERVIÇO.....</i>	<i>27</i>

<b>21. DISPOSIÇÕES GERAIS:</b> .....	27
<b>ALTERAÇÕES NO CONTRATO DE REPASSE</b> .....	27
<b>EXCEPCIONALIDADE</b> .....	27
<b>DEVER DE ATENDER ÀS SOLICITAÇÕES DA MANDATÁRIA</b> .....	27
<b>CUSTOS E PREÇOS</b> .....	28
<b>LEGISLAÇÃO CORRELATA</b> .....	28
<b>CONTROLE</b> .....	28
<b>FISCALIZAÇÃO</b> .....	28
<b>ORIENTAÇÕES SUPLEMENTARES</b> .....	29
<b>RETROATIVIDADE</b> .....	29
<b>DEVOLUÇÃO DE RENDIMENTOS</b> .....	29
<b>RESSARCIMENTO</b> .....	29
<b>EXECUÇÃO DIRETA</b> .....	29

## **GLOSSÁRIO DE TERMOS E ABREVIATURAS**

---

**Carta Consulta:** formulários eletrônicos do Ministério das Cidades que 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 dos Programas e Ações.

**Concedente:** Ministério das Cidades (MCIDADES).

**Contrapartida:** a aplicação de recursos próprios do PROPONENTE/CONVENENTE, 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.

**Contrato administrativo** de execução ou fornecimento - CTEF: instrumento jurídico que disciplina a execução de obra, fornecimento de bem ou serviço, regulado pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas pertinentes à matéria, tendo como contratante o ente que figura como convenente.

**Contrato de Repasse:** instrumento administrativo por meio do qual a transferência dos recursos financeiros processa-se por intermédio de instituição ou agente financeiro público federal, atuando como mandatária da União.

**Convenente:** órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, de qualquer esfera de governo, consórcio público ou entidade privada sem fins lucrativos, com a qual a administração pública federal pactua a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco; também entendido como Contratado no âmbito do Contrato de Repasse.

**Desbloqueio de recursos:** autorização para utilização efetiva dos recursos da conta vinculada do Convênio ou Contrato de Repasse.

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

**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.

**Funcionalidade:** característica do empreendimento sempre que, ao ser concluído, no todo ou em parte, realize a função a que se destina e cumpra as condições de desempenho, definidas na proposta, nas regras do Programa e/ou na(s) respectiva(s) norma(s) da ABNT que regulamenta(m) a matéria, indicada(s) no Manual Específico do Programa e Ação.

**LDO:** Lei de Diretrizes Orçamentárias.

**Liberação de recursos:** depósito de recursos financeiros na conta vinculada do Contrato de Repasse, sob bloqueio. A liberação de recursos também é comumente denominada de “desembolso” ou de “descentralização de recursos financeiros”.

**Mandatária:** Caixa Econômica Federal (CAIXA) ou outra instituição financeira oficial delegada para operacionalização dos Programas e Ações do MCIDADES, conforme definido em Contrato de Prestação de Serviços firmado com o MCIDADES.

**PAC:** Programa de Aceleração do Crescimento do Governo Federal, instituído pela Lei nº 11.578, de 26 de novembro de 2007.

**Pagamento:** crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e/ou prestadores de serviços relativos à realização do bem/serviço.

**Projeto Básico:** conjunto de elementos necessários e suficientes, integrado por laudo(s) de sondagens, 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 Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT devem ser seguidas e, na inexistência destas, devem ser adotadas outras referências bibliográficas especializadas.

**Proponente:** órgão ou entidade pública ou privada sem fins lucrativos credenciada que manifeste, por meio de proposta de trabalho, interesse em firmar Contrato de Repasse ou Convênio com o MCIDADES.

**QCI:** Quadro de Composição de Investimento.

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

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

# **1. APRESENTAÇÃO**

## ***OBJETIVO DO MANUAL***

---

1.1. Este Manual é parte integrante da Portaria nº 378, de 14 de agosto de 2012, e tem por objetivo orientar os Municípios, Estados, Distrito Federal, além de entidades privadas sem fins lucrativos e a Mandatária, sobre o processo geral de aprovação e execução de projetos enquadrados no procedimento simplificado de que tratam os artigos 77 a 79, da Portaria Interministerial nº 507/2011, e 79-A da Portaria Interministerial nº 205/2012, que envolvam recursos do Orçamento Geral da União, nos Programas e Ações sob a responsabilidade do Ministério das Cidades – MCIDADES.

1.1.1. O disposto neste Manual não se aplica aos empreendimentos que não se enquadrem no procedimento simplificado, nem aos projetos que integram o Programa de Aceleração do Crescimento – PAC, que serão objeto de manuais próprios.

## ***DISPOSITIVOS LEGAIS***

---

1.2. As ações previstas nos Contratos de Repasse deverão observar o disposto na Portaria Interministerial nº 507, de 24 de novembro de 2011, e suas alterações; neste Manual; na Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício correspondente, e nas demais normas pertinentes.

## ***VIGÊNCIA DO MANUAL***

---

1.3. As orientações constantes neste Manual aplicam-se aos Contratos de Repasse celebrados a partir de 28 de novembro de 2011, podendo o Procedimento Simplificado de Acompanhamento e Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia de pequeno valor abranger, também, contratos de repasse celebrados antes da vigência desta data, desde que autorizados pelo MCIDADES.

# **2. PARTICIPANTES E ATRIBUIÇÕES GERAIS**

## ***MINISTÉRIO DAS CIDADES - MCIDADES***

---

2.1. O MCIDADES realiza 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.

2.2. É atribuição do MCIDADES a gestão dos programas, projetos e atividades nos termos do inciso I, do artigo 5º, da Portaria Interministerial nº 507/2011 e do Contrato de Prestação de Serviços firmado entre o Ministério das Cidades e a instituição financeira oficial (MANDATÁRIA), mediante:

- a) Definição das diretrizes gerais e os procedimentos operacionais para sua implementação;
- b) Divulgação de atos normativos e orientações ao PROPONENTE/CONVENENTE;
- c) Análise de enquadramento e seleção das propostas apresentadas pelos órgãos ou entidades da administração pública, direta ou indireta, de qualquer esfera de governo, consórcio público ou entidade privada sem fins lucrativos, com vistas à celebração dos Contratos de Repasse;
- d) Descentralização dos créditos orçamentários e financeiros à MANDATÁRIA;
- e) Monitoramento, acompanhamento e avaliação da execução e dos resultados.

## ***MANDATÁRIA***

---

2.3. A MANDATÁRIA é a instituição financeira oficial delegada para operacionalização dos Programas e Ações do MCIDADES, conforme definido em Contrato de Prestação de Serviços firmado entre o MCIDADES e a MANDATÁRIA, na Lei nº 11.124, de 16 de junho de 2005, bem como nas disposições deste Manual.

2.4. É atribuição da MANDATÁRIA a operacionalização da execução dos programas, projetos e atividades, nos termos do inciso II, do artigo 5º, da Portaria Interministerial nº 507/2011 e do Contrato de Prestação de Serviços firmado entre o Ministério das Cidades e a instituição financeira oficial (MANDATÁRIA), mediante:

- a) Análise e aprovação da documentação técnica, inclusive o Plano de Trabalho, institucional e jurídica das propostas selecionadas pelo MCIDADES;
- b) Celebração dos Contratos de Repasse decorrentes das propostas selecionadas;
- c) Verificação de realização do procedimento licitatório pelo CONVENENTE/PROPONENTE, atendo-se à documentação no que tange: à contemporaneidade do certame; aos preços do licitante vencedor e sua compatibilidade com os preços de referência; ao respectivo enquadramento do objeto do Contrato de Repasse com o efetivamente licitado; à adjudicação e à homologação, e ao fornecimento pelo CONVENENTE/PROPONENTE de declaração expressa firmada por representante legal do órgão ou entidade convenente, ou registro no SICONV que a substitua, atestando o atendimento às disposições legais aplicáveis;
- d) Execução orçamentária e financeira necessária aos termos contratuais, providenciando os devidos registros nos sistemas da União, além de comunicação às câmaras municipais e assembleias legislativas da assinatura do termo e da liberação de recursos financeiros que tenham efetuado, a qualquer título, para os Municípios, no prazo de dois dias úteis, contado da data da liberação, em conformidade com a Lei nº 9.452, de 1997;
- e) Acompanhamento e aferição da execução do objeto pactuado, atestado pelo CONVENENTE/PROPONENTE, assim como verificação da regular aplicação das parcelas de recursos, condicionando o seu desbloqueio ao cumprimento de metas previamente estabelecidas;
- f) Análise e aprovação da prestação de contas dos recursos aplicados, assegurando a compatibilidade e aderência das despesas realizadas com o objeto pactuado;
- g) Notificação do CONVENENTE/PROPONENTE, quando não apresentada a prestação de contas dos recursos aplicados ou quando constatada pelo TCU, CGU e demais Órgãos de controle a má aplicação dos recursos públicos transferidos, e instaurando, se for o caso, a competente Tomada de Contas Especial – TCE;
- h) Subsídio ao MCIDADES quanto à formalização da Prestação de Contas Anual dos programas operados;
- i) Fiel observância em seus atos normativos internos das orientações expedidas pelo MCIDADES;
- j) Consulta ao Cadastro Único dos Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e ao Cadastro Nacional dos Mutuários - CADMUT, a fim de verificar, respectivamente, a faixa de renda da família beneficiada e registros de financiamentos de imóveis obtidos, que caracterizem situações restritivas à concessão do benefício pretendido, informando ao CONVENENTE as restrições detectadas;
- k) Disponibilização rotineira de informações ao MCIDADES sobre o andamento dos Contratos de Repasse e encaminhamento das informações necessárias ao processo de acompanhamento e avaliação da execução e dos resultados das ações;

- l) Observância, dentro de sua responsabilidade, às disposições de que trata a Lei nº. 11.124, de 16 de junho de 2005, o Decreto nº. 5.796, de 6 de junho de 2006 e nº 6.170, de 25 de julho de 2007, e Portaria Interministerial MP/MF/CGU nº 507, de 24 de novembro de 2011;
- m) Análise e aprovação das eventuais reformulações de projetos básicos quando houver modificação dos projetos de engenharia e das especificações dos serviços, desde que fundamentadas e justificadas em relatórios técnicos de engenharia elaborados pelo conveniente, preferencialmente aprovadas pelo responsável técnico pela elaboração dos projetos de engenharia, observando todas as exigências estabelecidas pela Lei nº 8.666, de 1993, para alteração de contratos administrativos.

### **CONVENENTE/PROPONENTE**

2.5. São potenciais CONVENENTE/PROPONENTE os Municípios, Estados, Distrito Federal, consórcios públicos e entidades privadas sem fins lucrativos.

2.6. É atribuição do CONVENENTE/PROPONENTE enviar as propostas, executar e fiscalizar a consecução do objeto, assegurar a qualidade técnica dos projetos e de sua execução, entre outras, nos termos do artigo 6º, da Portaria Interministerial nº 507/2011, mediante:

- a) Encaminhamento à MANDATÁRIA dos projetos técnicos relacionados ao objeto pactuado, reunindo toda documentação jurídica e institucional necessária à celebração do Contrato de Repasse, de acordo com os normativos do programa, bem como apresentação de documentos de titularidade dominial da área de intervenção, licenças e aprovações de projetos emitidos pelo órgão ambiental competente, órgão ou entidade da esfera municipal ou estadual e concessionárias de serviços públicos, conforme o caso, e nos termos da legislação aplicável;
- b) Definição no Plano de Trabalho e de Aplicação, registrado no SICONV, da forma de execução do objeto do Contrato de Repasse (direta ou indireta) e das metas ou etapas/fases da meta, com as respectivas fontes de recursos.
- c) Execução e fiscalização dos trabalhos necessários à consecução do objeto pactuado no Contrato de Repasse, observando prazos e custos, designando profissional habilitado no local da intervenção com a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Relatório de Responsabilidade Técnica de Fiscalização – RRT;
  - c.1) Zelar para que o diário de obras seja atualizado de forma contínua e simultânea à execução do empreendimento, de forma a conter o registro 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.
- d) Observância, na sua integralidade, dos requisitos de qualidade técnica dos projetos e de execução dos produtos e serviços contratados, em conformidade com as normas brasileiras e os normativos dos programas, ações e atividades, determinando a correção de vícios que possam comprometer a fruição do benefício pela população beneficiária;
- e) Seleção das áreas de intervenção e dos beneficiários finais em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo MCIDADES, podendo estabelecer outras que busquem refletir situações de vulnerabilidade econômica e social específicas, informando a MANDATÁRIA sempre que houver alterações;
- f) Realização, sob sua inteira responsabilidade, do processo licitatório nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas pertinentes à matéria, assegurando a correção dos procedimentos legais, a suficiência do projeto básico, da planilha orçamentária discriminativa, do percentual de Bonificação e Despesas Indiretas – BDI utilizado e o respectivo detalhamento de

sua composição, por item de orçamento ou conjunto deles, e a disponibilidade de contrapartida, quando for o caso, sempre que optar pela execução indireta de obras e serviços, ressalvadas os casos de entidades privadas sem fins lucrativos, que deverão realizar, no mínimo, cotação prévia de preços no mercado, observados os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade;

- g) Apresentação de declaração expressa firmada por representante legal do CONVENENTE/PROPONENTE, atestando o atendimento às disposições legais aplicáveis ao procedimento licitatório;
- h) Exercício, na qualidade de CONVENENTE/PROPONENTE, de fiscalização sobre o contrato de execução ou fornecimento – CTEF, efetuando os pagamentos ao fornecedor e a retenção de impostos e contribuições previdenciárias incidentes sobre as notas fiscais de insumos e serviços, que tenham por sujeito passivo da obrigação tributária o respectivo executor ou fornecedor, em conformidade com a legislação tributária e previdenciária vigente, bem como a conferência e aceite dos documentos fiscais, verificando as alíquotas de tributos e retenções incidentes, validade de certidões de regularidade fiscal e cadastral do fornecedor;
- i) Estímulo à participação dos beneficiários finais na elaboração e implantação do objeto pactuado, na gestão dos recursos financeiros destinados, bem como na manutenção do patrimônio gerado por estes investimentos;
- j) Notificação dos partidos políticos, dos sindicatos de trabalhadores e das entidades empresariais com sede no município ou Distrito Federal quando ocorrer a liberação de recursos financeiros pelo MCIDADES, como forma de incrementar o controle social, em conformidade com a Lei nº 9.452, de 1997, no caso dos entes municipais e do Distrito Federal;
- k) Operação, manutenção e conservação adequada do patrimônio público gerado pelos investimentos decorrentes do convênio, após a execução do mesmo;
- l) Prestação de contas dos recursos transferidos pelo MCIDADES destinados à consecução do objeto do contrato de repasse;
- m) Fornecimento ao MCIDADES, a qualquer tempo, de informações sobre as ações desenvolvidas para viabilizar o acompanhamento e avaliação do processo;
- n) Inclusão, no edital de licitação e no contrato de execução ou fornecimento – CTEF, de requisito que a responsabilidade pela qualidade das obras, materiais e serviços executados/fornecidos é da empresa contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto do Contrato de Repasse;
- o) Instauração de processo administrativo, inclusive processo administrativo disciplinar, quando constatado o desvio ou malversação de recursos públicos, irregularidade na execução do contrato de execução ou fornecimento – CTEF ou gestão financeira do Contrato de Repasse, comunicando tal fato ao MCIDADES;
- p) Disponibilização de informação, sempre que solicitado pelo MCIDADES, sobre o estado de conservação, funcionamento e operação do patrimônio gerado pela aplicação dos recursos públicos, ainda que finda a execução do objeto do Contrato de Repasse;
- q) Enquadramento, nos casos de atendimento, com unidade habitacional, da faixa de renda, dos beneficiários finais, conforme legislação vigente.

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

## **BENEFICIÁRIOS FINAIS**

2.8. 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**

### **FLUXO DOS PROCESSOS DA SISTEMÁTICA**

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.

## **4. ACESSO AOS PROGRAMAS/AÇÕES**



### **FORMA DE ACESSO AOS PROGRAMAS/AÇÕES**

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

- a) mediante emendas parlamentares integrante da Lei Orçamentária Anual, ou
- b) por meio de encaminhamento de proposta para concorrer a processo público de seleção, no caso de propostas sem emendas parlamentares.

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

### **ROTINA PARA ENVIO DE PROPOSTAS – VIA EMENDA PARLAMENTAR**

- 4.3. Para as propostas que se enquadram na alínea “a” do item 4.1, os PROPONENTES deverão:
- a) Acessar o Sistema de Gestão de Convênios do Governo Federal (SICONV) e verificar se há recurso destinado à localidade do interessado no módulo “programas”.
  - b) Havendo recursos, o interessado deverá cadastrar e enviar proposta no SICONV.

### **ROTINA PARA ENVIO DE PROPOSTAS – SELEÇÃO PÚBLICA**

4.4. Para as propostas que se enquadram na alínea “b” do item 4.1, haverá processo de seleção pública disciplinado pelos Manuais Específicos do Programa.

## **ANUALIDADE DA PROPOSTA**

4.5. 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.

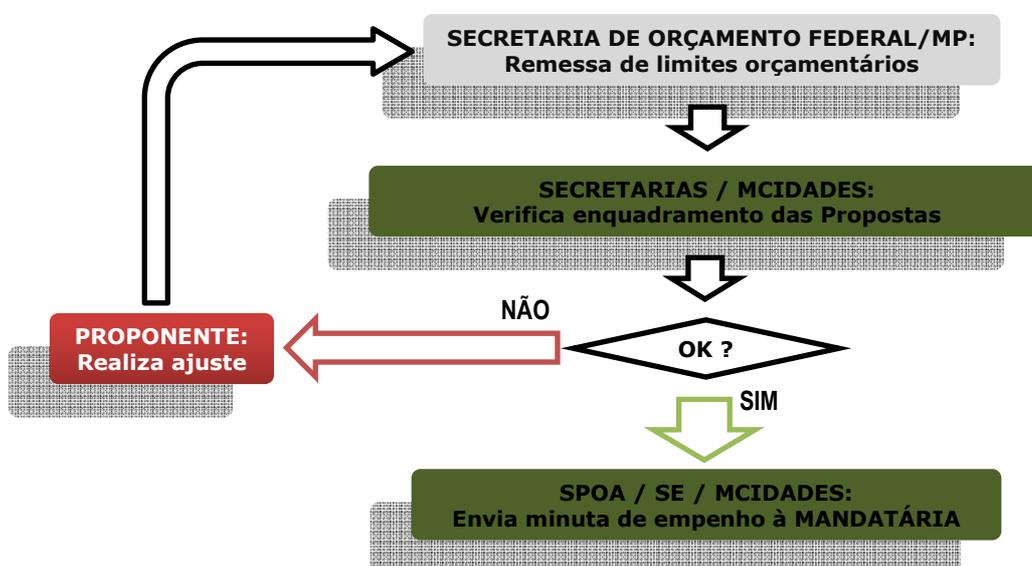
### **NECESSIDADE DE CADASTRAMENTO NO SICONV**

4.6. Para apresentar propostas, o interessado deverá estar cadastrado no SICONV, conforme disposto no § único, art. 19, da Portaria Interministerial nº 507/2011.

### **VALOR MÍNIMO DAS PROPOSTAS**

4.7. As propostas deverão seguir os valores mínimos definidos no inciso I, art. 10, da Portaria Interministerial nº 507/2011.

## **5. ANÁLISE DAS PROPOSTAS**



### **ROTINA PARA ANÁLISE DAS PROPOSTAS**

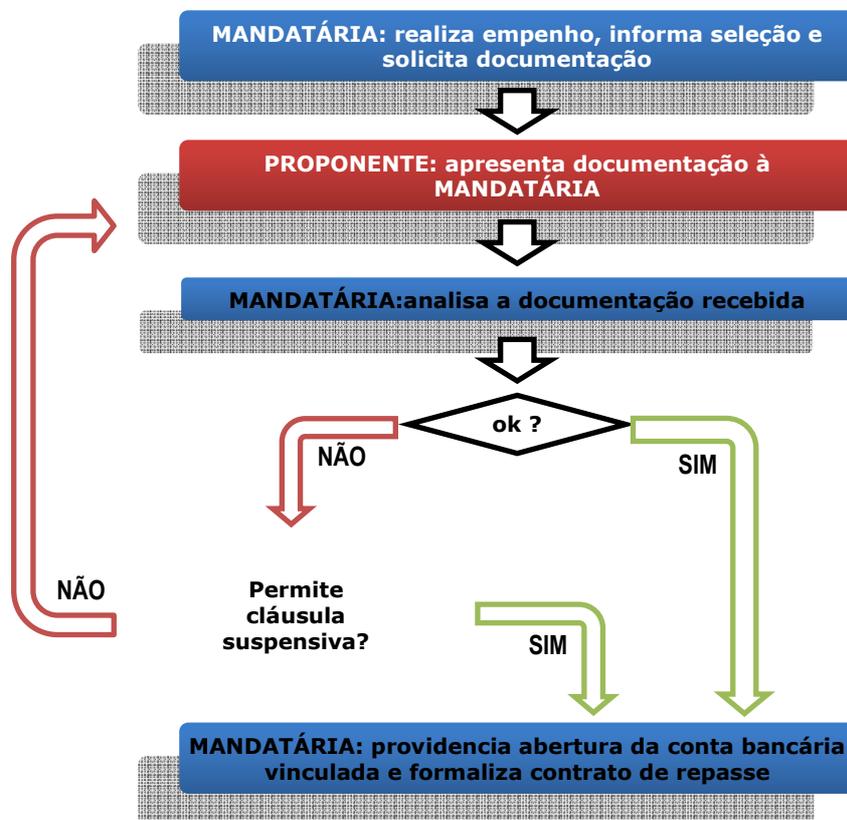
5.1 As Secretarias Nacionais do Ministério das Cidades farão a verificação do enquadramento das Propostas no SICONV e das Cartas Consultas do MCIDADES, quando couber, conforme disponibilidade orçamentária definida para este Ministério pela Secretaria de Orçamento Federal/Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

5.2 A Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA/SE enviará à MANDATÁRIA, via SICONV, as minutas de empenho das propostas aprovadas para adoção dos procedimentos subsequentes.

### **DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA SELEÇÃO**

5.3 O resultado da seleção das propostas estará disponível no site do Ministério e no SICONV, conforme §4º, art. 8º, da Portaria Interministerial nº 507/2011.

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

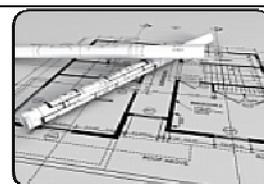


## **6. DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS À MANDATÁRIA**

### **DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO NA MANDATÁRIA**

6.1 Após a comunicação formal da MANDATÁRIA, o PROPONENTE deverá entregar à unidade de relacionamento indicada, a documentação completa, definida neste item, complementada pelos demais documentos exigidos pelos Manuais Específicos dos Programas e Ações, quando for o caso.

6.2 A documentação deverá ser entregue à MANDATÁRIA mediante agendamento prévio, não sendo aceita documentação incompleta.



### **RELAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**

6.3 O PROPONENTE deverá apresentar à MANDATÁRIA a documentação completa relacionada abaixo e detalhada nos anexos 3.a (jurídica/institucional) e 3.b (técnica):

#### **6.3.1 DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA:**

- a) Plano de Trabalho aprovado no SICONV pela MANDATÁRIA, conforme anexo 3.a.
- b) No caso de obra:

*b.1) Projeto Básico* de engenharia, incluindo laudo(s) de sondagens, conforme anexo 3.b, bem como, documentos complementares requisitados pela MANDATÁRIA 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;

b.2) Projeto de Trabalho Social, conforme Manuais Específicos dos Programas e Ações;

b.3) Plano de reassentamento, quando couber.

b.4) Plano de regularização fundiária, conforme Manuais Específicos dos Programas e Ações;

b.5) Licença Ambiental, conforme legislação em vigor;

b.6) *Outras autorizações e licenças exigidas pela legislação, conforme a natureza da intervenção, como: Outorga de uso de recursos hídricos, autorização do Corpo de Bombeiros, do IPHAN.*

c) No caso de estudos, planos, elaboração de projetos e regularização fundiária Termo de Referência, conforme modelos disponíveis nos Manuais Específicos dos Programas e Ações;

### 6.3.2 DOCUMENTAÇÃO INSTITUCIONAL E TITULARIDADE DA ÁREA:

a) Comprovação de disponibilidade orçamentária para fazer frente à contrapartida acordada, quando houver;

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;

c) Alternativamente à certidão prevista na alínea “b”, admite-se também a documentação constante no anexo 3.a, desde que por interesse público ou social, condicionadas à garantia subjacente de uso pelo prazo mínimo de vinte anos.

d) 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.

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

### ***OUTROS DOCUMENTOS PODERÃO SER EXIGIDOS***

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

### ***CONDIÇÕES PARA CELEBRAÇÃO***

6.5 Adicionalmente, para celebração dos Contratos de Repasse o PROPONENTE deverá cumprir as exigências constantes do art. 38 da Portaria Interministerial nº 507/2011.

## **7. ANÁLISE PELA MANDATÁRIA**

### ***MANDATÁRIA REALIZA ANÁLISE***

---

7.1 Recebida a documentação completa, conforme relação dos anexos 3.a e 3.b, a MANDATÁRIA procederá à análise, verificando o atendimento das seguintes condições:

#### ***ITEM 1: SELEÇÃO DO MCIDADES***

---

7.1.1 Seleção prévia da proposta pelo MCIDADES.

#### ***ITEM 2: ENQUADRAMENTO AOS MANUAIS ESPECÍFICOS***

---

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

#### ***ITEM 3: CONTRAPARTIDA***

---

7.1.3 Conformidade do percentual de contrapartida com o disposto no item 19 deste Manual e com a seleção feita pelo MCIDADES, quando couber, bem como a comprovação de que os recursos referentes à contrapartida estão devidamente assegurados pelo PROPONENTE.

#### ***ITEM 4: CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO***

---

7.1.4 Análise do cronograma de desembolso e da compatibilidade do prazo de execução com o objeto proposto.

#### ***ITEM 5: VIABILIDADE TÉCNICA***

---

7.1.5 Verificação da viabilidade técnica do projeto que deverá ser devidamente atestada pela MANDATÁRIA.

7.1.5.1 A análise tem por objetivo concluir sobre a viabilidade de execução do objeto do Contrato de Repasse e do cumprimento das metas/etapas previstas, considerando os seguintes aspectos da intervenção:

- A) enquadramento às diretrizes do programa de vinculação;
- B) adequação ao local da intervenção;
- C) funcionalidade;
- D) exequibilidade técnica;
- E) adequação dos custos previstos;
- F) prazo de execução;
- G) existência das licenças, outorgas e autorizações necessárias.

7.1.5.2 Comprovação da exequibilidade do projeto de Trabalho Social, quando for o caso, e conformidade em relação ao manual específico.

7.1.5.3 Não será admitida proposta com funcionalidade parcial (fração do projeto global).

7.1.5.4 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>1</sup>.

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

### ***INVIABILIDADE DA OPERAÇÃO***

---

7.1.6 Nos casos em que não for comprovada a viabilidade técnica, jurídica, institucional e conformidade do empreendimento, dos custos de obras/serviços, conforme LDO, ou que houver desistência do PROPONENTE ou indeferimento, a MANDATÁRIA deverá registrar e disponibilizar estas informações no banco de dados enviados periodicamente ao MCIDADES, indicando a data e quais os motivos que levaram a não efetivação da proposta selecionada.

## **8. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO DE REPASSE**

### ***ASSINATURA DO CONTRATO DE REPASSE***

---

8.1 Após análise e aprovação da documentação técnica, institucional e jurídica, a MANDATÁRIA e o CONVENENTE firmarão o Contrato de Repasse, devendo ser observados os artigos 38 a 45, da Portaria Interministerial nº 507/2011.



### ***REGISTRO NO SICONV***

---

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

### ***ABERTURA DE CONTA BANCÁRIA***

---

8.3 O CONVENENTE providenciará a abertura de conta bancária junto à MANDATÁRIA, específica para movimentação dos recursos.

### ***PRAZOS PARA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO***

---

A assinatura do Contrato de Repasse deverá ocorrer até o último dia útil do exercício em que for realizado o primeiro empenho.

8.4 A publicação do extrato do Contrato de Repasse no Diário Oficial da União deverá ser providenciada pela MANDATÁRIA no prazo de até 20 (vinte) dias, a contar de sua assinatura.

## **9. DAS CLÁUSULAS SUSPENSIVAS**

### ***APROVAÇÃO DO CONTRATO COM CLÁUSULA SUSPENSIVA***

---

9.1 Poderão ser celebrados *Contratos de Repasse* com previsão de cláusula suspensiva, impeditiva da liberação de recursos, com prazo não superior a 12 (doze) meses para atendimento das exigências, desde

---

<sup>1</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.

que o projeto básico ou termo de referência, conforme o caso, seja apresentado em até 9 (nove) meses, conforme art. 37, da Portaria Interministerial nº 507/2011.

### ***PRORROGAÇÃO DA CLÁUSULA SUSPENSIVA***

---

9.2 Os prazos da cláusula suspensiva a que se refere o subitem 9.1 poderão ser prorrogados pelo MCIDADES uma única vez e por igual período, devendo o Contrato de Repasse ser extinto no caso de não resolução da cláusula suspensiva, conforme parágrafo único, do art. 40, da Portaria Interministerial nº 507/2011.

### ***POSSIBILIDADES DE CLÁUSULA SUSPENSIVA***

---

9.3 As cláusulas suspensivas possibilitam que a aprovação dos itens relacionados a seguir ocorra após a assinatura do Contrato de Repasse, conforme o caso:

- a) Projeto Básico de engenharia, no caso de obras, nos termos do anexo 3.b;
- b) Termo de Referência no caso de estudos, planos, elaboração de projetos e regularização fundiária.
- c) Titularidade da área de intervenção, nos termos do anexo 3.b;
- d) Licenças ambientais.

### ***RESTRIÇÃO À CLÁUSULA SUSPENSIVA***

---

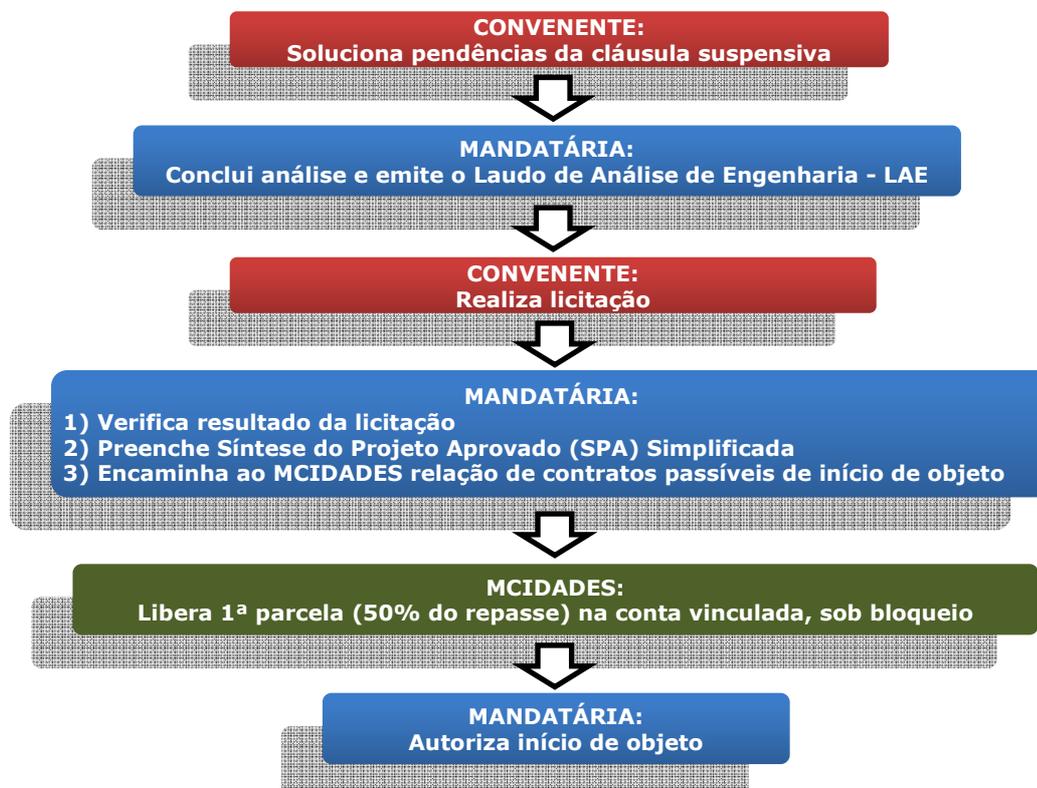
9.4 Não serão admitidas contratações com cláusula suspensivas Parciais;

### ***EFEITOS DO CONTRATO DE REPASSE COM CLÁUSULA SUSPENSIVA***

---

9.5 No caso dos Contratos de Repasse com cláusula suspensiva, a celebração pactuada não terá efeito enquanto a condição a ser cumprida não se verificar, conforme art. 40, da Portaria Interministerial nº 507/2011.

## **AUTORIZAÇÃO DE INÍCIO DE OBJETO** *(Itens 10 a 11 do Manual)*



## **10. SINTESE DO PROJETO APROVADO – SPA SIMPLIFICADA**

### ***LICITAÇÃO***

10.1 Antes do envio da SPA o processo licitatório deverá ser realizado pelo CONVENENTE e aceito pela MANDATÁRIA.

10.1.1 A(s) licitação(ões) apresentada(s) deverá(ão) abranger, no mínimo, todas as metas previstas na 1ª etapa do Cronograma de Desembolso, cujo valor deverá corresponder a pelo menos 50% do valor de repasse.

### ***MOMENTO DE ENVIO DA SPA PELA MANDATÁRIA***

10.2 Resolvidas as eventuais pendências identificadas na análise da documentação e a conclusão do procedimento licitatório, a MANDATÁRIA preencherá a Síntese do Projeto Aprovado (SPA) Simplificada de cada Contrato de Repasse.

### ***FINALIDADE DA SPA***

10.3 Após a aprovação do projeto pela MANDATÁRIA, a Síntese do Projeto Aprovado (SPA) Simplificada deverá ser preenchida e disponibilizada em sistema eletrônico para conhecimento do MCIDADES.

### ***INCONSISTÊNCIA DO PROJETO***

10.4 Caso seja detectada inconsistência no projeto aprovado, o MCIDADES poderá aplicar as penalidades na MANDATÁRIA, conforme Contrato de Prestação de Serviços firmado entre o MCIDADES e a MANDATÁRIA.

## **11. AUTORIZAÇÃO PARA INÍCIO DO OBJETO**

### ***REQUISITOS PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DO OBJETO***

11.1 Para autorização de início de execução do objeto do Contrato de Repasse deverão ser observados os seguintes requisitos:

- a) Emissão do Laudo de Análise de Engenharia pela MANDATÁRIA;
- b) Aceite do resultado do procedimento licitatório pela MANDATÁRIA;
- c) As Licenças Ambientais de Instalação ou correspondentes, bem como a outorga de captação de água e lançamento de efluentes, quando for o caso.
- d) Aprovação do projeto do Trabalho Social, quando for o caso.
- e) Ter solucionado os motivos geradores de cláusulas suspensivas quando existentes, devidamente avaliadas pela MANDATÁRIA;
- f) Envio da SPA Simplificada pela MANDATÁRIA.
- g) Liberação de 50% (cinquenta por cento) do valor de repasse na conta vinculada, sob bloqueio.
- h) Apresentação à MANDATÁRIA da designação formal do fiscal da obra pelo CONVENENTE e da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica de Fiscalização – ART ou Relatório de Responsabilidade Técnica de Fiscalização – RRT.



### ***ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA OBRA PELO CONVENENTE***

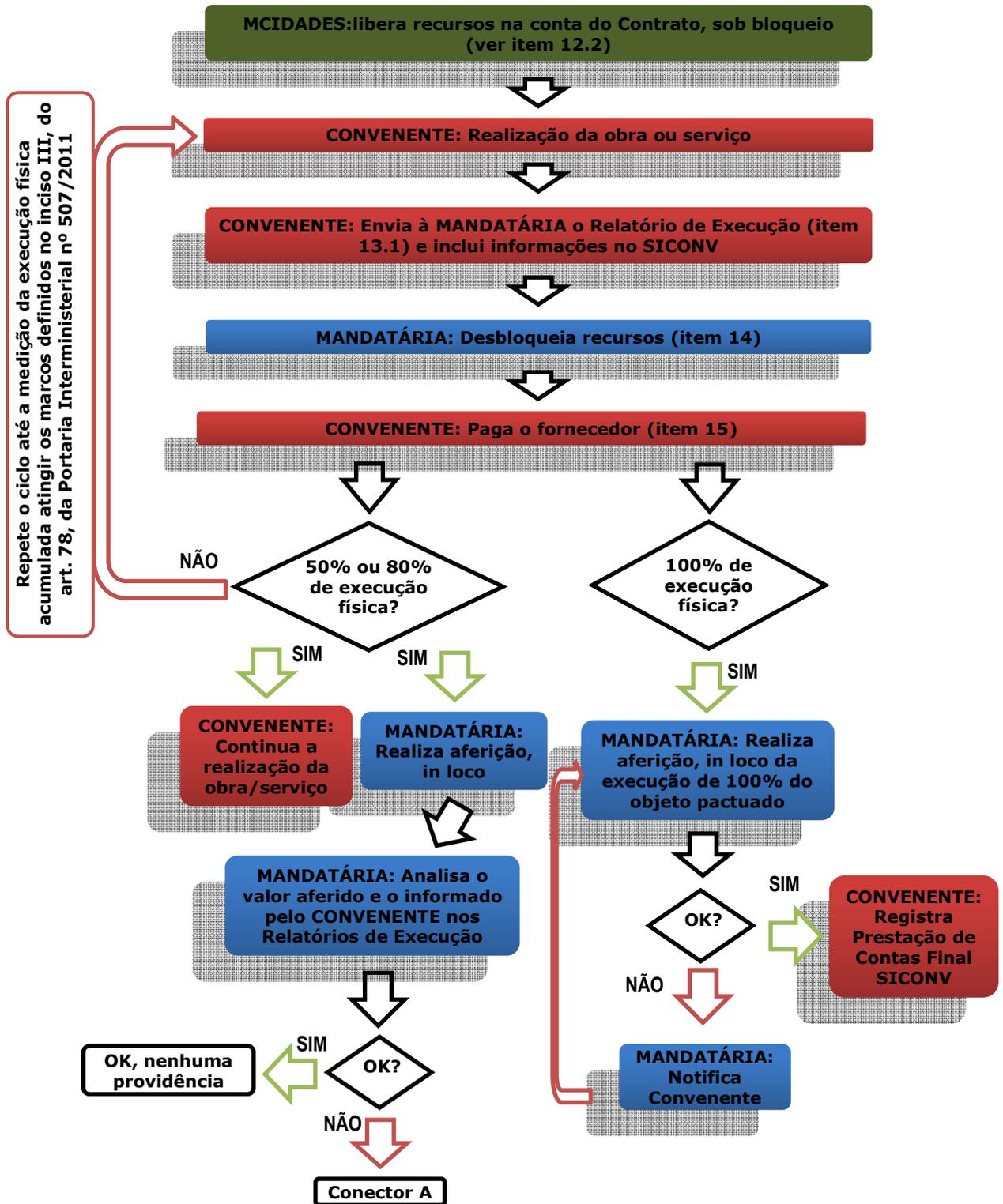
11.2 A execução de obras ou serviços de engenharia depende de prévia designação pelo CONVENENTE de representante devidamente capacitado para atuar no seu acompanhamento e fiscalização, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição, nos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

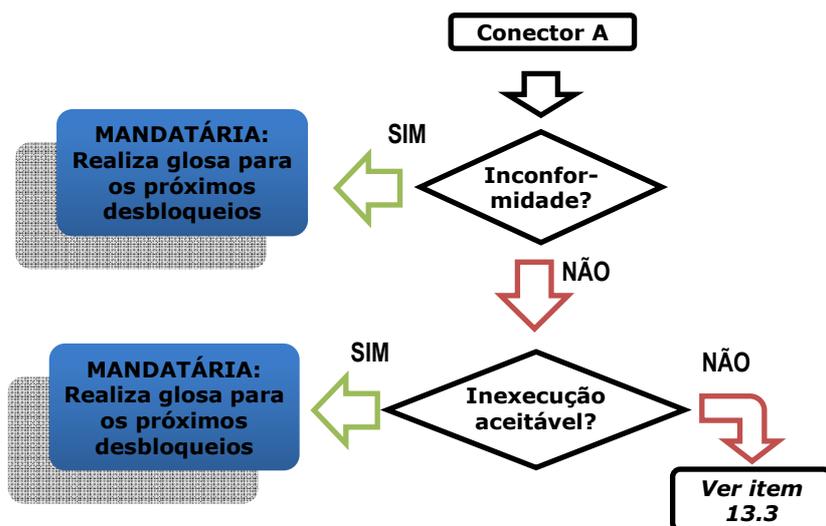
11.3 Cabe ao representante do CONVENENTE, designado na forma do art. 67 da Lei nº 8.666/93, zelar pela existência de diário de obras e verificar se os materiais aplicados e os serviços realizados atendem os requisitos de qualidade estabelecidos pelas especificações técnicas dos projetos de engenharia aprovados.

### ***AUTORIZAÇÃO DE INÍCIO DE OBJETO***

11.4 A MANDATÁRIA comunicará ao CONVENENTE a autorização de início de objeto.

## LIBERAÇÃO E DESBLOQUEIO DE RECURSOS (Itens 12 a 16 do Manual)





## 12. SOLICITAÇÃO E LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS



### **SOLICITAÇÃO DE RECURSOS**

12.1 A solicitação de recursos financeiros será encaminhada pela CAIXA ao MCidades, no valor total empenhado, após assinatura e publicação do contrato no D.O.U., mediante o equacionamento de eventual condição suspensiva e após o envio da SPA.

### **LIBERAÇÃO DE RECURSOS**

12.2 Os recursos liberados deverão ser mantidos bloqueados na conta bancária específica do Contrato de Repasse.

### **ROTINA DE LIBERAÇÃO**

12.3 A rotina de liberação de recursos, sob bloqueio, na conta do contrato, ocorrerá depois de cumpridos os requisitos para autorização de início da execução do objeto e conforme disponibilidade financeira do MCIDADES, da seguinte forma:

12.2.1 A liberação das parcelas dos recursos financeiros dos Contratos de Repasse pelo MCIDADES deverá observar a ordem cronológica das solicitações de recursos pela MANDATÁRIA, salvo quando tratar-se da última parcela de liberação de objeto em andamento, quando estas adquirem prioridade.

12.2.2 A liberação da 1ª (primeira) parcela – 50 % do valor de repasse – ocorrerá antes da autorização de início de execução do objeto, conforme parágrafo único, do art. 78, da Portaria Interministerial nº 507/2011.

12.2.3 A liberação da 2ª (segunda) e da 3ª (terceira) parcela ocorrerão quando a execução financeira acumulada (desbloqueios) atingir 40% e 70% do objeto do contrato de repasse, respectivamente.

12.2.4 A MANDATÁRIA disponibilizará ao MCIDADES, duas vezes por semana, banco de dados com:

- a) Relação dos Contratos de Repasse em condição de autorização de início de obra para subsidiar a liberação da 1ª (primeira) parcela.
- b) Relação dos Contratos de Repasse que atingiram execução financeira acumulada (desbloqueios) de 40% e de 70% do objeto.

### ***POSSIBILIDADE DE ADIANTAMENTO FINANCEIRO***

12.4 O adiantamento da liberação de recursos financeiros, sob bloqueio na conta bancária específica do Contrato de Repasse, pelo MCIDADES, poderá ocorrer, exclusivamente, caso haja recurso financeiro disponível e não haja parcelas de objeto executadas não pagas e solicitadas pela MANDATÁRIA em outros Contratos de Repasse sob a gestão do MCIDADES.

## **13. DA EXECUÇÃO FÍSICA**

### ***RELATÓRIO DE EXECUÇÃO***

13.1 Para fins de desbloqueio de recursos ou ateste da execução física do objeto do Contrato de Repasse, o CONVENENTE deverá apresentar à MANDATÁRIA o Relatório de Execução contendo os seguintes documentos:

- a) Solicitação de autorização de desbloqueio da parcela;
- b) Relatório Resumo do Empreendimento por meta/etapa do objeto constante do Plano de Trabalho;
- c) Boletim de Medição quando houver realização de obras/serviços;
- d) Relatório de acompanhamento do Trabalho Social, quando for o caso.



### ***AFERIÇÃO PELA MANDATÁRIA***

13.2 Quando o Relatório de Execução atestado pelo CONVENENTE informar execução física acumulada de 50%, 80% ou 100% do objeto, a MANDATÁRIA deverá realizar a aferição mediante visita aos locais de intervenção.

### ***DIVERGÊNCIA NA AFERIÇÃO DOS 50% E 80% DE EXECUÇÃO***

13.3 Caso ocorra divergência na aferição da execução física acumulada de 50% ou 80% do objeto do Contrato de Repasse, deverão ser tomadas as seguintes providências:

13.3.1 Em caso de inconformidade<sup>2</sup> entre o efetivamente executado e o projeto aceito pela MANDATÁRIA, esta deverá realizar glosa do valor correspondente nos próximos desbloqueios até que a inconformidade seja sanada ou que seja aprovada reprogramação do projeto.

13.3.2 Em caso de execução de metas não aderentes ao objeto do contrato ou de inexecução, parcial ou total, de metas medidas pelo CONVENENTE e desbloqueadas pela MANDATÁRIA, esta deverá apurar a diferença entre o valor de execução financeira informado pelo CONVENENTE, nos respectivos relatórios de execução, e o efetivamente aferido:

13.3.3 Se a diferença apurada no item anterior for menor que 10% (dez por cento) dos recursos desbloqueados pela União, a MANDATÁRIA deverá realizar glosa do valor correspondente nos próximos desbloqueios até que a inconformidade seja sanada ou que seja aceita a alteração do projeto e aprovada, se for o caso, a reprogramação do Contrato de Repasse.

13.3.4 Se a diferença apurada no item anterior for maior que 10% (dez por cento) dos recursos desbloqueados, a MANDATÁRIA suspenderá o desbloqueio de valores da conta vinculada do

<sup>2</sup>Entende-se por inconformidade as divergências qualitativas ou quantitativas em relação ao projeto aprovado, desde que aderentes ao objeto do Contrato de Repasse.

Contrato de Repasse e notificará o CONVENENTE para apresentar justificativa no prazo de 30 (trinta) dias;

13.3.4.1 Decorrido o prazo de trinta dias, em caso de não apresentação da justificativa ou de não acatamento da mesma pela MANDATÁRIA, esta deverá:

- a) Interromper a execução do contrato de repasse, incluindo novos desbloqueios de recursos de repasse, a qualquer título;
- b) Notificar o CONVENENTE para providenciar a devolução dos recursos correspondentes à diferença entre os valores desbloqueados e o aferido pela MANDATÁRIA, devidamente atualizados na forma disposta nos § 1º e 2º do art. 79 da Portaria Interministerial MF/MPOG/CGU nº 507/2011, à Fazenda Nacional;
- c) Notificar o MCIDADES o não acatamento da justificativa apresentada pelo CONVENENTE;
- d) Sob pena de responsabilidade no caso de omissão, comunicar o fato ao órgão de controle interno a que estiver jurisdicionado, providenciar, junto à unidade de contabilidade analítica competente, a instauração de Tomada de Contas Especial e registrar a inadimplência, no âmbito do SIAFI;
- e) Zelar para que na Tomada de Contas Especial se apure, além do disposto no Art. 82 da citada Portaria Interministerial, o valor das etapas de obras com funcionalidade imediata, executadas com repasses da União no âmbito do contrato de repasse;
- f) Tão logo concluída a TCE, solicitar a devolução à Fazenda Nacional dos valores correspondentes aos danos causados ao Erário, devidamente corrigidos, inclusive os das etapas de obras executadas, mas que não possuem funcionalidade imediata; o saldo de recursos de repasse remanescente na conta corrente do empreendimento e os respectivos rendimentos, se houver.

### ***AFERIÇÃO DOS 100% DE EXECUÇÃO FÍSICA***

13.4 A aferição pela MANDATÁRIA dos 100% (cem por cento) de execução física ocorrerá previamente à análise da Prestação de Contas Final, conforme capítulo 16.

### ***PRAZO PARA MANDATÁRIA AFERIR A EXECUÇÃO FÍSICA***

13.5 AMANDATÁRIA deverá observar o prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de entrega do Relatório de Execução pelo CONVENENTE, para aferir a execução física do objeto do Contrato de Repasse, conforme marcos definidos no inciso III, do art. 78, da Portaria Interministerial nº 507/2011.

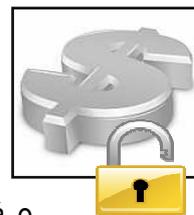
## **14. DESBLOQUEIO DOS RECURSOS**

### ***ROTINA PARA DESBLOQUEIO***

14.1 Para a MANDATÁRIA realizar o desbloqueio dos recursos, o CONVENENTE deverá apresentar relatório de execução atestado pela fiscalização do CONVENENTE, conforme inciso II, do art. 78, da Portaria Interministerial nº 507/2011.

14.1.1. Para aferir a execução deverá ser observada a documentação constante do item 13.1 deste manual.

14.1.2. Após a entrega do relatório de execução, a MANDATÁRIA providenciará o desbloqueio dos recursos da conta vinculada do contrato de repasse.



## ***PRIMEIRO DESBLOQUEIO***

14.2 Para a MANDATÁRIA realizar o primeiro desbloqueio de recurso, além do disposto no item 14.1, o CONVENIENTE deverá comprovar a instalação da placa de obra/serviço na forma prevista no Capítulo 19 deste Manual.

## **15. PAGAMENTO AOS FORNECEDORES**

### ***PAGAMENTO***



15.1 O CONVENIENTE deverá realizar os pagamentos mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviço por intermédio do SICONV, ou nele registrá-los.

15.2 Será facultada a dispensa deste procedimento nos seguintes casos, em que o crédito poderá ser realizado em conta bancária de titularidade do próprio conveniente, devendo ser registrado no SICONV o beneficiário final da despesa:

- a) na execução do objeto pelo conveniente por regime direto; e
- b) no ressarcimento ao conveniente por pagamentos realizados às próprias custas decorrentes de atrasos na liberação de recursos pelo concedente e em valores além da contrapartida pactuada

### ***UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS***

15.3 Não será permitido o pagamento de despesas não previstas no Plano de Trabalho, exceto para aplicação no mercado financeiro, conforme caput do art. 64, da Portaria Interministerial nº 507/2011.

## **16. PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL**

### ***PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL***



16.1. O prazo para o CONVENIENTE apresentar a Prestação de Contas Final é de 60 (sessenta) dias, após o encerramento da vigência ou conclusão da execução do objeto, conforme inciso I, art. 72, da Portaria Interministerial nº 507/2011.

### ***DOCUMENTAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL***

16.2. A análise da prestação de contas será feita no encerramento do Contrato de Repasse, pela Mandatária com base na documentação registrada no SICONV, não se equiparando a auditoria contábil.

16.3. A prestação de contas será composta, além dos documentos e informações registrados durante a execução do contrato de repasse pelo conveniente no SICONV, do registro dos seguintes documentos naquele sistema:

- a) Relatório de Cumprimento do Objeto;
- b) Notas e comprovantes fiscais, quanto aos seguintes aspectos: data do documento, compatibilidade entre o emissor e os pagamentos registrados no SICONV, valor, aposição de dados do conveniente, programa e número do convênio;
- c) Relatório de prestação de contas aprovado e registrado no SICONV pelo Conveniente;
- d) Declaração de realização dos objetivos a que se propunha o instrumento;
- e) Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;
- f) Relação de treinados ou capacitados, quando for o caso;
- g) Relação dos serviços prestados, quando for o caso;
- h) Comprovante de recolhimento do saldo de recursos, quando houver; e

i) Termo de Compromisso por meio do qual o Convenente será obrigado a manter os documentos relacionados ao convênio, nos termos do § 3º do art. 3º desta Portaria.

16.4. A MANDATÁRIA deverá registrar no SICONV o recebimento da prestação de contas.

16.5. A MANDATÁRIA deverá aferir, in loco, a conclusão do Objeto do Contrato de repasse, inclusive das metas relacionadas ao trabalho social, antes de analisar a Prestação de Contas Final

### ***PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL E OS INVESTIMENTOS EM SANEAMENTO***

---

16.6. 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:

- a) Declaração formal do CONVENENTE de que incorporará o ativo gerado pela intervenção ao patrimônio municipal; e
  - a.1) A incorporação do ativo gerado ao patrimônio do Estado só será admitida em situações excepcionais, a critério do MCIDADES, em caso de sistemas integrados, quando o produto da intervenção beneficiar mais de um município.
- b) Recebimento do produto final da intervenção pelo órgão operador dos serviços, quando for o caso.

### ***BENS PATRIMONIAIS REMANESCENTES***

---

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

## **17. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO**

### ***BANCO DE DADOS SEMANAL DA MANDATÁRIA***

---

17.1. Para efeito de acompanhamento, a MANDATÁRIA disponibilizará 2 (duas) vezes por semana ao MCIDADE Sem sua página na internet base de dados atualizada, com as informações gerenciais básicas referentes às operações, conforme rotina em andamento.

17.2. Para fins de avaliação e comprovação da execução e dos resultados, a MANDATÁRIA deverá disponibilizar em sua página na internet base de dados atualizada com o QCI final da obra executada.

### ***DEVER DE INFORMAR AS IRREGULARIDADES***

---

17.3. A MANDATÁRIA deverá informar ao MCIDADES, logo que constatados os casos de irregularidade de utilização das parcelas de recursos liberadas.

## **18. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

### ***PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO***

---

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

- 18.1.1 A prorrogação da vigência do contrato deverá ser solicitada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, podendo este prazo ser dispensado quando demonstrada a imprevisibilidade ou situação fortuita do fato que justificou o pedido de prorrogação da vigência.

18.2 A MANDATÁRIA poderá prorrogar a vigência do Contrato de Repasse “de ofício” quando o CONCEDENTE der causa ao atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado.

## **19. CONTRAPARTIDA**

### ***DISPENSA DE CONTRAPARTIDA***

19.1 É dispensável o aporte de contrapartida, conforme inciso IV, do art. 78, da Portaria Interministerial nº 507/2011, exceto quando necessário à funcionalidade do objeto e à cobertura de despesas não apoiadas com recursos da União.

19.1.1 Em qualquer caso, o CONVENIENTE arcará com as despesas relativas aos reajustes de preços dos contratos administrativos de execução ou fornecimento - CTEF, correção monetária por atraso de pagamentos, despesas indiretas e outras despesas decorrentes da relação com o fornecedor.

### ***VEDAÇÃO AO APROVEITAMENTO DE DESPESA ANTERIOR***

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

## **20. PLACA DE OBRA/SERVIÇO:**

### ***PLACA DE OBRA/SERVIÇO***

20.1 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.

## **21. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

### ***ALTERAÇÕES NO CONTRATO DE REPASSE***

22.1 As reprogramações do Contrato de Repasse, a serem aprovadas pela MANDATÁRIA, somente serão permitidas nos casos em que se fizerem necessárias, devidamente justificadas tecnicamente e de modo tempestivo pelo CONVENIENTE, 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.

### ***EXCEPCIONALIDADE***

22.2 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 CONVENIENTE, acompanhada das manifestações técnicas da Secretaria Finalística gestora da Ação Orçamentária em que está inscrito o Contrato de Repasse e da MANDATÁRIA sobre a viabilidade do pleito, quando solicitadas.

22.2.1 Este dispositivo não se aplica, em nenhuma hipótese, ao disposto no item 12 deste manual.

### ***DEVER DE ATENDER ÀS SOLICITAÇÕES DA MANDATÁRIA***

22.3 Os PROPONENTES/CONVENIENTES devem atender às solicitações efetuadas pela MANDATÁRIA, 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.

## **CUSTOS E PREÇOS**

22.4 Deve haver compatibilidade entre o custo da etapa/fase de execução da obra/serviço, elaboração de projeto, aquisições de materiais/equipamentos e seus respectivos quantitativos.

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

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

## **LEGISLAÇÃO CORRELATA**

22.7 O PROPONENTE/CONVENIENTE, 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 em que couber.

## **CONTROLE**

22.8 Os controles externo e interno para a verificação da regularidade da aplicação dos recursos financeiros transferidos pela União são de competência do Tribunal de Contas da União e da Controladoria-Geral da União, respectivamente.

## **FISCALIZAÇÃO**

22.9 A fiscalização de que trata o artigo 10, do Decreto-Lei nº 200, de 1967, será exercida da seguinte forma:

22.10 Pelo Conveniente:

22.10.1 Manter profissional ou equipe de fiscalização constituída de profissionais habilitados e com experiência necessária ao acompanhamento e controle das obras e serviços;

22.10.2 Apresentar à Mandatária a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou Relatório de Responsabilidade Técnica de Fiscalização – RRT da prestação de serviços de fiscalização a serem realizados, quando se tratar de obras e serviços de engenharia;

**22.10.3** Verificar se os materiais aplicados e os serviços realizados atendem os requisitos de qualidade estabelecidos pelas especificações técnicas dos projetos de engenharia aprovados;

22.11 Pela Mandatária:

22.11.1 Ateste da aquisição de bens e da execução dos serviços realizados no âmbito do convênio quando sua execução física acumulada atingir 50%, 80% e 100%, por meio da verificação da compatibilidade dos quantitativos apresentados nas medições com os quantitativos efetivamente executados e

22.11.2 Análise e aprovação das eventuais reformulações de projetos básicos quando houver modificação dos projetos de engenharia e das especificações dos serviços, desde que fundamentadas e justificadas em relatórios técnicos de engenharia elaborados pelo conveniente, preferencialmente aprovadas pelo responsável técnico pela elaboração dos projetos de engenharia, observando todas as exigências estabelecidas pela Lei nº 8.666, de 1993, para alteração de contratos administrativos.

22.12 Pelo Ministério das Cidades:

22.12.1 Supervisão das atividades delegadas à Mandatária;

22.12.2 Monitoramento e acompanhamento da execução dos Contratos de Repasse, de forma amostral, podendo aplicar as penalidades previstas no Contrato de Prestação de Serviços.

## ***ORIENTAÇÕES SUPLEMENTARES***

---

22.13 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 MANDATÁRIA ou aos PROPONENTES/CONVENIENTES, desde que não promovam alteração e/ou excepcionalização de qualquer das previsões contidas neste Manual.

### ***RETROATIVIDADE***

---

22.14 Os regramentos deste Manual se aplicam aos Contratos de Repasse celebrados a partir de 28 de novembro de 2011, podendo retroagir e alcançar, também, os contratos de repasse celebrados antes dessa data, desde que autorizados pelo MCIDADES.

22.15 Nos demais casos, devem ser observadas as prescrições normativas vigentes à época da sua celebração.

### ***DEVOLUÇÃO DE RENDIMENTOS***

---

22.16 Não será permitida a utilização de rendimentos provenientes da aplicação dos recursos da conta corrente do Contrato de Repasse, conforme inciso V, art. 78, da Portaria Interministerial nº 507/2011.

### ***RESSARCIMENTO***

---

22.17 Poderão ser ressarcidos ao CONVENIENTE valores referentes a pagamentos realizados às próprias custas decorrentes de atrasos na liberação de recursos pelo Órgão Gestor e em valores além da contrapartida pactuada desde que tenham esses valores sido depositados na conta corrente vinculada ao Contrato, os respectivos pagamentos tenham sido registrados no SICONV e realizados durante a vigência do Contrato.

### ***EXECUÇÃO DIRETA***

---

22.18 Quando da opção pelo regime de execução direta, o CONVENIENTE será considerado fornecedor/prestador de serviços, sendo o beneficiário final dos pagamentos realizados por intermédio do SICONV, ou nele registrados.

22.19 A opção pela execução direta dispensa o CONVENIENTE de apresentar à MANDATÁRIA o resultado do processo licitatório.