

CARTILHA ELETRÔNICA

Sistemática Simplificada
de Repasses do OGU

Orçamento Geral da União (OGU)



SISTEMÁTICA SIMPLIFICADA DE REPASSE

Orçamento Geral da União (OGU)

Repasse é a operação de transferência voluntária de recursos federais para convenientes – Estados, Municípios, Distrito Federal e instituições públicas e entidades privadas sem fins Lucrativos - consoante diretivas constantes na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) por meio de Programas e Ações previstos na Lei do Orçamento Anual (LOA), aprovadas anualmente pelo Congresso Nacional.

Os recursos do repasse não exigem retorno e a seleção das propostas é efetuada pelos Ministérios/Órgãos gestores desses recursos.

A CAIXA atua como mandatária da União, celebrando e operacionalizando, os Contratos de Repasse que são o instrumento por meio do qual a transferência de recursos financeiros é realizada.

Em 28/11/2011, foi publicada a Portaria Interministerial MPOG/MF/CGU 507/2011 que traz nova regulamentação às transferências voluntárias tendo como principal inovação o procedimento simplificado de acompanhamento e fiscalização de obras e serviços de engenharia de pequeno valor.

A presente cartilha apresenta informações básicas relativas ao processo de repasse, além dos procedimentos simplificados decorrentes da nova legislação. Visa também, auxiliar todos os gestores públicos na correta instrução processual e utilização dos recursos, de forma a propiciar rápido benefício à sociedade brasileira.

Boa leitura!

Índice

PORTARIA INTERMINISTERIAL MPOG/MF/CGU 507/2011- PRINCIPAIS ALTERAÇÕES	p. 04
PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE PEQUENO VALOR	p. 05
PORTARIA INTERMINISTERIAL MPOG/MF/CGU 507/2011- BENEFÍCIOS	p. 06
A CAIXA NO PROCESSO DE REPASSE	p. 07
ETAPAS DO PROCESSO OGU - SICONV	p. 08
1) SELEÇÃO DAS OPERAÇÕES	p. 09
a. PLANO DE TRABALHO	
b. CONTRAPARTIDA	
2) CONTRATAÇÃO	p. 12
a. REGULARIDADE FISCAL	
b. REQUISITOS FISCAIS	
3) ANÁLISE PÓS-CONTRATUAL	p. 15
a. REGIME DE EXECUÇÃO	
b. PUBLICIDADE DOS ATOS DA LICITAÇÃO	
c. ALTERAÇÃO CONTRATUAL/REPROGRAMAÇÃO	
4) AUTORIZAÇÃO DE ÍNICIO DE OBJETO/AQUISIÇÃO DE MÁQUINAS E/OU EQUIPAMENTOS	p. 19
a. CRÉDITO DE RECURSOS PELO GESTOR	
5) DESBLOQUEIO DE RECURSOS	p. 21
a. DOCUMENTAÇÃO PARA DESBLOQUEIO DE RECURSOS	
b. COMPROVAÇÃO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA	
6) PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL	p. 24
a. DOCUMENTAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS	
b. EXTINÇÃO DO CONTRATO DE REPASSE	
c. TOMADA DE CONTAS ESPECIAL	

PORTARIA INTERMINISTERIAL MPOG/MF/CGU 507/2011 - PRINCIPAIS ALTERAÇÕES

A Portaria Interministerial 507/2011 revogou a Portaria Interministerial 127/2008 à partir de 01/01/2012.

Veja as principais alterações disciplinadas pela nova legislação:

- **Define competências e atribuições do Gestor (Concedente ou Contratante), Mandatária da União (CAIXA), Tomador (Proponente/Convenente) e Executor (Responsável pela execução do objeto do contratado);**
- **Altera o limite mínimo para seleções de obras que passa a ser de R\$ 250.000,00, exceto para elaboração de projetos;**
- **Institui o acompanhamento da execução do objeto contratual por metas componentes do Plano de Trabalho;**
- **Determina prazo máximo de 18 meses para resolução da condição de cláusula suspensiva;**
- **Estabelece a verificação dos requisitos fiscais (CAUC) apenas na contratação e aditamentos de valor de repasse;**
- **Prevê ressarcimento por pagamentos realizados às custas do proponente, numa eventual necessidade de antecipação de recursos próprios em valor acima da contrapartida pactuada;**
- **Implanta o procedimento simplificado no acompanhamento de fiscalização de obras e serviços de engenharia de pequeno valor.**

São definidas como de pequeno valor as obras e serviços com valor de repasse inferior a R\$ 750.000,00

PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE PEQUENO VALOR

O procedimento simplificado de acompanhamento e fiscalização de obras e serviços de engenharia de pequeno valor, cujo valor de repasse seja inferior a R\$ 750.000,00 , passou a vigorar para todos os contratos de repasse celebrados a partir de 28/11/2011, da seguinte forma:

- **Liberação de recursos pelo ministério na conta corrente vinculada ao contrato, de acordo com o cronograma de desembolso e em no máximo 3 parcelas de valores correspondentes a 50%, 30% e 20% do valor de repasse da União, respectivamente;**
- **Desbloqueio de recursos mediante apresentação, à CAIXA, do relatório de execução de cada etapa do objeto do contrato, devidamente atestada pela fiscalização do proponente;**
- **Aferição, pela CAIXA, da execução física acumulada em 50%, 80% e 100% do objeto contratual, respectivamente, conforme relatórios de execução apresentados pelo proponente;**
- **Devolução, à União, de todos os rendimentos provenientes de aplicação financeira;**
- **Autorização de início de execução do objeto somente após a liberação dos recursos referentes à primeira parcela (correspondente a 50%) do repasse da União;**
- **Suspensão das liberações e desbloqueios na ocorrência de irregularidades e descumprimento das condições contratuais.**
- **Dispensa do aporte de contrapartida financeira obrigatória.**

PORTARIA INTERMINISTERIAL MPOG/MF/CGU 507/2011 - BENEFÍCIOS

A nova regulamentação para a contratação e operacionalização das operações de repasse traz benefícios para os participantes do contrato e para a população diretamente favorecida.

Quais são esses benefícios?

- **Otimização do processo de repasse, uma vez que a implantação do procedimento simplificado de acompanhamento e aferição de obras e serviços de engenharia de pequeno valor abrange volume expressivo de operações contratadas;**
- **A simplificação do monitoramento dos projetos de pequeno valor possibilitará a concentração de esforços nos grandes empreendimentos;**
- **Os Gestores dos Programas deverão efetuar a liberação de recursos em no máximo 3 parcelas antecipadamente à execução física do objeto contratual, evitando-se assim atrasos e paralisação de obras;**
- **As modificações implementadas no fluxo de liberação e desbloqueio de recursos permitirão a execução das obras com maior velocidade;**
- **Dinamização dos investimentos públicos com reflexo positivo no crescimento econômico;**
- **A população poderá usufruir, com maior rapidez, das melhorias decorrentes da execução dos projetos de desenvolvimento urbano, rural e social.**

Com 50% dos recursos creditados na conta corrente do contrato, tenderá a minorar as licitações desertas aumentando a disputa para a execução dos contratos.

A CAIXA NO PROCESSO DE REPASSE

A CAIXA possui estrutura técnica e operacional que permite o acompanhamento dos procedimentos necessários à execução dos contratos de repasse.

São suas atribuições:

- **Analisar os Planos de Trabalho – PT das propostas aprovadas pelo Gestor dos recursos, no SICONV;**
- **Analisar e aprovar a documentação institucional, jurídica e técnica apresentada pelos proponentes para contratação das operações;**
- **Celebrar os contratos de repasse;**
- **Verificar a viabilidade das peças técnicas apresentadas;**
- **Promover a execução orçamentária e financeira dos contratos;**
- **Acompanhar e atestar a execução física dos objetos contratados;**
- **Analisar e aprovar as prestações de contas dos recursos aplicados;**
- **Notificar o conveniente pela falta de prestação de contas ou má aplicação dos recursos públicos, instaurando Tomada de Contas Especial, se necessário.**

A atuação da CAIXA nas operações de repasse é reconhecida pelos órgãos de controle e possibilita a aplicação dos recursos federais com transparência.

ETAPAS DO PROCESSO OGU - SICONV

O proponente inclui proposta de trabalho no SICONV, de acordo com o Programa e com as diretrizes disponíveis no sistema.

Incluída a proposta, inicia-se o ciclo das operações OGU por meio das etapas abaixo:

- 1 Seleção pelo Ministério e Análise pré-contratual pela CAIXA**
- 2 Contratação com a CAIXA**
- 3 Análise pós-contratual pela CAIXA**
- 4 Autorização de início da execução do objeto contratual pela CAIXA**
- 5 Desbloqueio de recursos pela CAIXA**
- 6 Prestação de contas dos recursos aplicados pelo Contratado**

Os procedimentos relativos ao processo OGU são realizados no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, aberto à consulta pública por meio do Portal dos Convênios (acesso www.convenios.gov.br).

Todos os procedimentos que não possam ser realizados no SICONV, deverão ser nele registrados.

Veja, a seguir, como funciona cada etapa desse processo.

1) SELEÇÃO DAS OPERAÇÕES

O Gestor (Ministérios) efetua a análise e aprovação da proposta cadastrada pelo proponente no SICONV.

A CAIXA consulta as propostas aprovadas mediante arquivo gerado pelo SICONV e solicita ao proponente a documentação pré-contratual necessária à celebração da operação.

O proponente inclui o Plano de Trabalho no SICONV e apresenta a documentação que atenda às exigências do respectivo Programa e que possibilite a análise dos seguintes aspectos pela CAIXA:

- **técnicos de engenharia;**
- **regularidade da documentação institucional;**
- **regularidade da documentação da área de intervenção;**
- **atendimento aos requisitos fiscais, inclusive contrapartida;**
- **licença ambiental prévia, quando for o caso.**

PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho - PT é o documento que contém a proposta encaminhada pelo proponente e deve apresentar, no mínimo:

- **justificativa para celebração do contrato;**
- **descrição completa do objeto a ser executado;**
- **descrição das metas;**
- **definição das etapas ou fases da execução;**
- **cronogramas de desembolso e de execução do objeto;**
- **plano de aplicação dos recursos de investimento.**

Para as operações contratadas a partir de 28/11/2011, que prevêm obras e serviços de engenharia de pequeno valor, ou seja, com valor de repasse inferior a R\$ 750.000,00, o PT apresentará cronograma de desembolso com no máximo 3 parcelas de valores equivalentes a 50%, 30% e 20% do valor do repasse, respectivamente.

Os ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o PT, deverão ser submetidos e aprovados pela CAIXA e/ou Gestor do Programa.

CONTRAPARTIDA

Quando determinada pelo Gestor, na aprovação da Proposta no SICONV, a contrapartida mínima obrigatória será integralizada exclusivamente pelo proponente por meio de recursos financeiros.

A contrapartida financeira, a ser aportada pelos entes públicos, será comprovada por meio de previsão orçamentária, sendo necessária a apresentação de declaração (modelo CAIXA), juntamente com cópia do demonstrativo orçamentário específico.

A contrapartida financeira será depositada na conta bancária vinculada ao contrato de repasse, de acordo com os prazos estabelecidos no cronograma de desembolso.

Novidade: A critério do Gestor, para as operações enquadradas no procedimento simplificado, é dispensado o aporte de contrapartida.

2) CONTRATAÇÃO

Para celebração do contrato de repasse é necessário:

- **aprovação da proposta pelo Gestor no SICONV;**
- **aprovação do PT no SICONV pela CAIXA (exceto operações do FNAS, MAPA, MCT (Cidade Digital), MDA, MDS e MMA que são analisadas e aprovadas pelo próprio Gestor);**
- **análise e aprovação da documentação pré-contratual pela CAIXA;**
- **após a descentralização dos créditos orçamentários pelo Gestor e emissão da respectiva nota de empenho pela CAIXA,**
- **abertura automática da conta corrente, na CAIXA, vinculada ao contrato de repasse;**
- **atendimento pelo Proponente dos requisitos específicos de cada Programa.**

Os contratos de repasse podem conter cláusula suspensiva referente à não apresentação dos projetos técnicos de engenharia, documentação de titularidade de área e licença ambiental prévia, na contratação.

O prazo máximo para resolução da condição suspensiva é de 18 meses já incluída a prorrogação, se houver.

REGULARIDADE FISCAL

Para a contratação das operações de repasse é necessária a comprovação de atendimento aos itens fiscais previstos no art. 38 da Portaria 507/11, ocorrendo à verificação pela CAIXA, de acordo com a natureza jurídica do proponente, por meio da apresentação de documentação pertinente e consulta a sítios eletrônicos oficiais dos órgãos certificadores.

O não atendimento a qualquer dos 18 itens impede a contratação da operação e também a assinatura dos aditamentos de valor de repasse, se houver e, é competência do proponente manter esse cadastro regular e atualizado.

Atenção: No caso de operações vinculadas ao MS, FNAS e MDS não se aplica a exigência de regularidade fiscal quando o proponente configurar como ente público.

O CAUC – Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias é um subsistema do SIAFI destinado a registrar o cumprimento, pelos entes públicos, das exigências estabelecidas pela Constituição Federal, pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), pela Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e legislação aplicável e está disponível no endereço https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/cauc/index_regularidade.asp

Importante: A maioria das informações do CAUC é atualizada automaticamente por meio de interface com os bancos de dados ou sistemas dos órgãos responsáveis pelo controle dessas informações. Apenas alguns itens do CAUC são abertos para registro pela CAIXA.

Conheça agora os requisitos a serem atendidos pelos entes públicos.

REQUISITOS FISCAIS

<p>Requisitos espelhados no CAUC</p>	<p>I - Obrigação de Adimplência Financeira: a) regularidade quanto a tributos e contribuições federais e a dívida ativa da União; b) regularidade quanto a contribuições previdenciárias; c) regularidade quanto a contribuições para o FGTS; d) regularidade quanto à adimplência financeira em empréstimos e financiamentos concedidos pela União e) regularidade perante o Poder Público Federal.</p> <p>II - Adimplemento na Prestação de Contas e Convênios. f) regularidade quanto à prestação de contas de recursos federais recebidos anteriormente.</p> <p>III - Obrigações de Transparência: g) publicação do relatório de gestão fiscal - RGF; h) publicação do relatório resumido da execução orçamentária - RREO; i) encaminhamento das contas anuais.</p> <p>IV - Adimplemento das Obrigações Constitucionais ou Legais: j) exercício de plena competência tributária; l) aplicação mínima de recursos na área da educação; m) aplicação mínima de recursos na área da saúde; n) regularidade previdenciária.</p>
<p>Requisitos NÃO espelhados no CAUC</p>	<p>o) atendimento aos limites das dívidas, consolidada e mobiliária, de operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, despesa total com pessoal e inscrição em restos a pagar; p) regularidade das despesas de caráter continuado derivadas do conjunto de Parcerias Público Privadas; q) regularidade quanto ao pagamento de precatórios judiciais; r) comprovação da divulgação da execução orçamentária e financeira por meio eletrônico de acesso ao público; s) inexistência de situação de vedação ao recebimento de transferência voluntárias.</p>

Desses 18 requisitos, 13 estão contemplados no CAUC e podem ser consultados por esse sistema, devendo a comprovação dos outros 5 itens ocorrer por certidão ou declaração.

3) ANÁLISE PÓS-CONTRATUAL

O Contratado deve apresentar à CAIXA, de acordo com o estabelecido para cada Programa, a documentação relativa ao licenciamento ambiental, ao patrimônio histórico (se for o caso), ao regime de execução, ao projeto técnico de trabalho social (se for o caso) e demais documentos técnicos necessários à finalização do processo de análise.

Importante!

Caso a operação tenha sido formalizada com cláusula suspensiva, deverá ser apresentada primeiramente a documentação que regulariza as respectivas pendências.

REGIME DE EXECUÇÃO

O contratado deve informar à CAIXA o regime de execução a ser adotado nas obras e serviços previstos no contrato de repasse, exceto nos casos em que o regime de execução esteja definido no PT aprovado pelo Gestor.

Para obras e serviços executados pelos entes públicos em regime indireto e na aquisição de máquinas/equipamentos, apresentar os seguintes documentos que compõem o processo licitatório:

- ofício de encaminhamento (modelo CAIXA);
- publicação do resumo do edital, exceto para carta convite;
- ato de homologação da licitação;
- despacho de adjudicação da licitação;
- justificativa com o devido embasamento legal e a respectiva publicação no caso de dispensa ou inexigibilidade de licitação;
- contrato firmado com a empresa vencedora do processo licitatório e respectiva publicação;
- cópia da planilha orçamentária e do cronograma físico-financeiro da empresa vencedora;
- declaração firmada pelo contratado ou por seu representante legal, atestando que a licitação atendeu às formalidades e aos requisitos da Lei de Licitações.

Para licitação na modalidade Pregão Presencial ou Eletrônico, apresentar:

- aviso de edital publicado;
- ato de homologação;
- contrato de fornecimento ou outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço com a publicação do respectivo extrato;
- cópia da planilha orçamentária e do cronograma físico-financeiro da empresa vencedora;
- declaração emitida pela empresa vencedora da licitação ou pelo contratado atestando que a empresa vencedora não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, em atendimento LDO vigente.

Na aquisição de bens e serviços comuns é obrigatório o uso do Pregão, preferencialmente na forma eletrônica.

PUBLICIDADE DOS ATOS DA LICITAÇÃO

A comprovação da publicidade dos atos da licitação, perante a CAIXA, é feita por meio de:

- **Editais para licitação de obra – independente do tomador, cópia da publicação no Diário Oficial da União - DOU;**
- **Editais para licitação de serviços e compras – independente do tomador, cópia da publicação no Diário Oficial do Estado/DF ou no DOU;**
- **Edital de licitação na modalidade pregão presencial – independente do tomador, cópia do Diário Oficial do respectivo ente federado, ou caso não exista, cópia do jornal de circulação regional/local ou do DOE;**
- **Demais Atos – quando o tomador for Estado/DF/Município, cópia da publicação na imprensa oficial;**
- **Demais Atos – quando o tomador for entidade privada sem fins lucrativos, cópia da publicação na imprensa oficial do respectivo Estado ou Município beneficiário.**

A comprovação da publicidade do Aviso de Edital de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, é feita por meio de:

- **objeto com custo até R\$ 650.000,00 – cópia da publicação no DOU e meio eletrônico na internet;**
- **objeto com custo acima de R\$ 650.000,00 até R\$ 1.300.000,00 – cópia da publicação no DOU, jornal de grande circulação local e meio eletrônico na internet;**
- **objeto com custo acima de R\$ 1.300.000,00 – cópia da publicação no DOU, jornal de grande circulação regional ou nacional e meio eletrônico na internet.**

O contratado deverá registrar no Portal dos Convênios todos os procedimentos licitatórios realizados para o cumprimento do objeto do convênio.

ALTERAÇÃO CONTRATUAL/REPROGRAMAÇÃO

O contrato de repasse poderá ser alterado mediante inclusão de Termo Aditivo ou da solicitação de ajuste de Plano de Trabalho no SICONV, no prazo mínimo de 30 dias antes do término de sua vigência.

A alteração do objeto contratual é vedada, exceto no caso de ampliação, redução ou exclusão de meta, sem prejuízo de sua funcionalidade.

Poderá haver alteração de valores em decorrência da apresentação do projeto técnico de engenharia e/ou do trabalho social ou, caso necessário à plena execução do objeto, em decorrência dos valores resultantes da licitação.

Acréscimos em quantitativos de serviços ou preços, decorrentes de diferenças entre a execução do objeto pactuado e o projeto aprovado, bem como o reajustamento/realinhamento de preços do Contrato Administrativo de Execução ou Fornecimento, não acarretarão nova análise ou reprogramação do contrato de repasse.

A reprogramação dos contratos obedecerá aos critérios específicos definidos pelo Gestor do Programa.

4) AUTORIZAÇÃO DE ÍNICIO DE OBJETO/AQUISIÇÃO DE MÁQUINAS E/OU EQUIPAMENTOS

A autorização de início da execução do objeto contratado é concedida pela CAIXA de acordo com as condições determinadas por cada Gestor e após a finalização da análise pós-contratual com conclusão favorável.

Para as obras e serviços de engenharia de pequeno valor, a autorização de início de execução do objeto contratado somente pode ocorrer após a liberação dos recursos referentes à primeira parcela de repasse da União.

CRÉDITO DE RECURSOS PELO GESTOR

- Os recursos liberados pelo Gestor do Programa são creditados na conta-corrente vinculada ao contrato de repasse, sob bloqueio.
- Os recursos permanecem em aplicação financeira até a autorização de desbloqueio pela CAIXA, conforme cronograma físico-financeiro da operação.
- Para os contratos enquadrados no Procedimento Simplificado previsto na Portaria Interministerial MPOG/MF/CGU 507/2011 (obras e serviços de engenharia cujo valor de repasse seja inferior a R\$ 750 mil), a liberação dos recursos pelo Gestor do Programa ocorrerá, em no máximo três parcelas de valores correspondentes a 50%, 30% e 20% do valor de repasse da União, respectivamente, devendo a autorização de início de execução do objeto contratado se dar após a liberação dos recursos referentes à primeira parcela de repasse da União.

Atenção! Não são creditados recursos para contratos:

- ✓ **suspensos;**
- ✓ **cancelados/distratados;**
- ✓ **com prazo de vigência expirado ou extinto;**
- ✓ **com cláusula suspensiva e,**
- ✓ **nos 3 meses que antecedem o processo eleitoral, ressalvadas exceções previstas em lei.**

5) DESBLOQUEIO DE RECURSOS

- Os desembloqueios dos recursos creditados na conta-corrente vinculada ao contrato de repasse são realizados pela CAIXA, de acordo com as condições de cada Gestor, após o acompanhamento da execução física da parcela solicitada e a comprovação de aporte da contrapartida se for o caso.
- Para os contratos enquadrados no Procedimento Simplificado previsto na Portaria Interministerial MPOG/MF/CGU 507/2011 (obras e serviços de engenharia cujo valor de repasse seja inferior a R\$ 750 mil), os desembloqueios são realizados mediante a apresentação pelo Contratado, de Relatório de Execução de cada etapa do cronograma pactuado, sendo que a aferição pela CAIXA ocorrerá aos 50%, 80% e ao final da execução do objeto contratual.
- Os desembloqueios referentes à 2ª parcela e posteriores ficam condicionadas à comprovação no SICONV, da execução financeira da parcela anterior liberada.

São impedimentos à autorização de desembloqueio:

- inexistência ou danificação da placa de obra e/ou adesivos de máquinas/equipamentos;
- contrato com prazo de vigência expirado ou extinto;
- pagamento de despesas realizadas em data anterior ou posterior ao período de vigência do contrato;
- contrato suspenso/cancelado/distratado;
- pagamento de obras/serviços executados e/ou aquisição de máquinas/equipamentos e/ou realização de atividades do trabalho social anteriores à assinatura do contrato;
- não cumprimento de cláusula contratual;
- pagamentos de despesas não previstas no PT;
- transferir recursos para clubes, associações de servidores ou quaisquer entidades congêneres, exceto para creches e escolas para o atendimento pré-escolar;
- nos 3 meses que antecedem o processo eleitoral.

DOCUMENTAÇÃO PARA DESBLOQUEIO DE RECURSOS

O conveniente apresentará os seguintes documentos na solicitação de desbloqueio de recursos:

- **Solicitação de autorização de desbloqueio da parcela;**
- **Ordem de Serviço ou Fornecimento (somente para o primeiro desbloqueio);**
- **Relatório de Execução do Empreendimento (ou Relatório Resumo do empreendimento modelo CAIXA), por meta/etapa do objeto constante do Plano de Trabalho;**
- **Relatório de Execução de Atividade - REA homologado pelo gestor, para operações de custeio no âmbito do MDA e MMA**
- **Relatório de Acompanhamento do Trabalho Técnico Social, se for o caso;**
- **Depósito da contrapartida financeira na conta-corrente vinculada ao Contrato, se for o caso, de acordo com os prazos estabelecidos no cronograma físico-financeiro vigente no SICONV;**

COMPROVAÇÃO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

Para as operações de repasse que tramitam no Portal dos Convênios, é dispensada a realização da Prestação de Contas Parcial devendo, entretanto, o contratado comprovar, no SICONV, a execução financeira da parcela realizada. Para tanto, o tomador dos recursos preencherá as abas do módulo “Execução”, constante no SICONV, conforme abaixo:

- **Documento de Liquidação – informar o valor do documento de liquidação relativo ao contrato de repasse e anexar cópia digitalizada desse documento;**
- **Pagamento – informar todos os pagamentos efetuados aos fornecedores, relativos ao objeto do contrato de repasse;**
- **Registro de Ingresso de Recursos – informar o ingresso da contrapartida;**
- **Relatórios de Execução – informar pagamentos, bens, serviços e beneficiários.**
- **No registro/realização dos pagamentos aos fornecedores, o tomador também informará as retenções e recolhimentos referentes aos tributos Federais e/ou Estaduais e/ou Municipais.**

6) PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

É obrigação do convenente a prestação de contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos da União.

O Prefeito ou Governador sucessor deverá prestar contas dos recursos provenientes de contratos de repasse firmados pelos seus antecessores.

O prazo para apresentação das prestações de contas será de até 60 dias após o encerramento da vigência contratual ou a conclusão da execução do objeto, o que ocorrer primeiro.

O convenente deverá executar o trâmite de prestação de contas no SICONV, após o registro completo dos procedimentos de Execução contidos nas abas Licitações, Contratos, Documento de Liquidação, Pagamento, Registro Ingresso de Recursos e Relatórios de Execução.

A prestação de contas será composta dos documentos e informações registradas pelo convenente no SICONV e da documentação relacionada a seguir.

DOCUMENTOS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- **Relatórios gerados e aprovados no SICONV pelo tomador e CAIXA durante a execução financeira do objeto contratual.**
- **Notas e comprovantes fiscais incluídos no SICONV durante a execução do contrato de repasse sendo desnecessária sua apresentação em papel.**
- **Relação de Bens Produzidos, Construídos ou adquiridos, quando for o caso;**
- **Relação de Serviços Prestados gerada/registrada no SICONV, quando for o caso;**
- **Relação de treinados ou capacitados gerada/registrada no SICONV, quando for o caso;**
- **Declaração de Cumprimento do Objeto, a ser registrada na aba "Cumprimento do Objeto", na funcionalidade "Prestação de Contas" do SICONV;**
- **Declaração de realização dos objetivos a que se proponha o instrumento, a ser registrada na aba "Realização dos Objetivos", na funcionalidade "Prestação de Contas" do SICONV;**
- **Declaração do administrador municipal de que notificou os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais acerca do repasse liberado de recursos OGU, a ser incluída pelo Conveniente na aba "Anexos" da funcionalidade "Prestação de Contas" do SICONV;**
- **Comprovante de recolhimento dos saldos remanescentes ao Gestor do Programa, a ser anexado na aba "Saldo Remanescente" do SICONV;**
- **Termo de compromisso, por meio do qual o proponente é obrigado a manter o arquivo dos documentos relacionados ao contrato de repasse, a ser firmado na aba "Termo Compromisso" da funcionalidade "Prestação de Contas" no SICONV;**
- **REA Final homologado pelo gestor instância indicada no PAT, nos casos de contratos para ações de custeio do MDA e MMA**

EXTINÇÃO DO CONTRATO DE REPASSE

O contrato de repasse pode ser extinto por:

- Expiração do prazo de vigência;
- Inobservância de dispositivo contratual;
- Solicitação do conveniente;
- Decisão judicial;
- Determinação unilateral do Gestor do Programa;
- Prescrição de saldo de restos a pagar

**Lembre-se:
é importante
acompanhar
a vigência**

RESTOS A PAGAR – VALE A PENA SABER!

A Nota de Empenho é o instrumento que garante a reserva dos recursos orçamentários do OGU no ano em que o contrato de repasse é firmado.

No encerramento do exercício financeiro de emissão da Nota de Empenho, os contratos de repasse podem ser inscritos em restos a pagar não processados, caso o Gestor ainda não tenha disponibilizado os recursos na conta vinculada ou não tenha efetuado a liquidação contábil.

O Decreto nº 7.654, de 23/12/2011, determina que os restos a pagar inscritos na condição de não processados e não liquidados posteriormente terão validade até 30 de junho do segundo ano subsequente ao de sua inscrição.

Prescrito o prazo de validade dos restos a pagar, as operações OGU que não tenham condições de prosseguimento são extintas devido à perda de suporte orçamentário.

TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

A Tomada de Contas Especial – TCE, é um processo formal para apuração de fatos, identificação de responsáveis e quantificação de danos causados ao Erário, visando ao seu imediato ressarcimento.

Motivos para Instauração de TCE:

- 1** não apresentação da prestação de contas no prazo previsto contratualmente e no prazo concedido em notificação pela CAIXA.
- 2** ocorrência de rescisão contratual por inobservância de disposições normativas ou não aprovação da prestação de contas em virtude de:
 - não execução total do objeto pactuado, inclusive do trabalho técnico social, quando for o caso;
 - execução parcial dos objetivos pactuados;
 - utilização indevida dos recursos liberados pelo Gestor do Programa;
 - execução do objeto contratual divergente do estabelecido no contrato;
 - impugnação de despesas;
 - não integralização dos recursos relativos à contrapartida;
 - utilização dos valores resultantes de aplicações financeiras em desacordo com os normativos;
 - ocorrência de qualquer outro fato relativo ao contrato, do qual resulte prejuízo ao Erário.
- 3** por determinação de órgãos de controle e de fiscalização, durante a vigência contratual.



Para mais informações acesse caixa.gov.br
Ouvidoria CAIXA de Governo 0800 200 2222