**MANUAL PRÁTICO - CONVÊNIOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – LEI 8.666/1993**

DOCUMENTOS EXIGIDOS E PLANO DE TRABALHO

Conforme Lei nº 8.666/1993 e demais regulamentações:

Decreto 66.173, de 26 de outubro de 2021

Instrução Normativa 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

*\*\* Lei 8.666/1993:*

 *Art. 1o  Esta Lei estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.*

*Parágrafo único.  Subordinam-se ao regime desta Lei, além dos órgãos da administração direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.*

**Secretaria de Desenvolvimento Econômico**

**Governo do Estado de São Paulo**

**Sumário**

[LISTA DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS NO ÂMBITO DA LEI 8.666/1993 3](#_Toc96504984)

[LINK PARA A EMISSÃO DAS CERTIDÕES DISPONÍVEIS ON-LINE: 6](#_Toc96504985)

[MODELO DE PLANO DE TRABALHO 8](#_Toc96504986)

[MODELO PARA DECLARAÇÃO 14](#_Toc96504987)

# LISTA DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS NO ÂMBITO DA LEI 8.666/1993

* **Obs 1: O modelo para as declarações existentes nesta lista pode ser encontrado na página 14 deste documento.**
* **Obs 2: O campo “Fls” deve ser preenchido pelo servidor com a página onde se encontram os documentos no processo, e o checklist deve ser inserido no sistema Demandas ou Sem Papel antes do envio para análise do gabinete.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **DOCUMENTO/ELEMENTO** | **FLS** | **FUNDAMENTO** |
|  | **PLANO DE TRABALHO**  |  |   |
| 1 | Identificação do objeto a ser executado |  | Art. 116, § 1º, I da Lei 8.666/1993 |
| 2 | Metas a serem atingidas |  | Art. 116, § 1º, II da Lei 8.666/1993 |
| 3 | Etapas ou fases da execução  |  | Art. 116, § 1º, III da Lei 8.666/1993 |
| 4 | Plano de aplicação dos recursos financeiros |  | Art. 116, § 1º, VI da Lei 8.666/1993 |
| 5 | Cronograma de Desembolso  |  | Art. 116, § 1º, V da Lei 8.666/1993 |
| 6 | Previsão de início e fim da execução do objeto, bem assim da conclusão das etapas ou fases programadas |  | Art. 116, § 1º, VI da Lei 8.666/1993 |
| 7 | Se o ajuste compreender obra ou serviço de engenharia, comprovação de que os recursos próprios para complementar a execução do objeto estão devidamente assegurados |  | Art. 116, § 1º, VII da Lei 8.666/1993* Conforme declaração da página 14 deste documento.
 |
| 8 | Apresentação de 3 orçamentos para aquisição de equipamentos ou prestação de serviços (se houver) demonstrando a compatibilidade de preços com os do mercado |  |  |
| 9 | Subscrição do Prefeito ao Plano de Trabalho  |  | Art. 7º, caput, do Decreto n° 66.173, de 26 de outubro de 2021 |
| 10 | Quando o convênio tiver por objeto obras e serviços de engenharia a serem executados pelo Município, deverá este apresentar, ainda, os seguintes documentos firmados pelo respectivo Prefeito:I – projeto básico aprovado;II - declaração de que o objeto não teve sua execução iniciada, nos termos do artigo 56 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989; |  | Art. 7º, §2º, do Decreto n° 66.173, de 26 de outubro de 2021* Conforme declaração da página 14 deste documento.
 |
|  | **DEMAIS DOCUMENTOS** |  |   |
| 11 | CRMC – Certificado de Regularidade do Município para Celebrar Convênios; |  | Art. 8º do Decreto n° 66.173, de 26 de outubro de 2021 |
| **Obs**.: **Em caso de ausência de CRMC regular, deverão ser apresentados os seguintes documentos:**i) Comprovante/Declaração de estar a celebração conforme a Lei Orgânica do Município, assinada pelo Prefeito(a) Municipal;ii) Certidão declaratória do efetivo exercício do cargo do(a) Prefeito(a), acompanhado de cópias do RG e do CPF; iii) Comprovante/Declaração de não estar o Município impedido de receber auxílios e/ou subvenções estaduais em virtude de decisão do Tribunal de Contas do Estado;iv) Comprovante/Declaração de aplicação do percentual mínimo, constitucionalmente exigido, da receita municipal resultante de impostos, na manutenção e desenvolvimento do ensino; v) Comprovante/Declaração de que o Município não incorre nas vedações impostas pela Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 200, (Lei de Responsabilidade Fiscal), para o recebimento de recursos por parte do Estado de São Paulo, em especial as constantes dos artigos 11, parágrafo único, 23, §3º, Inciso I, e §4º, 25, §1º, inciso IV, 31, §§2º, 3º e 5º, 51, §2º, 52, §2º; 55,§3º e 70, parágrafo único, ressalvadas as hipóteses previstas nos artigos 25, §3º, 63, Inciso II, alínea “b”, 65, Inciso I e 66, todos, da referida Lei;\**Os documentos comprobatórios acima poderão consistir em declarações firmadas por autoridade municipal competente, sob as penas da lei.* |  | Art. 7º, I, Decreto n° 66.173, de 26 de outubro de 2021Art. 7º, II, Decreto n° 66.173, de 26 de outubro de 2021Art. 7º, III, Decreto n° 66.173, de 26 de outubro de 2021Art. 7º, IV, Decreto n° 66.173, de 26 de outubro de 2021Art. 7º, VI, Decreto n° 66.173, de 26 de outubro de 2021 |
| 12 | Comprovante de entrega da prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado referente ao último exercício; |  | Art. 7º, V, Decreto n° 66.173, de 26 de outubro de 2021 |
| 13 | CADIN Estadual – Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de órgãos e entidades estaduais; |  | Art. 4º, Inciso IV, do Decreto n° 66.173, de 26 de outubro de 2021 |
| 14 | CRF – Certificado de Regularidade do Empregador – FGTS (Caixa Econômica Federal); |  | Art. 4º, Inciso IV, do Decreto n° 66.173, de 26 de outubro de 2021 |
| 15 | CND - Certidão Negativa de Débitos (Receita Federal); |  |  |
| 16 | e-CRDA - Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo; |  | Art. 4º, Inciso IV, do Decreto n° 66.173, de 26 de outubro de 2021 |
| 17 | CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho; |  |  |
| 18 | CEIS – Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas; |  |  |
| 19 | Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relacionados aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; |  |  |
| 20 | e-Sanções - Consulta ao Sítio Eletrônico e-Sanções, sem apontamentos; |  |  |
| 21 | CNCIA - Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; |  |  |
| 22 | Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU); |  |  |
| 23 | Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP); |  |  |
| 24 | CNPJ do Município; |  |  |
| 25 | Abertura de conta bancária vinculada ao convênio no BANCO DO BRASIL; |  | * Conforme declaração da página 14 deste documento.
 |
| 26 | Comprovação/Declaração de reserva de recursos, no caso de o proponente assumir contrapartida; |  | * Conforme declaração da página 14 deste documento.
 |

# LINK PARA A EMISSÃO DAS CERTIDÕES DISPONÍVEIS ON-LINE:

1.CRMC – Certificado de Regularidade do Município para Celebrar Convênios:

<http://www.app.convenios.sp.gov.br/LoginGestao.aspx?ReturnUrl=%2fDefault.%20aspx>

2. CADIN Estadual – Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de órgãos e entidades sociais (Secretaria da Fazenda):

https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin\_estadual/pages/publ/cadin.aspx

3. CRF – Certificado de Regularidade do Empregador – FGTS (Caixa Econômica Federal):

https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp

4. CND - Certidão Negativa de Débito (Receita Federal):

http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSPO/Certidao/CndConjuntaInt er/InformaNICertidao.asp? Tipo=1

5. e-CRDA - Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo:

https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/pagamento/gareLiquidacao.jsf

6. CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho:

<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces;jsessionid=UJhSlLWIbD69utBJjslnYL4arjkFVHm2ARBFiE2Q.cndt-certidao-19-bttkm>

7. CEIS – Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas:

<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>

8. Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relacionados aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União:

<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>

9. e-Sanções:

<https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/aspx/sancoes.aspx>

10. Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade-CNCIA:

<https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php>

11. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-CNPJ da Prefeitura:

 <http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp>

# MODELO DE PLANO DE TRABALHO

|  |
| --- |
| **IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO** |
| **Nome do beneficiário:**\*\* Órgãos da administração direta, fundos especiais, autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios (Art. 1º parágrafo único Lei 8.666/93) |
| CNPJ: | Endereço: |
| Complemento: | Bairro: | CEP: |
| Telefone: (DDD) | Telefone: (DDD) | Telefone: (DDD) |
| E-mail: | Site: |
| **Nome do responsável legal:**Ex: Prefeito |
| E-mail: |
| CPF:  | RG: | Órgão Expedidor: |
| Período do mandato (caso seja cabível):  |
| **IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO DA EMENDA** |
| Objeto: ( ) OBRAS E REFORMAS ( ) COMPRA DE EQUIPAMENTOS ( ) CAPACITAÇÃO/FORMAÇÃO  |
| **VIGÊNCIA** | **INÍCIO: do recebimento do recurso** | **TÉRMINO: X meses após o recebimento do recurso.**  |
| Local da realização: |  |
| Valor recebido por meio de emenda (sem contrapartida): R$  |
| Valor total do projeto (incluindo o valor da contrapartida, se houver): R$ |

|  |
| --- |
| **IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO DO PROJETO**Designo o seguinte profissional para atuar como responsável técnico do projeto: |
| **Nome do responsável técnico do projeto:** |
| Telefone: (DDD) | E-mail: | Endereço: |
| RG: Órgão Expedidor: | Nº do registro profissional: |
| **Nome do tesoureiro responsável do projeto: (se houver):**  |
| Telefone: (DDD) | E-mail: |
| RG: Órgão Expedidor: |

***(Nota****: O Responsável Técnico é a pessoa indicada pela entidade que acompanhará e fiscalizará a execução do projeto, respondendo obrigatoriamente todos os questionamentos desta Secretaria, principalmente esclarecimentos que digam respeito à prestação de contas. Deve ser pessoa completamente envolvida no projeto e seus desdobramentos.*

**Retirar essas notas da versão do Plano de Trabalho a ser entregue a Secretaria.**

1. **IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO**

|  |
| --- |
| **Identificação do objeto:** |
| **Justificativa da importância do projeto:** |
| **Objetivos gerais:** |
| **Atividades a serem desenvolvidas:** |

1. **METAS REAIS A SEREM ATINGIDAS**

 (Devem ser reais / factíveis, pois no momento da prestação de contas, o beneficiário deve comprovar que as atingiu – demonstrar as metas quantitativas e qualitativas que almeja atingir).

|  |
| --- |
|  |

1. **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO** (Detalhamento etapas ou fases de execução).

|  |
| --- |
| **ETAPAS OU FASES DE EXECUÇÃO*****Marcar “x” nos meses conforme duração de cada etapa.*** |
| **Descrição das etapas** | **Mês 1** | **Mês 2** | **Mês 3** | **Mês 4** | **Mês 5** | **Mês 6** | **Mês 7** | **Mês 8** | **Mês 9** | **Mês 10** | **Mês 11** | **Mês 12** |
|  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

|  |
| --- |
| **PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS DE ACORDO COM AS ETAPAS DA EXECUÇÃO** |
| **DESCRIÇÃO DAS ETAPAS** | VALOR 1 | VALOR 2 | VALOR 3 | VALOR 4 | VALOR 5 | VALOR 6 | VALOR X... |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL GLOBAL:** |  |

**OBS: O plano de aplicação dos recursos irá variar de acordo com objeto da emenda. Fazer as adaptações necessárias.**

1. **CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

**OBS: adaptar a tabela ao objeto, excluindo as colunas ou linhas que não se encaixem ao caso concreto.**

|  |
| --- |
|  **CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DA SECRETARIA COM A ENTIDADE** |
| **DESCRIÇÃO DO CUSTO** | MÊS 1 | MÊS 2 | MÊS 3 | MÊS 4 | MÊS 5 | MÊS 6 | MÊS X... |
| SERVIÇOS |  |  |  |  |  |  |  |
| MÃO DE OBRA |  |  |  |  |  |  |  |
| MATERIAL |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL/MÊS** |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL GLOBAL:**  |  |
|  | Número de parcelas: |  parcelas |

**OBS: o número de parcelas fica a critério do beneficiário. Para projetos com valores menores recomenda-se a fixação de parcela única.**

1. **. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA COM DESCRIÇÃO DETALHADA DAS DESPESAS DO PROJETO.**

|  |
| --- |
| **PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DETALHADA** |
| Especificação | Descrição detalhada de cada item | Unidade deMedida | Quantidade | ValorUnitário | Valor Total |
| MATERIAL |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | **Sub total de materiais** | R$ |
| SERVIÇOS |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | **Sub total de serviços** | R$ |
| MÃO DE OBRA |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | **Sub total de mão de obra** | R$ |
|  | **Total geral:** |

1. **REFERÊNCIA DE MERCADO DAS DESPESAS DO PROJETO**

**(Preencher de acordo com o objeto da emenda, e realizar as adaptações necessárias. Excluir do documento o quadro de orçamento que não se aplicar ao caso concreto. Anexar as propostas de orçamento à documentação)**

|  |
| --- |
| **ORÇAMENTO DE MATERIAIS** **(Anexar Propostas)** |
| **N** | **DESCRIÇÃO** | **QUANT.** | **UNID** | **1º ORÇAMENTO** | **2 º ORÇAMENTO** | **3º ORÇAMENTO** |
| **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **ORÇAMENTO DE SERVIÇOS** **(Anexar Propostas)** |
| **N** | **DESCRIÇÃO** | **QUANT.** | **UNID** | **1º ORÇAMENTO** | **2 º ORÇAMENTO** | **3º ORÇAMENTO** |
| **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **ORÇAMENTO DE MÃO DE OBRA** **(Mencionar Tabela Referencial de Sindicatos, Etc)** |
| **N** | **DESCRIÇÃO** | **QUANTIDADE** | **UNIDADE** | **ANO DA TABELA REFERENCIAL** | **NOME DO SINDICATO/INSTITUIÇÃO** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **ORÇAMENTO DE SERVIÇOS QUE INEXÍGEM COTAÇÃO DE PREÇO** (ANEXAR TRÊS CÓPIAS DE NOTAS FISCAIS COMPROVANDO O PREÇO)*A utilização deste quadro deve ser em* ***CASOS EXCEPCIONAIS*** *e mediante apresentação de* ***JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE RAZOÁVEL.*** |
| **N** | **DESCRIÇÃO** | **QUANT.** | **UND** | **ÚNICO ORÇAMENTO** | **JUSTIFICATIVA INEXIGIBILIDADE DE COTAÇÃO DE PREÇO** (explicar O MOTIVO que inviabilidade da competição/concorrência) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. **CONTRAPARTIDA**

|  |
| --- |
| **CONTRAPARTIDA (Preencher apenas se houver. Caso não haja contrapartida, INDICAR QUE NÃO HÁ e *EXCLUIR* ESTE QUADRO.)** |
| Especificação | Descrição detalhada de cada item | Unidade deMedida | Quantidade | ValorUnitário | Valor Total |
| MATERIAL |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | **Sub total de materiais** | R$ |
| SERVIÇOS |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | **Sub total de serviços** | R$ |
| MÃO DE OBRA |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | **Sub total de mão de obra** | R$ |
|  | **Total geral:** |

**IMPORTANTE:**

1. O plano de trabalho que não preencha todas as informações definidas deste modelo não será aceito. O beneficiário deverá realizar as adaptações necessárias nos campos e tabelas, para adequar o Plano ao caso concreto.

2. Necessário a assinatura com data do responsável legal pela entidade no final e rubrica em todas as folhas.

#

# MODELO PARA DECLARAÇÃO

(**Usar papel timbrado da entidade)**

À

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Senhor(a) Secretário(a),

Declaramos sob as penas da lei que:

1. A conta bancária aberta no Banco do Brasil, CC. nº\_\_\_\_\_\_\_, AG. nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_é exclusiva para movimentação de recursos deste convênio. (Anexar aos documentos comprovação de abertura de conta)
2. Este beneficiário possui reserva de recursos, e será desembolsado o valor \_\_\_\_\_\_\_\_ como contrapartida de forma a complementar o valor atinente ao da execução do objeto do convênio. (Caso não haja contrapartida, **alterar para:** Não será desembolsado valor de contrapartida).
3. Se o ajuste compreender obra ou serviço de engenharia, o beneficiário \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ comprova que os recursos próprios para complementar a execução do objeto estão devidamente assegurados. \*
4. Se o ajuste compreender obra ou serviço de engenharia, o beneficiário \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ apresenta, junto à documentação pertinente, projeto básico aprovado e firmado pelo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (inserir o responsável legal, ex: Prefeito). \*
5. Se o ajuste compreender obra ou serviço de engenharia, o objeto não teve sua execução iniciada, nos termos do artigo 56 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989; \*

\* Retirar os itens 3, 4 e 5 caso o convênio não compreenda obra ou serviço de engenharia.

Local e data

***(ASSINATURA)***

**RESPONSÁVEL NOME E CARGO**

Nome da Organização da Sociedade Civil

Ao (À) Exmo (a). Sr. (a)

**Nome do Secretário (a) de Estado de Desenvolvimento Econômico**

Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Avenida Escola Politécnica, nº 82, Jaguaré

São Paulo – SP CEP: 05350-000