



## CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -

REQUERIMENTO Nº 680 / 2018



**Súmula:** Requeiro ao Governo Municipal, na pessoa do Prefeito Sr. Igor Soares, junto à Secretaria de Planejamento informações sobre o processo que iniciou as obras de pavimentação na Estrada Lucinda de Jesus – Itapevi/SP.

**REQUEIRO** à Mesa, após ouvido o Douto Plenário, na forma regimental vigente, seja oficiado ao Prefeito Municipal, Excelentíssimo Senhor Sr. Igor Soares, que solicite à Secretaria de Planejamento aos cuidados do Secretário Sr. Marcos Toledo informações sobre o processo que iniciou as obras de pavimentação na Estrada Lucinda de Jesus – Itapevi/SP, esclarecendo:

O motivo pelo qual a referida obra não foi finalizada até o momento;

Se há verba e previsão para o termino da Obra;

Se há possibilidade de um convênio com o Governo do Estado em busca de recursos para a conclusão da obra conforme o site <http://www.casacivil.sp.gov.br/>; (anexo mais informações)

### Justificativa

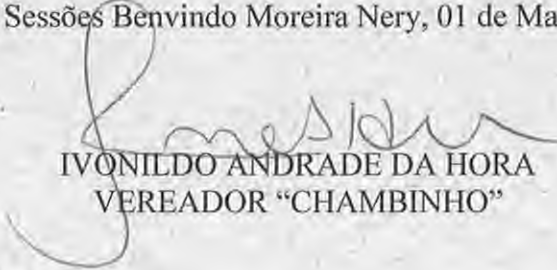
Senhor Presidente:-

Senhoras e Senhores Vereadores:-



A Estrada Lucinda de Jesus é uma via de acesso importante que liga a Estrada Quatro Encruzilhada e a Vila Recanto Paulistano ao centro da cidade servindo também de rota alternativa ao município de Vargem Grande. Trago a essa casa de Leis este requerimento de estudo para a conclusão das obras iniciadas na gestão anterior, visto que, apenas parte da Estrada foi asfaltada, estive no local em reuniões com moradores que intervém para o sonho de pavimentação asfáltica seja concluído e todos possam ter uma via sem buracos, matos e lamas em dia de chuva.

Sala das Sessões Benvindo Moreira Nery, 01 de Março de 2018

  
IVONILDO ANDRADE DA HORA  
VEREADOR "CHAMBINHO"



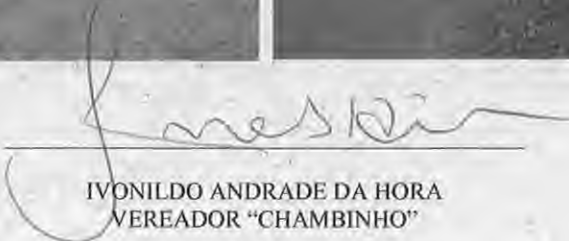
## CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -

### ANEXO – REQUERIMENTO - Nº 680 / 2018

Requeiro ao Governo Municipal, na pessoa do Prefeito Sr. Igor Soares, junto à Secretaria de Planejamento informações sobre o processo que iniciou as obras de pavimentação na Estrada Lucinda de Jesus – Itapevi/SP.



  
IVONILDO ANDRADE DA HORA  
VEREADOR "CHAMBINHO"

(Timbre da Prefeitura Municipal)

(Modelo de portaria gestor/resp. técnico)

PORTARIA nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**Designa Gestor e Responsável Técnico**

\_\_\_\_\_, Prefeito(a) do Município de \_\_\_\_\_, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

**RESOLVE:**

Designar o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, contador(a), devidamente habilitada no C.R.C. sob nº \_\_\_\_\_, e o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, engenheiro(a)/arquiteto(a) devidamente habilitado(a) no CREA/CAU sob nº \_\_\_\_\_, para, respectivamente, exercerem as funções de GESTOR e RESPONSÁVEL TÉCNICO do convênio a ser firmado com a Casa Civil do Governo do Estado de São Paulo.

Prefeitura do Município de \_\_\_\_\_, aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_.

Publicada por \_\_\_\_\_ no \_\_\_\_\_.

(Timbre da Prefeitura Municipal)

*(Modelo de declaração de reserva de recursos)*

## **DECLARAÇÃO DE RESERVA DE RECURSOS**

Declaro para os devidos fins e sob as penas da lei, que esse Município assegurou os recursos (no valor de R\$ \_ - *\*declarar se contrapartida estiver definida\** - \_) necessários à complementação do objeto proposto no convênio a ser firmado com essa Casa Civil, através da reserva de recursos orçamentários, conforme elemento econômico nº \_\_\_\_\_, estando de acordo com o disposto no artigo 116, parágrafo 1º, inciso VII da Lei Federal nº 8666, de 21/06/93.

Prefeitura do Município de \_\_\_\_\_, aos \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Prefeito(a) Municipal

(Timbre da Prefeitura Municipal)

*(Modelo de declaração de regime de execução)*

## **DECLARAÇÃO DE REGIME DE EXECUÇÃO DA OBRA**

Declaro para os devidos fins e sob as penas da lei, que o regime de execução da obra \_\_\_\_\_, a ser realizada com os recursos da Casa Civil do Governo do Estado de São Paulo será por \_\_\_\_\_.

Prefeitura do Município de \_\_\_\_\_, aos \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

---

**Responsável Técnico**  
**CREA/CAU**  
**ART/RRT**

---

**Prefeito(a) Municipal**

(Timbre da Prefeitura Municipal)

*(Modelo de declaração de acessibilidade)*

## **DECLARAÇÃO DE ACESSIBILIDADE**

Declaro ser de responsabilidade do Município o atendimento às regras de acessibilidade previstas nas Normas Técnicas de Acessibilidade da ABNT e na legislação específica, em especial o Decreto n.º 5.296/2004, para os projetos e obras de construção, reforma ou ampliação de edificações de uso público ou coletivo, nos espaços urbanos ou em mudança de destinação de uso para estes fins.

Prefeitura do Município de \_\_\_\_\_, aos \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

---

Responsável Técnico  
CREA/CAU  
ART/RRT

---

Prefeito(a) Municipal

(Timbre da Prefeitura Municipal)

*(Modelo de declaração de domínio público)*

## DECLARAÇÃO DE DOMÍNIO PÚBLICO

Declaro para os devidos fins e sob as penas da lei, que o imóvel/logradouro em que se pretende executar a obra \_\_\_\_\_ neste Município, a ser realizada com os recursos da Casa Civil do Governo do Estado de São Paulo, é de domínio público e/ou de propriedade desta Prefeitura, como atesta a Matrícula \_\_\_\_\_ do \_\_\_ Cartório de Registro de Imóveis de \_\_\_\_\_ anexada aos autos.

O referido é verdade e dou fé.

(local) \_\_\_\_\_, aos \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ .

---

Prefeito(a) Municipal

(Timbre da Prefeitura Municipal)

*(Modelo de informação da conta bancária)*

### CONTA BANCÁRIA VINCULADA AO CONVÊNIO

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ .

Prezados Senhores,

Conforme solicitação, informamos a abertura da conta corrente vinculada ao convênio em questão:

Banco: **Banco do Brasil**

Endereço \_\_\_\_\_

Município \_\_\_\_\_

Telefone \_\_\_\_\_

Agência nº \_\_\_\_\_

Conta nº \_\_\_\_\_

Sem mais, atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Prefeito(a) Municipal



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CASA CIVIL**  
**SUBSECRETARIA DE RELACIONAMENTO COM MUNICÍPIOS**

MUNICÍPIO:

DATA BASE

**OBJETO:**

Obras de infraestrutura urbana

**PRAZO PROPOSTO**

INÍCIO: data da assinatura do convênio.

FINAL: 720 dias a partir da data da assinatura do convênio

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	1ª ETAPA		2ª ETAPA		3ª ETAPA		TOTAL
			PERÍODO	DIAS	PERÍODO	DIAS	PERÍODO	DIAS	
1	Pavimentação asfáltica	M2	5.000,00		3.000		3.000,00		11.000,00
		R\$	60.000,00		36.000,00		36.000,00		132.000,00
2	Guias e sarjetas de concreto	M2	1.000,00		500		500,00		2.000,00
		R\$	14.000,00		7.000,00		7.000,00		28.000,00
3	Galerias de águas pluviais	MIL	600,00		200		200,00		1.000,00
		R\$	30.000,00		7.500,00		7.500,00		45.000,00
4	Bocas de lobo	Un.	12,00		6		6,00		24,00
		R\$	7.200,00		3.600,00		3.600,00		14.400,00
5	Poços de visita	Un.	3,00		3				6,00
		R\$	2.700,00		2.700,00				5.400,00
6	Muro de ala	%					100,00		100,00
		R\$					2.000,00		2.000,00
PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS									
RECURSOS ESTADUAL			113.900,00		56.800,00		56.100,00		222.800,00
RECURSOS PRÓPRIO									
TOTAL			113.900,00		56.800,00		56.100,00		222.800,00

ASSINATURA

NOME POR EXTENSO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO DA OBRA

CREA/CAU:  
ART/RT:

**Modelo para**  
**execução de**

**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CASA CIVIL**  
**SUBSECRETARIA DE RELACIONAMENTO COM MUNICIPIOS**

MUNICIPIO:

DATA BASE

**OBJETO:**  
 Aquisição de máquinas/equipamentos

**PRAZO PROPOSTO**

INICIO: data da assinatura do convênio,  
 FINAL: 360 dias a partir da data da assinatura do convênio

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	1ª ETAPA		2ª ETAPA		3ª ETAPA		TOTAL
			PERIODO	PRAZO DE EXECUÇÃO	PERIODO	PRAZO DE EXECUÇÃO	PERIODO	PRAZO DE EXECUÇÃO	
			60 DIAS	30 DIAS	DIAS	DIAS	DIAS	DIAS	
1	Caminhão	UN	1					1	
		R\$		21.982,00					21.982,00
2	Reboque para varrição	UN	2					2	
		R\$		4.000,00					4.000,00
PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS									
RECURSOS ESTADUAL				25.982,00					25.982,00
RECURSOS PRÓPRIO									
TOTAL				25.982,00					25.982,00

ASSINATURA \_\_\_\_\_

NOME POR EXTENSO DO GESTOR DO CONVÊNIO \_\_\_\_\_

CRC: \_\_\_\_\_

**Modelo para**  
**aquisição de**  
**equipamentos**

**Para detalhes sobre Placa de Obra, de Inauguração e Selo de Identificação das aquisições, consulte:**

**<http://www.comunicacao.sp.gov.br/manual-de-identidade-visual>**

Programas

**Articulação Municipal  
Atuação Especial em Municípios**

● **MANUAL de  
FORMALIZAÇÃO  
e de PRESTAÇÃO DE CONTAS  
de CONVÊNIOS**



**Governo do Estado de São Paulo**  
Geraldo Alckmin

**Casa Civil**  
Samuel Moreira

**Subsecretaria de Relacionamento com Municípios**  
Murilo Macedo

**Unidade de Relacionamento com Municípios**  
Ivani Vicentini

## APRESENTAÇÃO

*Administrar uma cidade, um Estado não é uma tarefa simples. Requer conhecimentos, técnicas, comprometimento, responsabilidade e união entre os poderes, e entre os governantes. O Governo do Estado de São Paulo tem buscado esta parceria. Sempre presente, fazendo a diferença na vida das pessoas por meio das ações diretas e parcerias – investimentos em grandes obras nos setores de habitação, saúde, tecnologia, educação, transporte e logística – ou por meio de convênios com os municípios, nas obras de infraestrutura urbana, assistência social, meio ambiente, pequenas reformas, incentivo ao turismo e comércio, entre outras.*

*Recursos que investidos nas cidades movimenta a economia local, gera emprego e renda. Além de auxiliar no desenvolvimento econômico e social das regiões, garantindo qualidade de vida e a fixação de sua população.*

*Como dizia o saudoso governador paulista, André Franco Montoro: “o indivíduo não mora no Estado, na União, mora no município”. Sábias palavras de um experiente gestor público, que devemos ter como exemplo sempre, e acrescentar: no município é que se dá toda a prestação de serviços.*

*Este ainda é o lema do Governo do Estado: levar desenvolvimento aos municípios e sua população, por meio de investimentos descentralizados. Que mesmo num cenário econômico desfavorável para o país, pelo qual passamos, permite que as oportunidades e atendimentos cheguem aos paulistas, do menor ao maior município. De forma clara, transparente e exigindo em contrapartida a responsabilidade dos gestores públicos na utilização destes recursos e na hora da prestação de contas.*

*A Secretaria da Casa Civil tem o compromisso de levar adiante e aprimorar cada vez mais esta parceria com os municípios e com os paulistas. Bom trabalho a todos!*

**Samuel Moreira**

Secretário-chefe da Casa Civil

## INTRODUÇÃO

Os Municípios paulistas contam com uma importante fonte de recursos alternativos para investimento, disponível em programas de transferências voluntárias do **Governo do Estado de São Paulo**. Muitos Municípios necessitam desses recursos diante da enorme quantidade de atribuições que lhes são conferidas, e frente à arrecadação de tributos próprios e às transferências constitucionais e legais que nem sempre são suficientes para atender a todas as demandas urgentes da sociedade.

As transferências voluntárias são recursos financeiros repassados em decorrência da celebração de Convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos similares, cuja finalidade é a realização de obras ou serviços de interesse comum entre esferas de governo. São destinadas a políticas de caráter federativo em diversas áreas governamentais tais como saúde, educação, assistência social, turismo, acessibilidade, cultura, meio ambiente, habitação, saneamento, infraestrutura, segurança e esportes.

A **Casa Civil**, por meio de sua **Subsecretaria de Relacionamento com Municípios**, realiza transferências voluntárias voltadas para obras de infraestrutura urbana, de edificações de interesse comunitário e para a aquisição de máquinas e de equipamentos para serviços urbanos, por meio de dois programas de repasse de recursos do Estado:

- **Articulação Municipal (AM);**
- **Atuação Especial em Municípios (AEM).**

Para que o Município possa obter recursos financeiros em um desses programas é necessária a celebração de **Convênio entre o Estado - por meio da Casa Civil - e a Prefeitura Municipal**, no qual os signatários assumem deveres e obrigações para implementar o objeto de interesse comum. Como consequência, a Prefeitura deve prestar contas dos gastos efetuados para provar sua conformidade com o firmado no Convênio, de acordo com a legislação vigente.

Esse **Manual** apresenta e relaciona toda a documentação necessária para a formalização de **Convênios com a Casa Civil (AM ou AEM)**, e toda a documentação necessária à sua correta prestação de contas, atendendo ao que estabelece, especialmente, a **Lei Federal n.º 8.666/93** e a **Instrução Normativa TCE 01/2008**.

A **Subsecretaria de Relacionamento com Municípios (SRM)**, por meio da **Unidade de Relacionamento com Municípios (URM)** e de seus **Escritórios Regionais (ER)**, mantém equipes técnicas permanentemente treinadas para auxiliar as Prefeituras paulistas na orientação e no esclarecimento das informações apresentadas nesse Manual, tanto para a formalização quanto para a prestação de contas dos Convênios.

*Importante:*

*Todos os documentos citados nesse Manual como necessários à formalização ou à prestação de contas dos Convênios contam com **Documentos Modelos disponíveis em [www.casacivil.sp.gov.br](http://www.casacivil.sp.gov.br)**.*



## CARACTERÍSTICAS DOS CONVÊNIOS

Na Administração Pública, o Convênio vem sendo sistematicamente utilizado sempre que há o efetivo repasse de recursos públicos a outras entidades públicas ou associações privadas destinadas a determinadas ações de interesse público. Embora o Convênio não se confunda com contrato administrativo, o instrumento formaliza um acordo de vontades e, nesse sentido, impõe obrigações e responsabilidades aos signatários.

A **Lei Federal n.º 8.666/93**, que trata dos Contratos e Licitações, em seu **artigo 116**, regulamenta os Convênios, e estabelece que a celebração dependa da aprovação de um plano de trabalho, a ser apresentado pela parte interessada.

O **plano de trabalho** deve conter as seguintes informações (Art. 116, § 1º):

- I . identificação do objeto a ser executado;*
- II . metas a serem atingidas;*
- III . etapas ou fases de execução;*
- IV . plano de aplicação dos recursos financeiros;*
- V . cronograma de desembolso;*
- VI . previsão de início e fim da execução do objeto, bem assim da conclusão das etapas ou fases programadas;*
- VII . se o ajuste compreender obra ou serviço de engenharia, comprovação de que os recursos próprios para complementar a execução do objeto estão devidamente assegurados, salvo se o custo total do empreendimento recair sobre a entidade ou órgão descentralizador.*

A assinatura do Convênio obriga o órgão repassador do recurso (no caso, a **Casa Civil**) a comunicar o fato à **Assembleia Legislativa** e ao **Tribunal de Contas do Estado**.

A liberação dos recursos está vinculada ao plano de aplicação aprovado (cronograma físico-financeiro) e, no caso dos **Programas AM e AEM**, compreende de 1 a 3 parcelas, de acordo com o valor. Para a liberação de parcelas, é necessária a apresentação de Prestação de Contas parcial.

As parcelas ficarão pendentes de liberação nos seguintes casos:

- Quando não houver comprovação da boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, mediante análise da Prestação de Contas parcial ou Vistoria Técnica de Engenharia pela equipe da **Casa Civil/SRM/URM**;
- Quando for verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos;
- Quando forem verificadas práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações.

As receitas financeiras decorrentes das aplicações dos recursos recebidos serão obrigatoriamente computadas a crédito do Convênio **integrando a participação estadual**. E deverão ser aplicadas exclusivamente no objeto de sua finalidade, mediante prévia análise e autorização da **Casa Civil/SRM/URM**.



## FLUXOGRAMA DE CONVÊNIOS EM PARCELA ÚNICA

Até 2016



A partir de 2017

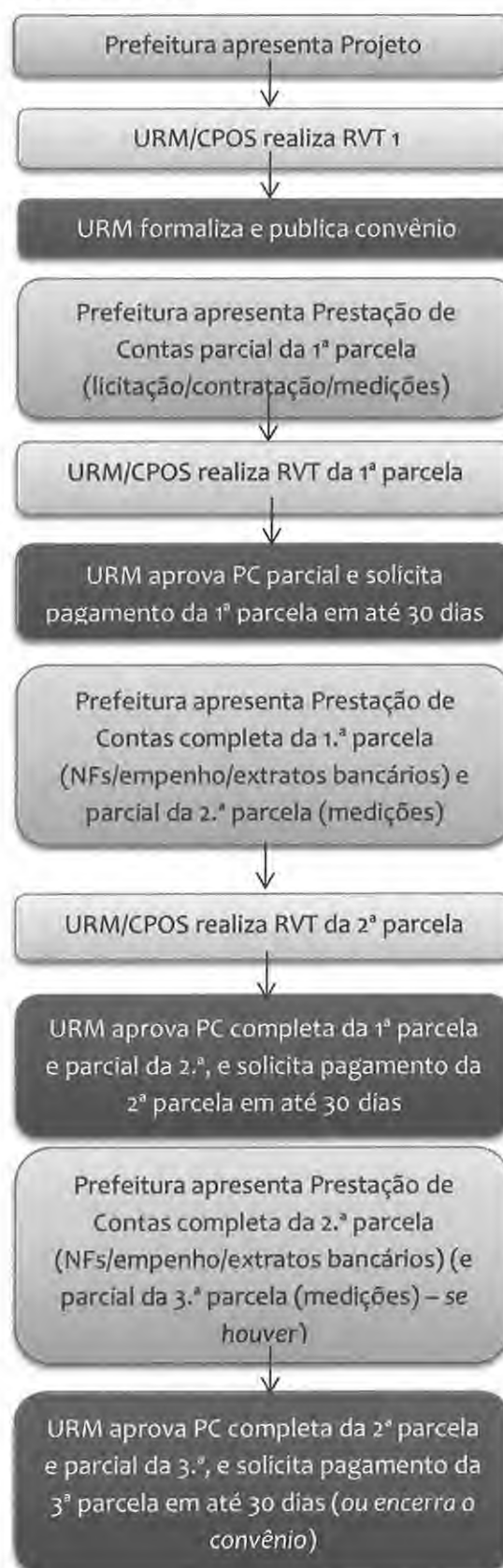


## FLUXOGRAMA DE CONVÊNIOS EM VÁRIAS PARCELAS

### Até 2016



### A partir de 2017



## DOCUMENTAÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DE CONVÊNIOS (AQUISIÇÕES)

A documentação para formalização de Convênios nos Programas AM ou AEM deverá ser apresentada ao **Escritório Regional (ER)** de sua respectiva Região Administrativa, e deverá ser composta por:

1. **Ofício** assinado pelo(a) Prefeito(a) Municipal, dirigido ao **Senhor Governador**, solicitando recursos financeiros para realizar as aquisições pleiteadas pelo município;
2. **Ofício** assinado pelo(a) Prefeito(a) Municipal, dirigido ao **Secretário Chefe da Casa Civil**, contendo a relação dos documentos encaminhados;
3. **Portaria** designando o **Gestor Municipal** responsável pelo controle administrativo e financeiro do Convênio, com o número do **Conselho Regional de Contabilidade (CRC)** do profissional;
4. Declaração, assinado pelo(a) Prefeito(a) Municipal, de abertura de **Conta Bancária** exclusiva para o Convênio no **Banco do Brasil** (conta Governos);
5. Declaração, assinado pelo(a) Prefeito(a) Municipal, de **Reserva de Recursos** pelo município, mesmo que não exista contrapartida municipal;
  - 5.1. No caso de oferecimento de contrapartida financeira, o **valor** deve ser explicitado;
  - 5.2. Destacar o seguinte **código**, de acordo com o objeto do Convênio: **449052 – Aquisição em geral**;
6. **Memorial Justificativo**, assinado pelo(a) Prefeito(a) Municipal, relatando a importância do empreendimento no contexto do município e indicando sua participação na melhoria, bem-estar e qualidade de vida da população;
7. **Memorial Descritivo**, assinado pelo Gestor designado para o Convênio, com as especificações e quantidades do(s) objeto(s) a ser(em) adquirido(s);
8. **Pesquisa de Preços**, composta por pelo menos **3 propostas de empresas fornecedoras** do(s) equipamento(s) a ser(em) adquirido(s) com as quantidades e especificações constantes do Memorial Descritivo;
9. **Orçamento**, assinado pelo Gestor designado para o Convênio, descrevendo as quantidades e especificações do(s) equipamento(s) a ser(em) adquirido(s);
10. **Cronograma Físico-Financeiro**, assinado pelo Gestor designado para o Convênio, com prazo proposto de 360 (trezentos e sessenta) dias;
11. **Anexo 2** da Instrução Normativa TCE n.º 01/2008 – Repasse a Órgãos Públicos – Termo de Ciência e de Notificação, assinado pelo(a) Prefeito(a) Municipal;

12. **Anexo 11** da Instrução Normativa TCE n.º 01/2008 – Contratos ou Atos Jurídicos Análogos - Cadastro do Responsável;

**ATENÇÃO!**

- I. *A Prefeitura Municipal é responsável por confeccionar e aplicar o **Selo de Identificação do Governo do Estado** nas máquinas/veículos/equipamentos adquiridos, conforme cláusula do Convênio.*

## DOCUMENTAÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DE CONVÊNIOS (OBRAS)

A documentação para formalização de Convênios nos Programas AM ou AEM deverá ser apresentada ao **Escritório Regional (ER)** de sua respectiva Região Administrativa, e deverá ser composta por:

1. **Ofício** assinado pelo(a) Prefeito(a) Municipal, dirigido ao **Senhor Governador**, solicitando recursos financeiros para realizar as obras pleiteadas pelo município;
2. **Ofício** assinado pelo(a) Prefeito(a) Municipal, dirigido ao **Secretário Chefe da Casa Civil**, contendo a relação dos documentos encaminhados;
3. **Portaria** designando o **Gestor Municipal** responsável pelo controle administrativo e financeiro do Convênio, com o número do **Conselho Regional de Contabilidade (CRC)** do profissional;
4. **Portaria** designando o **Responsável Técnico** pela fiscalização e pelo controle de qualidade das obras, com o número do **Conselho Regional de Engenharia (CREA)** ou **Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU)** do profissional;
5. **Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)** ou **Registro de Responsabilidade Técnica (RRT)**, devidamente recolhido em nome do Responsável Técnico designado para o Convênio, indicando a responsabilidade sobre o projeto e sobre as obras;
6. Abertura de **Conta Bancária** exclusiva para o Convênio, no Banco do Brasil (conta Governos);
7. Declaração de **Reserva de Recursos** efetuada pelo município, assinada pelo(a) Prefeito(a) Municipal, mesmo que não exista contrapartida municipal;
  - 7.1. No caso de oferecimento de contrapartida financeira, o **valor** deve ser explicitado;
  - 7.2. Destacar o seguinte **código**, de acordo com o objeto do Convênio: **449051 – Obras**.
8. Declaração de **Regime de Execução das Obras**, assinada pelo(a) Prefeito(a) Municipal e pelo Responsável Técnico designado para o Convênio;
9. **Memorial Justificativo**, assinado pelo(a) Prefeito(a) Municipal, relatando a importância do empreendimento no contexto do município e indicando sua participação na melhoria, bem-estar e qualidade de vida da população;
10. **Projeto Básico**, conforme artigo 6.º da **Lei Federal 8.666/93**, assinado pelo Responsável Técnico designado para o Convênio, contendo o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, compreendendo:
  - 10.1. **Plantas**, cortes, elevações, detalhes e especificações das obras e serviços em escala apropriada, com atenção à indicação dos trechos das ruas a serem beneficiadas em caso de obras de infraestrutura urbana;
  - 10.2. **Fotos** datadas e identificadas do local da intervenção;

- 10.3. **Planta de Localização** indicando o local da intervenção, seu entorno e sua inserção no Município.
11. No caso de obras de **edificações, praças públicas** e demais locais com as mesmas características, apresentar:
  - 11.1. Declaração de **Acessibilidade** assinada pelo(a) Prefeito(a) Municipal e pelo Responsável Técnico designado para o Convênio;
  - 11.2. Declaração de **Domínio Público**, assinada pelo(a) Prefeito(a) Municipal, vinculando o imóvel ao Convênio, atestando tratar-se de próprio municipal ou de áreas públicas resultantes de parcelamento do solo (áreas institucionais, sistemas de lazer);
  - 11.3. **Certidão** atualizada, emitida pelo **Cartório do Registro de Imóveis**, que informe a descrição do imóvel e a titularidade em nome da Prefeitura Municipal.
12. **Memorial Descritivo**, assinado pelo Responsável Técnico designado para o Convênio, com as especificações técnicas e quantidades dos serviços e obras a realizar;
13. **Orçamento**, assinado pelo Responsável Técnico designado para o Convênio, descrevendo os serviços a serem executados na obra, contendo:
  - 13.1. A identificação da fonte de pesquisa dos preços unitários, balizados nos valores praticados na região, e tendo como **referência máxima** para formação de preço o **Boletim Referencial de Custos da Companhia Paulista de Obras e Serviços (CPOS)**, disponível em [www.cpos.sp.gov.br](http://www.cpos.sp.gov.br).
  - 13.2. O detalhamento da planilha do orçamento por itens e serviços, apresentando sua codificação, unidade de medida, quantidade, valor unitário e valor total.
    - 13.2.1. No caso de obra executada por regime de **Administração Direta**, não podem compor o orçamento:
      - 13.2.1.1. mão de obra;
      - 13.2.1.2. combustível;
      - 13.2.1.3. peças de maquinários;
      - 13.2.1.4. hora-máquina.
    - 13.2.2. Os custos de **projetos**, serviços de **topografia** e **sondagem** são de responsabilidade da **Prefeitura Municipal**.
14. **Cronograma Físico-Financeiro**, assinado pelo Responsável Técnico designado para o Convênio, com prazo proposto de 720 (setecentos e vinte) dias, baseado nas etapas de execução da obra ou serviços, e compatível com a planilha de orçamento;
15. **Anexo 2** da Instrução Normativa TCE n.º 01/2008 – Repasse a Órgãos Públicos – Termo de Ciência e de Notificação, assinado pelo(a) Prefeito(a) Municipal;
16. **Anexo 11** da Instrução Normativa TCE n.º 01/2008 – Contratos ou Atos Jurídicos Análogos - Cadastro do Responsável;
17. Quando as obras propostas envolverem **travessias** em oleodutos, ferrovias, rodovias, corpos d'água ou intervenções em **áreas de preservação ambiental**, é necessário



apresentar autorizações tais como **Outorga do DAEE, Anuência do DER ou Licença da Cetesb.**

18. Quando as obras propostas envolverem **redes de saneamento** ou de **iluminação pública**, é necessário apresentar anuência das respectivas **concessionárias de serviços públicos.**

**ATENÇÃO!**

- i. *A Prefeitura Municipal é responsável por confeccionar e manter afixada a Placa de Obra do Governo do Estado nos locais onde os trabalhos serão executados, conforme cláusula do Convênio.*

## A PRESTAÇÃO DE CONTAS

Todos aqueles que utilizam recursos públicos têm o dever de justificar seu bom e regular emprego, na conformidade das leis, regulamentos e normas emanadas das autoridades administrativas competentes. No caso específico dos Convênios, trata-se do processo de prestação de contas.

É sempre bom lembrar que a Administração Pública Direta e Indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, de acordo com o artigo 37 da Constituição Federal, obedecerão aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência em seus atos. Por esse motivo, é exigida uma série de documentos no processo de Prestação de Contas, ato previsto no próprio termo de Convênio com a Casa Civil.

Embora seja encarada como uma tarefa burocrática, desagradável e até desgastante, a Prestação de Contas deve ser tratada como uma obrigação natural, inerente à Administração Pública, pois é por meio dela que os órgãos repassadores podem se certificar de que o Convênio está regular.

Assim, a prestação de contas é, antes de tudo, um instrumento de controle que ajuda a garantir a transparência na administração dos recursos públicos.

**A falta da Prestação de Contas ou a sua insuficiência, no caso dos Convênios, ocasiona a não liberação de novos recursos decorrentes do ajuste, bem como a proibição de novos ajustes a serem celebrados com o Governo do Estado,** provocando a abertura de processo denominado Tomada de Contas Especial. Geralmente, a Tomada de Contas Especial é feita pelos Tribunais de Contas ou Controladorias-Gerais ou, ainda, pelo órgão concessor dos recursos, após esgotadas todas as medidas administrativas internas que objetivam o atendimento das regras conveniadas.

Com base na **Instrução Normativa TCE n.º 01/2008**, em seu **artigo 627**, e na **Lei Federal n.º 8.666/93**, em seus **artigos 23 e 116**, a Prefeitura deve apresentar documentos que comprovem:

- 1) **A regularidade dos gastos efetuados e sua perfeita contabilização**, demonstrando:
  - a) que toda a movimentação de recursos foi realizada exclusivamente para cobrir custos relacionados ao objeto do Convênio, mantendo-se os recursos em aplicação financeira durante o período de sua não-utilização;
  - b) que a movimentação dos recursos foi registrada em sistema contábil municipal;
- 2) **A conformidade dos gastos às normas gerais sobre licitações e contratos** administrativos definidos na **Lei Federal n.º 8.666/93** e alterações posteriores, demonstrando:
  - a) que o processo de contratação adotou a modalidade de licitação mais adequada para não implicar em fracionamento de objeto, conforme prescreve o **artigo 23, § 5º**, da **Lei Federal n.º 8.666/93**

*“É vedada a utilização da modalidade ‘convite’ ou ‘tomada de preços’, conforme o caso, para parcelas de uma mesma obra ou serviço, ou ainda para obras e serviços da mesma natureza que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente, sempre que o somatório de seus valores caracterizar o caso de ‘tomada de preços’ ou ‘concorrência’, respectivamente, nos termos deste artigo, exceto para as parcelas de natureza específica que possam ser executadas por pessoas ou empresas de especialidade diversa daquela do executor da obra ou serviço.”*
  - b) que foram respeitadas a ampla participação e a publicidade dos atos relativos ao processo de contratação;
  - c) que os recursos do Convênio não foram utilizados para ressarcir gastos efetuados anteriormente à sua assinatura e publicação.



## DOCUMENTAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A partir de 2017, de acordo com os Decretos Estaduais N.º 62.032/16 e 62.291/16, para fins de **liberação da primeira parcela** (ou única) do convênio, a Prefeitura Municipal deverá encaminhar **Prestação de Contas parcial ao Escritório Regional (ER)** de sua respectiva Região Administrativa, encaminhada por meio de **Ofício assinado pelo(a) Prefeito(a) Municipal**, contendo os seguintes documentos:

1. **Processo de Contratação**, reunindo:
  - 1.1. **Editais de licitação** ou processo de dispensa/inexigibilidade de licitação;
  - 1.2. **Anexos do Edital** que façam referência a quantidades, preços ou características de itens e serviços a contratar;
  - 1.3. **Comprovante de publicação do Edital** (Diário Oficial, jornais, declaração de afixação em local público);
  - 1.4. **Proposta comercial** vencedora do certame;
  - 1.5. **Atas de abertura e julgamento**;
  - 1.6. **Adjudicação**;
  - 1.7. **Homologação**;
  - 1.8. **Comprovante de publicação da Homologação**;
  - 1.9. **Contrato e seus Aditivos**;
  - 1.10. **Comprovante de publicação do Contrato e de seus Aditivos**;
  - 1.11. **Ordem de Início dos Serviços** específica para o Convênio, observando o início posterior à sua assinatura.
2. **Planilhas de medição**, emitidas pela Contratada, especificando-se os itens e serviços realizados na primeira etapa (ou única);
3. **Laudo Técnico**, emitido pelo Responsável Técnico designado para o Convênio, informando o estágio das obras e atestando a consonância com o objeto conveniado, reunindo:
  - 1.1. **Fotos da evolução das obras** e da fixação da Placa do Governo do Estado – para Convênio de obras;
  - 1.2. **Fotos das máquinas/equipamentos/veículos**, cópia de sua documentação de registro (quando obrigatório), e fotos da aplicação do Selo de Identificação do Governo do Estado – para Convênio de aquisições.

Para a **liberação da segunda parcela em diante** (quando houver) e para o **Encerramento do Convênio**, a Prestação de Contas deverá ser apresentada ao **Escritório Regional (ER)** de sua respectiva Região Administrativa, encaminhada por meio de **Ofício assinado pelo(a) Prefeito(a) Municipal**, contendo os seguintes documentos:

1. **Planilha de Acompanhamento Contábil-Financeiro**, assinada pelo(a) Prefeito(a) Municipal e pelo Gestor designado para o Convênio, que representa a declaração resumo da Prestação de Contas, onde são lançadas as principais informações retiradas dos demais documentos comprobatórios da sua regularidade, tais como o empenho, a liquidação, a contratação, os pagamentos, os rendimentos financeiros e as eventuais devoluções de recursos ao Estado;
2. **Registro Contábil em sistema municipal**, reunindo:
  - 2.1. **Empenho** (global, ordinário ou restos a pagar), que permita verificar a reserva do valor da despesa referente ao Convênio;
  - 2.2. **Liquidação ou Ordem de pagamento**, que permita verificar a realização da despesa referente ao Convênio.
3. **Notas Fiscais**, contendo o número do Convênio e discriminando os valores dos encargos (ISS, IRRF e INSS), ou informando tratar-se de Empresa optante pelo SIMPLES NACIONAL, reunindo:
  - 3.1. **Planilhas de medição**, emitidas pela Contratada, no caso em que os itens/serviços não estiverem especificados na Nota Fiscal;
  - 3.2. **Comprovantes de retenção de ISS, IRRF e INSS**, ou guias de recolhimento com autenticação bancária/comprovante do pagamento efetuado (se a Empresa não for optante pelo SIMPLES NACIONAL).
4. **Movimentação bancária**, reunindo:
  - 4.1. **Extratos da Conta-Corrente vinculada ao Convênio**, desde a data do crédito correspondente ao pagamento feito pela Secretaria de Estado da Fazenda até saldo final zerado, ou até a data de apresentação da Prestação de Contas parcial;
  - 4.2. **Extratos da Conta Aplicação**, conforme estabelece o art. 116, § 4º, da Lei Federal 8.666/93, desde a data da primeira aplicação até saldo final zerado, ou até a data de apresentação da Prestação de Contas parcial;
  - 4.3. **Comprovante de Devolução de Recursos (DARE)** emitida com o código 890-4), quando houver saldo de recursos estaduais na conta vinculada ao Convênio, com a observação de que se trata de devolução do Convênio CC n.º \_\_\_\_/20\_\_.
5. **Laudo Técnico** emitido pelo Responsável Técnico designado para o Convênio, informando o estágio das obras e atestando a consonância com o objeto conveniado, reunindo:
  - 5.1. **Fotos da evolução das obras** e da fixação da Placa do Governo do Estado – para Convênio de obras.

**ATENÇÃO!**

- I. Não movimentar os recursos da conta Convênio para **outras finalidades**, mesmo que se efetue o posterior retorno desses valores à conta Convênio, e mesmo que o objeto esteja totalmente concluído. A não observação desse procedimento sujeitará a Prefeitura Municipal à devolução integral dos recursos recebidos, acrescidos da remuneração devida pela aplicação em caderneta de poupança, conforme expresso em cláusulas do Convênio;
- II. Utilizar **Conta Governos do Banco do Brasil**, para não implicar em lançamento de tarifas bancárias;
- III. Observar que os recursos recebidos, a título de Convênios, para obras de **objetos semelhantes** devem ser objetos de uma mesma licitação na modalidade **Tomada de Preços** ou **Concorrência Pública**. A não observação desse procedimento sujeitará a Prefeitura Municipal à devolução integral dos recursos recebidos em todos os Convênios relacionados, acrescidos da remuneração devida pela aplicação em caderneta de poupança, conforme expresso em cláusulas do Convênio;
- IV. Não utilizar o **saldo dos recursos** do Estado para ampliação ou alteração do objeto sem a **prévia vistoria técnica e aprovação da SRM/URM**;
- V. Em Convênios de **valores superiores a R\$ 3.677.000,00 (Comunicado TCE/SDG 04/2013)**, a Prefeitura deve apresentar **anualmente** a documentação exigida no **artigo 32 da Instrução Normativa TCE 01/2008** (Conciliação Bancária do mês de dezembro, certidão do Conselho Regional de Contabilidade do responsável pelas demonstrações contábeis, dentre outros);
- VI. Não deixar os recursos **parados na conta corrente**, mas aplicá-los, revertendo os rendimentos auferidos para o objeto do Convênio, integrados à participação estadual;
- VII. Apresentar a Prestação de Contas em até **30 dias após os gastos**, para fins de liberação de nova parcela ou para encerramento do Convênio;
- VIII. Apresentar a movimentação bancária dos recursos do Convênio ao **término de cada exercício financeiro (extratos bancários em 31/dezembro)**, mesmo que as obras/aquisições não tenham sido iniciadas ou finalizadas.

**Para detalhes sobre Placa de Obra, de Inauguração e Selo de Identificação das aquisições, consulte:**

**<http://www.comunicacao.sp.gov.br/manual-de-identidade-visual>**



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -

**EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA DE ITAPEVI**

**SENHOR ANDERSON CAVANHA**

**Ref.: Requerimentos n°s 681 e 682/2018**

**Renato Passos da Cruz**, Vereador desta Casa de Leis, vem a presença de vossa Excelência requerer a retirada de pauta e arquivamento, os **Requerimentos n°s 681 e 682/2018**.

Termos em que,  
Pede Deferimento,

Câmara Municipal de Itapevi, 05 de abril de 2018.

**Renato Passos da Cruz**  
**Vereador Renatinho - PSDC**