

Manual de Instruções
para Contratação e Execução
dos Programas e Ações do
Ministério das Cidades -
Exercício de 2007

MINISTÉRIO DAS CIDADES

Ministro:

MARCIO FORTES DE ALMEIDA

Chefe de Gabinete:

MARIÉDEN MARTINS TOSTA

Secretário-Executivo:

RODRIGO JOSÉ PEREIRA-LEITE FIGUEIREDO

Secretária Nacional de Habitação:

INÊS MAGALHÃES

Secretário Nacional de Saneamento Ambiental:

LEODEGAR DA CUNHA TISCOSKI

Secretário Nacional de Transporte e da Mobilidade Urbana:

LUIZ CARLOS BUENO DE LIMA

Secretário Nacional de Programas Urbanos - Substituto:

BENNY SCHASBERG

SUMÁRIO

I Apresentação	4
II Participantes e Atribuições Gerais	4
III Fluxo do Processo de Contratação e Execução dos Programas e Ações do OGU	5
Acesso aos Programas/Ações	5
Propostas Selecionadas	6
Relação de Documentos a Serem Apresentados	6
Análise da documentação pela CAIXA	7
Assinatura do Contrato de Repasse	8
Elaboração da Síntese do Projeto Aprovado - SPA	9
Análise da SPA pelo Ministério das Cidades	9
Autorização de Início de Obra/ Serviço	9
Solicitação de Recursos Financeiros ao Ministério das Cidades	10
Autorização de Saque pela CAIXA (DESBLOQUEIO)	10
Prazo de Execução Física – Orientações Gerais	11
Relatório de Acompanhamento da Execução	11
Prestação de Contas – Parciais e Final	12
Exceções	12
IV Contrapartida	13
V Placa de Obra/ Serviço	13
VI Disposições Gerais	14
VII Contatos	15

I. APRESENTAÇÃO:

1 Este Manual é parte integrante da Portaria nº 636, de 6 de dezembro de 2007, e tem por objetivo orientar municípios, estados, Distrito Federal e entidades privadas sem fins lucrativos (Proponentes/Contratados) sobre o processo geral de contratação e execução de projetos envolvendo recursos do Orçamento Geral da União, referentes ao exercício de 2007 - OGU/2007, nos Programas e Ações sob a responsabilidade do Ministério das Cidades, inclusive os que venham a integrar o Programa de Aceleração do Crescimento – PAC.

1.1 No caso das ações: Apoio à Melhoria das Condições de Habitabilidade de Assentamentos Precários; Apoio ao Poder Público para Construção Habitacional para Famílias de Baixa Renda; e Apoio à Elaboração de Planos Habitacionais de Interesse Social deverão ser observadas as resoluções do Conselho Gestor do Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social – FNHIS, criado pela Lei nº 11.124, de 16 de junho de 2005, e a Instrução Normativa nº 14, de 25 de abril de 2007, que regulamenta as ações programáticas do FNHIS.

II PARTICIPANTES E ATRIBUIÇÕES GERAIS

2. Os principais participantes do processo de contratação e execução de intervenções inscritas nos Programas e Ações do Ministério das Cidades são:

2.1. MINISTÉRIO DAS CIDADES – GESTOR

2.1.1 Conforme dispõe a Lei nº 10.683, de 28 de maio de 2003, em seu art. 27, inciso III, alínea “e”, cabe ao Ministério das Cidades - **MCIDADES** realizar a gestão, a coordenação-geral, a gerência, o acompanhamento e a avaliação da execução e dos resultados dos programas e ações. É também atribuição do **MCIDADES** estabelecer um conjunto de normas operacionais com o objetivo de disciplinar o processo de contratação e execução das operações inscritas em seus programas e ações, como expressão da política nacional de desenvolvimento urbano e em conformidade com a legislação vigente.

2.2 CAIXA ECONÔMICA FEDERAL – PRESTADORA DE SERVIÇOS/AGENTE OPERADOR

2.2.1 A Caixa Econômica Federal – **CAIXA** é encarregada da operacionalização dos Programas/Ações do Ministério das Cidades, conforme definido no Contrato de Prestação de Serviços nº 06/2006 e respectivos aditivos, na Lei nº 11.124, de 16 de junho de 2005, bem como nesta Portaria.

2.2.2 As atribuições da **CAIXA** são, em síntese: analisar a documentação apresentada pelos proponentes; celebrar contratos de repasse em nome da União; zelar para que os requisitos para contratação das iniciativas, estabelecidos pelo Gestor, sejam fiéis e integralmente observados; acompanhar e atestar a execução físico-financeira dos objetos contratuais; analisar as prestações de conta parciais e finais e adotar as providências cabíveis; instaurar Tomada de Contas Especial, na forma da lei, e manter o Gestor informado sobre o andamento das

operações propostas/contratadas, por meio do encaminhamento periódico de informações gerenciais e do atendimento às solicitações extraordinárias de informação a respeito dessas operações.

2.3 MUNICÍPIOS, ESTADOS, DISTRITO FEDERAL, ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS – PROPONENTES/CONTRATADOS

2.3.1 O Proponente/Contratado é o responsável pela elaboração da proposta de intervenção na forma de Plano de Trabalho, em resposta a demandas e necessidades sociais e de infra-estrutura urbana, em consonância com as diretrizes da política nacional de desenvolvimento urbano, emanada de normativos estabelecidos pelo **MCIDADES**. Deve, ainda, estimular a participação dos beneficiários em todas as etapas do projeto, administrar e fiscalizar a execução dos trabalhos necessários à consecução do objeto contratado, observando critérios de qualidade técnica, prazos, custos previstos contratualmente e os princípios componentes do regime jurídico administrativo, notadamente os expressos no art. 37, *caput*, da Constituição Federal.

2.4 BENEFICIÁRIOS FINAIS

2.4.1 Definidos nos “Manuais Específicos para Apresentação de Propostas dos Programas/Ações” disponibilizados no endereço eletrônico do **MCIDADES**: [http:// www.cidades.gov.br](http://www.cidades.gov.br).

III. DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS E AÇÕES DO OGU:

3. O Fluxo do Processo de Contratação e Execução dos Programas e Ações do OGU/2007 dar-se-á conforme discriminado em Anexo, com as respectivas responsabilidades pela execução e apresentação dos procedimentos que devem ser cumpridos pelo Proponente/Contratado, pelo **MCIDADES** (Gestor) e pela **CAIXA** (Prestadora de Serviços/Agente Operador).

4. ACESSO AOS PROGRAMAS/AÇÕES

4.1 Para acessar os Programas/Ações do **MCIDADES**, os Proponentes deverão se habilitar da seguinte forma:

- a) mediante dotação nominalmente identificada no OGU/2007,
- b) por meio de encaminhamento de proposta para concorrer a processo público de seleção, no caso de propostas **sem** emendas parlamentares.

4.1.1 Para as propostas que se enquadram na alínea “a” do subitem anterior, os Proponentes deverão aguardar a comunicação expressa do **MCIDADES** e da **CAIXA**, autorizando a apresentação da documentação exigida para efeito de assinatura do Contrato de Repasse.

4.1.2 Para as propostas que se enquadram na alínea “b” do subitem anterior, os proponentes deverão enviar ao **MCIDADES**, via internet, os pleitos/projetos em período a ser definido por ato específico.

4.2 O encaminhamento de propostas dar-se-á exclusivamente via internet, não cabendo o envio de propostas/projetos ao **MCIDADES** por meio físico. Os formulários eletrônicos de que trata o subitem 4.1 serão oportunamente disponibilizados no *link* da “Sistemática 2007” no endereço eletrônico do **MCIDADES** ([http:// www.cidades.gov.br](http://www.cidades.gov.br)).

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

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

4.5 O prazo para as propostas referentes ao subitem anterior está regido pela Instrução Normativa nº 14, de 25 de abril de 2007.

4.6 A avaliação preliminar das propostas por parte das Secretarias Nacionais do **MCIDADES** terá por base critérios próprios, técnicos e condições de enquadramento estabelecidos neste Manual e nos Manuais Específicos para Apresentação de Propostas dos Programas/Ações, de acordo com as disponibilidades orçamentária e financeira definidas para este Ministério.

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

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

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

4.8 Será verificada a compatibilidade da população e da localização geográfica do município beneficiado pela proposta com as diretrizes e parâmetros especificados nos “Manuais Específicos para Apresentação de Propostas dos Programas/Ações” correspondente.

5. PROPOSTAS SELECIONADAS

5.1 O Ministério das Cidades informará o resultado da seleção diretamente aos Proponentes.

5.2 As Secretarias Nacionais comunicarão o resultado da seleção à Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA, com vistas ao encaminhamento à **CAIXA**, para adoção dos procedimentos subseqüentes.

5.3 O Proponente deverá encaminhar à Superintendência Regional da **CAIXA** ou à agência da **CAIXA** mais próxima, ou, ainda, ao escritório de negócios, a documentação institucional, técnica e jurídica definida no item 6 deste Manual, e na legislação sobre a matéria, em especial as Instruções Normativas nº 1, de 15 de janeiro de 1997, nº 5, de 08 de junho de 2000, e nº 1, de 17 de outubro de 2005, todas da Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda - MF.

6. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS

6.1 Quando se tratar de ente público, o Proponente deverá apresentar à **CAIXA** a seguinte documentação:

6.1.1 DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA:

- a) Plano de Trabalho assinado pelo chefe do Poder Executivo de cada esfera de governo, ou o seu representante legal, cujos modelos encontram-se anexados aos manuais dos programas respectivos, observados os requisitos mínimos elencados no art. 2º, da IN STN/MF nº 1, de 1997;
- b) croqui ou planta da cidade, com localização das áreas objeto da intervenção;
- c) no caso de obra, Projeto Básico de engenharia - plantas, orçamento detalhado, memorial descritivo, memória de cálculo, cronograma físico-financeiro e especificações técnicas dos materiais e serviços a serem executados;
- d) projeto de trabalho técnico-social, conforme manuais específicos;
- e) no caso de obra de grande porte, Projeto Executivo nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- f) demais documentos especificados nos manuais para apresentação de propostas dos programas.

6.1.2 DOCUMENTAÇÃO INSTITUCIONAL:

- a) lei orçamentária estadual ou municipal para o exercício de 2007;
- b) balanço sintético do exercício de 2006;
- c) declaração de contrapartida (modelo fornecido pela **CAIXA**);
- d) certificado de regularidade com o FGTS;
- e) certificado de quitação de tributos e contribuições federais;
- f) certidão negativa de débito - CND junto ao INSS ou apresentação dos comprovantes de recolhimento, referentes aos três meses imediatamente anteriores à celebração do contrato ou, se houver, contrato de parcelamento de débitos negociados na forma da Lei nº

8.212, de 24 de julho de 1991, e da Lei nº 8.870, de 15 de abril de 1994, e a última parcela paga;
g) declaração de atendimento à Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO de acordo com modelo fornecido pela **CAIXA**.

6.1.3 **DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA:**

a) documentação comprobatória da titularidade da área, conforme o caso;

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

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

6.1.3.2 Outros documentos poderão ser exigidos pelo **MCIDADES** em razão de especificidades técnicas, institucionais ou jurídicas do Programa/Ação a ser executado.

6.2 No caso do Proponente tratar-se de entidade privada sem fins lucrativos, a documentação necessária a ser apresentada à **CAIXA** está definida no Manual Específico para Apresentação de Propostas dos Programas/Ações correspondente.

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

7.1 Recebida a documentação, a **CAIXA** procederá à análise técnica, verificando o atendimento das seguintes condições:

7.1.1 Seleção prévia da proposta pelo Ministério das Cidades.

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

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

7.1.4 Conformidade do percentual de contrapartida com o disposto no Capítulo IV deste Manual.

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

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

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

7.1.8 Cumprimento das determinações de que tratam a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, disciplinada pela IN STN/MF nº 1/01 e respectivas

alterações, além da Lei nº 11.439, de 29 de dezembro de 2006, e legislação pertinente.

7.1.9 Obrigatoriedade de que a última parcela de desembolso do Contrato de Repasse não tenha valor inferior a 10% do valor global do repasse da União para o projeto apoiado, excetuando-se os valores referentes ao Trabalho Técnico Social.

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

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

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

7.1.10.3 Deverá constar, ainda, em cláusula contratual, a responsabilidade dos Proponentes/Contratados pela conclusão total do empreendimento, a fim de assegurar a sua funcionalidade.

8. ASSINATURA DO CONTRATO DE REPASSE

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

8.2 O Proponente/Contratado providenciará a abertura de conta bancária junto à **CAIXA**, específica para movimentação dos recursos do contrato celebrado.

8.3 O prazo para formalização do Contrato de Repasse será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de empenho pela **CAIXA**. Diante do não cumprimento desse prazo, a **CAIXA** encaminhará, de imediato, relatório de operação para decisão do **MCIDADES**, sem prejuízo das rotinas operacionais em andamento, prévias à contratação.

9. ELABORAÇÃO DA “SÍNTESE DO PROJETO APROVADO – SPA”

9.1 Resolvidas as eventuais pendências identificadas na análise do projeto ou, quando for o caso, do termo de referência, a **CAIXA** deverá encaminhar ao **MCIDADES** a “Síntese do Projeto Aprovado - SPA” da operação contratada.

10. ANÁLISE DA SPA PELO MCIDADES

10.1 O **MCIDADES** analisará a SPA com vistas à verificação, pela área técnica responsável, do enquadramento e funcionalidade do projeto aprovado pela **CAIXA** aos objetivos e às diretrizes das políticas mantidas pelo **MCIDADES**, para eventuais correções no procedimento.

10.2 O encaminhamento da SPA pela **CAIXA** à área técnica do **MCIDADES**, deverá ocorrer antes de ser pleiteada a autorização de início da obra/serviço.

10.3 A **CAIXA** deverá adotar as providências cabíveis para sanear/corrigir os eventuais descumprimentos aos dispositivos deste Manual e/ou do Manual Específico para Apresentação de Propostas dos Programas/Ações em que foram empenhados os recursos do correspondente Contrato de Repasse, determinadas pela respectiva Secretaria finalística após a análise da SPA.

10.4 O resultado da verificação da SPA, aprovado pelo titular da respectiva Secretaria finalística, deverá ser apresentado à Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA, para comunicação à **CAIXA**.

10.5 No caso em que o programa englobe a realização de despesas de custeio, a SPA será acompanhada do respectivo Plano de Trabalho.

11. AUTORIZAÇÃO DE INÍCIO DE OBRA/SERVIÇO

11.1 O **MCIDADES**, por meio da SPOA, autorizará a **CAIXA** a repassar ao Contratado a autorização de início das obras/serviços.

11.1.1 No caso de obras e o/ou serviços sob a forma de administração direta, a **CAIXA** solicitará ao **MCIDADES** a liberação sob bloqueio das duas primeiras parcelas do cronograma de desembolso, respeitada a disponibilidade financeira existente.

11.1.2 Quando a administração local optar por licitar as obras e/ou serviços, a respectiva autorização de início ocorrerá depois de vencidas as etapas do processo licitatório e da comprovação do atendimento às diretrizes de preservação ambiental definidas na legislação pertinente, devidamente avaliadas pela **CAIXA**.

11.2 O período entre a data de assinatura do Contrato de Repasse e a de autorização de início de obra/serviço por parte da **CAIXA** não deverá ultrapassar 180 (cento e oitenta) dias, sob pena de cancelamento do Contrato.

11.2.1 O controle desses prazos será feito entre **CAIXA** e **MCIDADES**, por meio de relatório da operação.

12. SOLICITAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS AO MCIDADES

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

12.1.1 A descentralização de recursos à **CAIXA**, depositados sob bloqueio, ao longo da execução do Contrato dar-se-á em conformidade com a execução da obra informada na base de dados enviada semanalmente pela **CAIXA** ao **MCIDADES**.

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

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

12.2 A descentralização e depósito sob bloqueio dos recursos correspondentes às duas primeiras parcelas do Contrato de Repasse poderão ser solicitados pela **CAIXA** e, quando couber, aprovação do projeto de trabalho técnico-social, nos termos do disposto no subitem 10.1.

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

12.3 Nos casos de obras executadas em regime de mutirão, autoconstrução ou administração direta deverá haver um planejamento prévio para compra de material e pagamento de mão-de-obra, realizado em conjunto entre o Contratado e a **CAIXA**, de modo a não haver interrupção da execução das obras/serviços.

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

13. AUTORIZAÇÃO DE SAQUE DOS RECURSOS (DESBLOQUEIO)

13.1 A autorização de saque (desbloqueio) dos recursos depositados nas contas bancárias vinculadas aos Contratos de Repasse será autorizada somente mediante a apresentação da documentação comprobatória referente à prestação de contas parcial, com a respectiva medição, devidamente atestada e aprovada pela **CAIXA**.

13.2 Para efeito de desbloqueio da primeira parcela, a **CAIXA** deverá atestar, também, a instalação da placa de obra/serviço na forma prevista no

Capítulo V deste Manual, e demais exigências constantes do Manual de Apresentação de Propostas correspondente, quando for o caso.

13.3 O desbloqueio das parcelas seguintes ficará condicionado à efetiva conclusão das obras/serviços relativos à etapa correspondente, devidamente atestada pela **CAIXA**.

13.3.1 O desbloqueio da última parcela fica condicionado, ainda, à entrega do cadastro técnico da obra, quando previsto em Contrato.

13.4 Nos casos de obras executadas em regime de mutirão, autoconstrução ou administração direta, as parcelas de recursos poderão ser antecipadas para a aquisição de material de construção e pagamento de mão-de-obra, em conformidade com o cronograma físico-financeiro aprovado, e sempre mediante apresentação da prestação de contas da parcela anterior devidamente atestada e aprovada pela **CAIXA**.

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

- a) declaração formal do Contratado (ente federado) de que incorporará o ativo gerado pela intervenção ao patrimônio municipal;
- b) recebimento do produto final da intervenção pelo órgão operador dos serviços, quando for o caso;
- c) apresentação do Cadastro Técnico da Obra (*as built*), quando previsto em Contrato, e
- d) apresentação da Licença de Operação (LO), quando for o caso, a qual deverá ser fornecida pelo órgão ambiental competente.

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

13.6 O aproveitamento do saldo financeiro decorrente dos rendimentos dos recursos do Contrato, se existente, ficará condicionado ao cumprimento do cronograma físico-financeiro aprovado pela **CAIXA** quando da autorização para início da intervenção, compensados os atrasos por razões não atribuíveis ao Contratado.

13.6.1 Ressalvam-se os casos em que o saldo financeiro supracitado possa ser utilizado para dar solução a fato superveniente que constitua impedimento à conclusão do objeto original do Contrato, e mediante autorização do Gestor.

14. PRAZO DE EXECUÇÃO FÍSICA – ORIENTAÇÕES GERAIS

14.1 A título de orientação à **CAIXA**, no que se refere ao andamento efetivo da execução física da obra/serviço:

14.1.1 Deverá ser mantida a compatibilidade entre a execução efetiva e a prevista no cronograma físico-financeiro aprovado pela **CAIXA**.

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

14.2 O **MCIDADES** solicitará à **CAIXA** relatório das operações com ritmo lento de execução.

14.2.1 Essas operações serão objeto de análise conjunta pela **CAIXA** e pelo Contratado, com o objetivo de identificar as causas da situação de lentidão e as soluções cabíveis.

14.2.2 Para o disposto neste item será considerado ritmo lento de execução uma média mensal de execução física inferior a 5% (cinco por cento) do objeto do Contrato, considerados os 6 (seis) últimos meses.

15. RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

15.1 Para efeito de acompanhamento da execução das operações contratadas, a **CAIXA** encaminhará ao **MCIDADES** “Relatório de Execução” com fotos, no caso de obra - conforme modelo a ser definido pelo Gestor, para os Contratos com valor de repasse igual ou superior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), nas seguintes ocasiões:

- a) no desbloqueio da 1ª parcela, demonstrando o efetivo início das obras/serviços;
- b) no desbloqueio da parcela que atinge 50% (cinquenta por cento) dos recursos previstos como repasse da União e
- c) no desbloqueio da última parcela, demonstrando a efetiva conclusão do objeto contratado.

15.1.1 O estabelecido nas alíneas do subitem 15.1 aplica-se na íntegra a Contratos de Repasse que serão executados em 3 (três) ou mais etapas (parcelas). Para Contratos com apenas uma etapa (parcela) aplica-se a alínea “c”, e para Contratos com duas etapas (parcelas) aplicam-se as alíneas “a” e “c”.

15.2 A **CAIXA** encaminhará semanalmente ao **MCIDADES** base de dados atualizada, com as informações gerenciais básicas referentes às operações contratadas, conforme rotina em andamento.

16. PRESTAÇÃO DE CONTAS - PARCIAIS E FINAL

16.1 Os Contratados encaminharão à **CAIXA** a Prestação de Contas do Contrato de acordo com o estabelecido pela IN STN/MF nº 1, de 1997, e em conformidade com as orientações do **MCIDADES** e da **CAIXA**.

16.2 Para fins de prestação de contas parcial, deverão ser apresentados à **CAIXA**, no mínimo, relatório de execução físico-financeira do empreendimento, relação de pagamentos efetuados, extrato bancário e pedido de liberação dos recursos.

17. DAS EXCEÇÕES

17.1 CONTRATO COM CLÁUSULA SUSPENSIVA

17.1.1 A aprovação do projeto técnico de obra e a comprovação pelo Proponente/Contratado da titularidade da área de intervenção poderão ocorrer após a formalização do Contrato de Repasse, desde que previsto em cláusula suspensiva, impeditiva do início da obra ou serviço, com prazo não superior a 120 (cento e vinte) dias para atendimento das exigências que permitam a sua aprovação, incluído o prazo para elaboração da SPA, sob pena de rescisão contratual.

17.1.2 O prazo a que se refere o subitem 17.1.1 poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, somente para os contratos de repasse em que o Agente Executor já esteja em fase final de solução ou demonstre condições de finalizar as pendências.

17.2 CONTRATO ANTERIOR COM OBRA PARALISADA

17.2.1 Para efeito do previsto neste item será considerada obra paralisada aquela que apresentar média mensal de evolução da execução física igual ou inferior a 2% (dois por cento) durante os 6 (seis) meses imediatamente anteriores à análise da documentação a que se refere o subitem 16.2.

17.2.2 Para efeito do previsto neste item será considerada obra retomada aquela que apresentar, após a assinatura no novo Contrato, evolução física atestada pela **CAIXA** não inferior a 5% (cinco por cento) do Contrato de Repasse correspondente.

17.2.3 Na fase de análise de documentação, a **CAIXA** deverá verificar, também, a existência de Contratos inscritos nos programas do **MCIDADES**, firmados com o Proponente em exercícios anteriores, cujas obras estejam paralisadas.

17.2.4 Verificando-se a existência de obra paralisada, somente poderá ser assinado novo contrato de repasse mediante inclusão de cláusula suspensiva, com prazo não superior a 120 (cento e vinte) dias, determinando a retomada das obras paralisadas. Havendo necessidade e interesse na prorrogação desse prazo, o caso deverá ser submetido em tempo hábil ao **MCIDADES**.

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

17.2.6 O disposto neste item não se aplica quando o novo Contrato tratar de serviço.

IV. CONTRAPARTIDA

18. A contrapartida é a aplicação de recursos próprios dos Contratado ou de terceiros, em complemento aos recursos alocados pela União, com o objetivo de compor o valor de investimento necessário à execução das ações previstas.

19. A contrapartida será constituída por recursos financeiros, bens ou serviços financeiramente mensuráveis, passíveis de compor o investimento, respeitado o cronograma físico-financeiro que vier a ser estabelecido para o empreendimento.

20. A contrapartida obrigatória será em valor correspondente aos percentuais estabelecidos pela Lei nº 11.439, de 29 de dezembro de 2006.

20.1 Obras e serviços executados antes da assinatura do Contrato de Repasse de recursos da União não poderão ser aceitos como contrapartida, nem compor o valor do investimento.

20.2 Os estados, o Distrito Federal e os municípios, bem como seus respectivos órgãos da administração indireta, deverão comprovar que os recursos referentes à contrapartida estão devidamente assegurados e em conformidade com a Lei nº 11.439, de 29 de dezembro de 2006.

20.3 No caso de entidade privada sem fins lucrativos atuando como Proponente/Contratado em intervenções inseridas na Ação “Apoio a Projetos de Regularização Fundiária Sustentável de Assentamentos Informais em Áreas Urbanas”, a contrapartida será de 1% (um por cento).

20.4 Para a execução das ações do PAC, cujas transferências sejam obrigatórias por força de lei, os percentuais e limites de contrapartida devida pelos entes beneficiários são aqueles definidos nos Protocolos de Cooperação Federativa (Termos de Compromisso) celebrados com a União.

V. PLACA DE OBRA/SERVIÇO:

21. 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, encaminhado à **CAIXA** pelo **Ofício SE/MCIDADES** nº 4.885, de 25 de agosto de 2004, e disponibilizado nas Agências da **CAIXA** e no endereço eletrônico do Ministério na internet <http://www.cidades.gov.br>.

VI. DISPOSIÇÕES GERAIS:

22. Quando houver itens de investimento executados com contrapartida adicional devem ser indicados pelo Proponente/Contratado em separado no Plano de Trabalho, conforme indicado no subitem 7.1.10.2 deste Manual.

22.1 Será igualmente obrigatória a previsão de cláusula contratual determinando a responsabilidade do Proponente/Contratado pela conclusão dos itens de investimento executados com contrapartida adicional.

23. As alterações no Plano de Trabalho, a serem aprovadas pela **CAIXA**, somente serão permitidas nos casos em que se fizer necessário, devidamente justificadas tecnicamente e de modo tempestivo pelo Proponente/Contratado, ou ante a ocorrência de fato imprevisível, desde que mantida a finalidade original da obra e observados os limites da ação prevista na Lei Orçamentária Anual.

23.1 No caso de readequação de projeto solicitada após a aprovação do original, na forma do item anterior, deverão ser observados os prazos máximos previstos nos subitens 17.1 e 17.1.1 deste Manual, contados a partir da solicitação formal por parte do Contratado.

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

25. Com relação aos custos dos projetos:

25.1 Será adotado o Sistema Nacional de Índice de Preços - SINAPI, monitorado pela **CAIXA**, como parâmetro para análise dos custos das obras e serviços propostos.

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

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

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

25.5 O Plano de Trabalho não poderá incluir despesas de natureza especificada nos termos do art. 8º, da IN STN/MF nº 1, de 1997.

26. O Proponente/Contratado, quando da execução de despesas com recursos transferidos, sujeita-se às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de

1993, especialmente em relação aos procedimentos licitatórios e de contratação, admitida a modalidade de licitação prevista na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, nos casos que especifica.

27. Face a necessidade comprovada de contratação por parte do ente federado (Estado ou Município) no papel de Proponente/Contratado, de empresa para gerenciamento e supervisão de programa e/ou projetos, a inclusão deste item de composição de custo nos contratos de repasse poderá ser admitida a título de contrapartida do proponente.

VII.

CONTATOS:

MINISTÉRIO DAS CIDADES:

Esplanada dos Ministérios, Bloco A, 1º, 2º e 3º andares

CEP: 70.054-902 / Brasília - DF

Telefone: (61) 2108.1000

FAX: (61) 3226.2719

E-mail: cidades@ciudades.gov.br

Internet: <http://www.cidades.gov.br>

CAIXA:

Superintendência Nacional de Repasses - SUREP

Setor Bancário Sul, Quadra 04, Lotes 3/4, 11º andar.

CEP 70.092-900 Brasília - DF

Telefones: (61) 3414.8253

E-mail: surep@CAIXA.gov.br

Internet: <http://www.CAIXA.gov.br>

Agências e Superintendências Regionais da CAIXA:

Encontradas em todo o território nacional.