



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE  
SECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS E AMBIENTE URBANO

**MANUAL DE DIRETRIZES  
PROGRAMÁTICAS E  
PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS  
PARA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO  
DE PROGRAMAS E AÇÕES  
DA SECRETARIA DE RECURSOS  
HÍDRICOS E AMBIENTE URBANO –  
SRHU/MMA**

**MODALIDADE DE APOIO AOS ESTADOS,  
DISTRITO FEDERAL, CONSÓRCIOS PÚBLICOS E  
MUNICÍPIOS PARA A ELABORAÇÃO DOS  
PLANOS DE RESÍDUOS SÓLIDOS**



**MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE  
SECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS E AMBIENTE URBANO**

**Brasília**

Presidente da República Federativa do Brasil  
**Dilma Rousseff**

Ministra do Meio Ambiente  
**Izabella Monica Vieira Teixeira**

Secretário Executivo  
**Francisco Gaetani**

Secretário de Recursos Hídricos e Ambiente Urbano  
**Nabil Georges Bonduki**

Chefe de Gabinete  
**Sérgio Antônio Gonçalves**

Diretor de Ambiente urbano  
**Silvano Silvério da Costa**

Gerentes de Projeto  
**Moacir Moreira da Assunção**  
**Ronaldo Hipolito Soares**  
**Saburo Takahashi**  
**Zilda Veloso**



## MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE SECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS E AMBIENTE URBANO

### **1. APRESENTAÇÃO**

Este Manual tem por finalidade estabelecer instruções, diretrizes e procedimentos para a prestação de serviços pela CAIXA ECONÔMICA FEDERAL – “CAIXA”, na condição de mandatária da União, na operacionalização de Programas e Ações a cargo do MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE – “MINISTÉRIO”, mediante a celebração de Contratos de Repasses com Estados, Consórcios Públicos, Municípios e Distrito Federal, destinados ao financiamento dos Programas e Ações da Política Nacional de Resíduos, lastreados com recursos alocados à Secretaria de Recursos Hídricos e Ambiente Urbano, consignados no Orçamento Geral da União, na forma do disposto no Acordo de Cooperação e no Contrato de Prestação de Serviço, data de ....de dezembro de 2011.

### **2. OBJETOS A SEREM FINANCIADOS**

Serão objetos de financiamento por parte do MINISTÉRIO, o apoio aos Estados, Distrito Federal, Consórcios Intermunicipais ou Interfederativos (conforme Lei nº 11.107/2007) e Municípios para a elaboração de planos de resíduos sólidos..

### **3. ORIGEM DOS RECURSOS**

Constituem-se em recursos a serem pactuados mediante Contratos de Repasse:

- a) os consignados à Secretaria de Recursos Hídricos e Ambiente Urbano no Orçamento Geral da União;
- b) a contrapartida de Estados, Municípios e Distrito Federal e Consórcios Públicos, conforme determina a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

### **4. QUEM PODE PLEITEAR OS RECURSOS**

- a) o Chefe do Poder Executivo, ou seu representante legal, do Estado, Distrito Federal ou Município.
- b) O presidente do Consórcio Público Intermunicipal ou Interfederativo que detenha entre as suas finalidades a Gestão de Resíduos Sólidos, na forma da Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005.

Os objetos passíveis de serem apoiados por cada ente estão discriminados a seguir:

#### **Para os Estados:**

- Plano Estadual de Resíduos Sólidos – PERS;
- Plano Intermunicipal ou Interfederativo de Resíduos



**MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE  
SECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS E AMBIENTE URBANO**

Sólidos;

- Plano microrregional, de região metropolitana ou aglomeração urbana, de resíduos sólidos, incluindo Programas de Coleta Seletiva.

**Para Municípios sedes da Copa FIFA 2014 ou Distrito Federal:**

- Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – PGIRS, incluindo Programa de Coleta Seletiva.

**Para Municípios de Regiões Metropolitanas sedes da Copa FIFA 2014:**

- Plano do Programa de Coleta Seletiva;

**Para Consórcios Públicos:**

- Plano Intermunicipal ou Interfederativo de Resíduos Sólidos.

## **5. PROGRAMAS E AÇÕES FINANCIÁVEIS**

Os Programas e Ações do **MINISTÉRIO** objetivam Implementar a Política Nacional de Resíduos Sólidos instituída pela Lei n. 12.305/2010 e seu Decreto Regulamentador n. 7.404/2010.

### **Programa 8007 – Resíduos Sólidos Urbanos**

a) - Ação Orçamentária 2E42 – Implementação da Política Nacional de Resíduos Sólidos – Nacional

**Objetivo:** Estabelecer estratégias e mecanismos que fomentem a implementação da política por meio dos Planos de Resíduos Sólidos, Coleta Seletiva, Sistemas de logística reversa e outras ferramentas relacionadas com a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos, a criação e o desenvolvimento de cooperativas ou outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis, Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão de Resíduos Sólidos (SINIR), Capacitação de gestores, Educação Ambiental e a Consórcios Públicos

**Objeto:**

Apoiar Estados na Elaboração dos Planos Estaduais de Resíduos Sólidos – PERS, em observância aos artigos 16 e 17 da Lei nº 12.305/2010.



**MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE  
SECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS E AMBIENTE URBANO**

**Especificação técnica:** O conteúdo dos Planos Estaduais encontram-se definidos no Anexo I deste Manual.

b) - Ação Orçamentária 86AA - Desenvolvimento Institucional para a Gestão Integrada de Resíduos Sólidos Urbanos.

**Objetivo:**

Promover a modernização e a organização dos sistemas públicos de manejo de resíduos sólidos, com vistas a elevar a capacidade técnica, administrativa e gerencial do prestador de serviços e a qualidade dos serviços prestados à população.

Melhoria da capacitação de profissionais, da tecnologia local, das práticas de gerenciamento dos resíduos e da elaboração de Projetos e Planos de Gestão Integrada e de Sistemas de Informações para a gestão dos resíduos sólidos urbanos.

**Objetos:**

I - Apoiar Estados para a elaboração dos planos microrregionais, planos de regiões metropolitanas ou aglomerações urbanas de resíduos sólidos, em conformidade com os artigos 18 e 19 da Lei nº 12.305/2010 e o artigo 49 do Decreto nº 7.404/2010;

II - Apoiar Estados e Distrito Federal para a elaboração de planos intermunicipais em arranjos de municípios em que o somatório da população urbana e rural (estimada pelo Censo IBGE/2010) dos municípios que o integram seja maior ou igual a 100 mil habitantes, em conformidade com os artigos 18 e 19 da Lei nº 12.305/2010 e o artigo 52 do Decreto nº 7.404/2010;

III - Apoiar Consórcios Públicos Intermunicipais ou Interfederativos que detenha entre as suas finalidades a gestão de resíduos sólidos e que o somatório da população urbana e rural (estimadas através do Censo IBGE/2010) dos municípios que o integram, seja maior ou igual a 100 mil habitantes, para a elaboração dos Planos Intermunicipais de Resíduos Sólidos, de acordo com os artigos 18 e 19 da Lei nº 12.305/2010 e artigo 52 do Decreto nº 7.404/2010;

IV - Apoiar os municípios sede da Copa do Mundo FIFA 2014 e Distrito Federal para a elaboração dos Planos Municipais de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos - PGIRS, incluindo programa de coleta seletiva, em observância aos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.305/2010;

V - Apoiar os municípios das Regiões Metropolitanas sede da Copa do Mundo FIFA 2014 para a elaboração dos Planos do Programa de Coleta Seletiva

**Especificação técnica:** O conteúdo e detalhamento dos Planos referidos neste item encontram-se definidos no Anexo I deste Manual.



**MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE  
SECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS E AMBIENTE URBANO**

## **6. PARTICIPANTES E SUAS ATRIBUIÇÕES**

Consoante disposto no Acordo de Cooperação Técnica e no Contrato de Prestação de Serviços firmado pelo **MINISTÉRIO** e a **CAIXA**, compete às partes realizar as atividades inerentes à operacionalização dos Programas e Ações de que tratam esses instrumentos a observados os princípios constitucionais que regem as atividades da Administração Pública e às normas da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, as disposições da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) aplicável aos recursos financeiros a serem aportados, dos Decretos nº. 1.819, de 16.02.1996, e nº. 6.170, de 25.07.2007, e suas alterações, da Portaria Interministerial MP/MF/CGU nº. 127, de 29.05.2008, e alterações, Portaria Interministerial 492, de 10.11.2011, e Portaria Interministerial nº 507, de 24.11.2011, e das demais legislações, bem como das normas gerais aplicáveis às transferências voluntárias e deste Manual, assim comprometendo-se:

### **6.1 MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE, POR MEIO DA SECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS E AMBIENTE URBANO**

- a) realizar a gestão, a coordenação geral e a gerência dos Programas e Ações;
- b) estabelecer e divulgar as Diretrizes Programáticas para implementação dos projetos e os Procedimentos Técnicos e Operacionais em normativos a serem editados em comum acordo com a **CAIXA**;
- c) consignar recursos no Orçamento Geral da União para execução dos Programas e Ações, inclusive os relativos ao pagamento dos serviços prestados pela **CAIXA**, bem como eventuais suplementações, se vier a ser superado o valor previsto no Contrato de Prestação de Serviços de forma a assegurar a regularidade no aporte dos recursos contratados;
- d) estabelecer em comum acordo com a **CAIXA** os Procedimentos Técnicos e Operacionais aplicáveis aos Programas/Ações;
- e) analisar e aprovar, no SICONV, as Propostas e os Planos de Trabalho cadastrados pelos Proponentes e indicar à **CAIXA** os projetos a serem implementados por meio da celebração de Contratos de Repasse;
- f) destacar em parecer o enquadramento do objeto e das justificativas, constantes das propostas, às diretrizes programáticas, devendo a descrição do objeto ser clara e específica, não podendo ser genérico nem conter detalhamentos e/ou configurações desnecessárias;
- g) providenciar a abertura de Unidade Gestora – UG, para permitir à **CAIXA** gerir os recursos consignados no orçamento da SRHU/MMA;
- h) descentralizar os recursos financeiros à **CAIXA**, por intermédio da Unidade Gestora 440107, disponibilizando-lhe as informações pertinentes, na forma previamente acordada;



**MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE  
SECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS E AMBIENTE URBANO**

- i) adotar as providências necessárias, visando manter a regularidade no aporte de recursos;
- j) avaliar as ações desenvolvidas e os resultados obtidos, indicando expressamente os ajustes que se façam necessários, sem prejuízo das obrigações e responsabilidades da **CAIXA**;
- k) habilitar a **CAIXA** na Unidade Gestora 440107 objetivando a execução financeira dos recursos necessários à consecução dos Contratos de Repasse;
- l) atestar a execução dos serviços prestados pela **CAIXA**, com base nos demonstrativos e relatórios referidos na Cláusula Segunda – 2.1 – letra “j” do Contrato Administrativo nº 0001/2011;
- m) divulgar o Contrato de Prestação de Serviços no âmbito de sua área de ação, com as orientações pertinentes à sua operacionalização;
- n) expedir atos normativos relativos à gestão orçamentária e à aplicação dos recursos financeiros envolvidos;
- o) analisar e manifestar, mediante parecer no SICONV, sobre eventuais alterações/reformulações que impactem no objeto e metas dos Planos de Trabalho originalmente aprovados;
- p) analisar e atestar, mediante parecer no SICONV o Relatório de Execução de Atividades lá anexado pelo tomador, que informa a execução das ações de Mobilização Social necessárias à construção participativo-comunitária dos Planos de Resíduos Sólidos, objetivando liberação de pagamentos pela **CAIXA**,
- q) implementar medidas gerenciais e fiscalizadoras que garantam o bom desempenho das ações realizadas e da gestão dos recursos.

## 6.2 CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

- a) atuar como mandatária da União, por delegação da SRHU/MMA, na celebração de Contratos de Repasse;
- b) atuar como mandatária da União no acompanhamento da elaboração dos Planos decorrentes dos Contratos de Repasse assinados no âmbito da parceria entre MMA e CAIXA.
- c) registrar no SICONV ou Sistema Coorporativo, para posterior migração, dados que evidenciem a instrução processual e a evolução físico-financeira das propostas selecionadas pelo **MINISTÉRIO**;
- d) demandar ao Proponente, para análise, documentos que complementem dados contemplados no SICONV, previstos na legislação e normas vigentes, bem como a documentação técnica, institucional e jurídica, na forma estabelecida na Portaria Interministerial nº. 127, de 29.05.2008, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, vigente, Portaria Interministerial nº 492, de 10.11.2011, na Portaria Interministerial 507, de 24.11.2011, e suas



**MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE**  
**SECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS E AMBIENTE URBANO**

respectivas alterações, e em eventual norma complementar editada pelo **MINISTÉRIO**, previamente acordada com a **CAIXA**;

- e) analisar o atendimento, pelo Proponente, das exigências estabelecidas pela Lei Complementar 101/2000-LRF, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, vigente, Portaria Interministerial nº. 127, de 29.05.2008, Portaria Interministerial nº 492, de 10.11.2011, e na Portaria Interministerial 507, de 24.11.2011, bem como em norma subsidiária formalizada pelo **MINISTÉRIO**, previamente acordada com a **CAIXA**;
- f) analisar a compatibilidade entre o Termo de Referência apresentado pelo proponente/tomador e os parâmetros contemplados no “Termo de Referência para elaboração de Planos de Resíduos Sólidos” editado pelo **MINISTÉRIO**;
- g) celebrar os Contratos de Repasse e eventuais Termos Aditivos, publicando os respectivos extratos no Diário Oficial da União;
- h) verificar – quando regime de execução indireta – os documentos relativos ao processo licitatório quanto à publicidade, à planilha de custos do licitante vencedor e sua compatibilidade com os custos aprovados no Plano de Trabalho, o enquadramento do objeto contratado com o efetivamente licitado, a sua adjudicação e homologação, fazendo anexar ao processo de contratação manifestação expressa de advogado não participante do processo licitatório atestando o atendimento às normas da Lei 8.666/93, à regularidade procedural do certame, e ao enquadramento da modalidade do processo de licitação;
- i) promover a execução orçamentário-financeira relativa aos Contratos de Repasse, de acordo com as diretrizes, critérios, procedimentos e rotinas estabelecidas nas normas editadas pelo **MINISTÉRIO**, observada a legislação pertinente à matéria, em especial às Portarias Interministeriais nº. 127 e 507, respectivamente de 29.05.2008 e de 24.11.2011, e suas alterações;
- j) acompanhar a evolução dos serviços objeto das contratações efetuadas, conforme cronograma apresentado no TR, inclusive os derivados da aplicação da contrapartida do ente contratado, observada as normas deste “Manual de Diretrizes Programáticas e os Procedimentos Técnicos e Operacionais”;
- k) analisar e deliberar, quando necessário, sobre a(s) reprogramação(s) dos Planos de Trabalho e/ou Contratos de Repasse, de acordo com a legislação vigente, observada a competência do **MINISTÉRIO**, expressas no subitem 6.1 letra “o” deste normativo;
- l) solicitar ao **MINISTÉRIO** a descentralização dos créditos orçamentários e dos recursos financeiros, de acordo com os critérios de desembolso necessários para lastreamento orçamentário-financeiro dos contratos;
- m) receber, analisar e adotar as providências necessárias à baixa das Prestações de Contas relativas aos Contratos de Repasse, atendidas



**MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE  
SECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS E AMBIENTE URBANO**

as diretrizes programáticas, observando-se que, quando da aprovação da Prestação de Contas Final de cada Contrato e lançamento no SIAFI/SICONV, cessará a responsabilidade da **CAIXA**, inclusive quanto à destinação e manutenção do objeto executado;

- n) analisar a coerência do conteúdo dos Planos de Resíduos Sólidos com o do Termo de Referência estabelecido pelo **MINISTÉRIO**;
- o) disponibilizar dados e informações acerca da execução dos Programas e Ações, na forma a ser estabelecida em normas editadas pelo **MINISTÉRIO**, decorrente de prévia negociação com a **CAIXA**;
- p) instaurar Tomada de Contas Especial, nos casos de não cumprimento do objeto, parcial ou totalmente, ou na hipótese de não apresentação, no prazo contratualmente estipulado, da documentação necessária à análise da Prestação de Contas Final, ou ainda nos casos de superveniente determinação dos Órgãos de Fiscalização;
- q) subsidiar o **MINISTÉRIO** na formalização da Tomada de Contas Anual dos Programas operados pela **CAIXA** por força do Acordo de Cooperação e do Contrato de Prestação de Serviços entre as duas instituições.
- r) manter à disposição do **MINISTÉRIO**, pelo prazo mínimo definido em legislação pertinente aplicável, toda documentação relativa à execução dos Contratos de Repasse de acordo com os critérios a serem estabelecidos em normas editadas pelo **MINISTÉRIO**, com a anuência da **CAIXA**;

### **6.3 ESTADOS, MUNICÍPIOS, DISTRITO FEDERAL E CONSÓRCIOS PÚBLICOS**

O Proponente é o responsável pela elaboração da Proposta e do Plano de Trabalho. Conforme normas vigentes deverá 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, conforme art. 37, caput, da Constituição Federal.

## **7. CONTRAPARTIDA**

Contrapartida são os recursos financeiros próprios do Contratado, aplicados em complemento aos recursos alocados via Contrato de Repasse, com o objetivo de compor o valor do investimento necessário à execução das ações previstas.

A contrapartida será calculada sobre o valor total do objeto e deverá ser atendida por meio de recursos financeiros integralizados de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro aprovado, devendo ser depositada na conta bancária vinculada ao contrato, em conformidade com os prazos estabelecidos no cronograma de desembolso (§ 1º, art. 20 da Portaria Interministerial nº 127, de 29.05.2008, e no que couber o regulamentado pela Portaria Interministerial



**MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE  
SECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS E AMBIENTE URBANO**

507, de 24.11.2011).

O cálculo da contrapartida observará os percentuais e as condições estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) aplicável ao exercício de assinatura do Contrato de Repasse, podendo ser ampliados seus limites máximos para viabilizar a execução do objeto em contratação.

Os Estados, os Municípios, os Consórcios Públicos e o Distrito Federal deverão comprovar que os recursos referentes à contrapartida estão devidamente assegurados nas peças orçamentárias do ente contratado, em conformidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) aplicável ao exercício de assinatura do Contrato de Repasse.

## **8. FASES DE IMPLEMENTAÇÃO**

As fases e as etapas do processo de implementação dos Programas e Ações estão a seguir contempladas com as respectivas atribuições a serem desempenhadas pelos partícipes.

### **8.1 DA HABILITAÇÃO**

Para acessar os Programas e Ações do **MINISTÉRIO**, os Proponentes/Tomadores deverão se credenciar no Portal de Convênios (Portaria Interministerial nº 127 e 507, de 29.05.2008 e 24.11.2011 respectivamente), onde serão disponibilizados os critérios e orientações para elaboração, apresentação e financiamento de projetos de investimentos com recursos do orçamento do **MINISTÉRIO**.

Após o credenciamento e decorrente cadastramento, os Proponentes/Tomadores deverão inserir no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV / Portal de Convênios a Proposta de Trabalho, de acordo com as normas definidas em cada caso. O acesso poderá ocorrer de duas formas:

- a) através dos Editais de seleção pública realizados pelo **MINISTÉRIO**;
- b) programas disponibilizados no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV / Portal de Convênios; e
- c) através da apresentação de propostas avulsas oriundas de emendas parlamentares, desde que as mesmas sejam feitas dentro dos critérios técnico-financeiros estabelecidos pelo Programa pleiteado.

Para concorrer aos Editais de seleção pública, os Proponentes/Tomadores deverão apresentar as Propostas de Trabalho respeitando as instruções, as condições e os prazos publicados nos mesmos. Para programas disponibilizados no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV / Portal de Convênios e propostas avulsas oriundas de emendas parlamentares, os Proponentes/Tomadores deverão observar as normas operacionais conforme determinam os Manuais de Implantação específicos de cada Programa/Ação, além dos prazos porventura estipulados pelo **MINISTÉRIO** para a apresentação das Propostas de Trabalho.



**MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE  
SECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS E AMBIENTE URBANO**

O **MINISTÉRIO** oficiará à **CAIXA** as seleções que deverão ser objeto de tratamento diferenciado, em conformidade com as especificidades dos projetos.

#### **8.2 DA PROPOSTA DE TRABALHO SELECIONADA**

O **MINISTÉRIO**, observando sua disponibilidade orçamentária e financeira, realizará a seleção dos Proponentes/Tomadores com base nos critérios e condições estabelecidos nos Editais de seleção pública ou nos programas disponibilizados no SICONV, assim como nos Manuais de Implantação específicos de cada Programa/Ação, divulgando o resultado no sítio eletrônico [www.mma.gov.br](http://www.mma.gov.br), no Portal de Convênio SICONV e informado por meio de carta às instituições..

Após a divulgação do resultado da seleção, o **MINISTÉRIO** aprovará as Propostas de Trabalho por meio da emissão de parecer de mérito no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, dando ciência à **CAIXA**.

#### **8.3 DA ANÁLISE DO PLANO DE TRABALHO**

O **MINISTÉRIO** procederá à análise do Plano de Trabalho, cuja aprovação estará condicionada ao enquadramento do objeto e das justificativas às diretrizes programáticas, à compatibilidade do Plano de Trabalho com a Proposta de Trabalho selecionada, e à conformidade do percentual de contrapartida, conforme disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) referente ao exercício de assinatura do Contrato de Repasse. Em caso de aprovação, o **MINISTÉRIO** emitirá o parecer de mérito no SICONV para que a **CAIXA** possa emitir empenho e demais providências necessárias à celebração dos Contratos de Repasse.

#### **8.4 DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA À CONTRATAÇÃO**

A **CAIXA** abrirá um processo formal e expedirá imediatamente uma comunicação oficial com comprovação de entrega para cada Proponente selecionado, que deverá viabilizar a documentação necessária à contratação da operação relacionada nas alíneas abaixo.

a) ***para todos os casos:***

*a.1) documentação institucional:*

- a.1.1) cópia da Carteira de Identidade e do CPF do Chefe do Poder Executivo, ou de seu representante legal, ou de seu responsável legal;
- a.1.2) cópia do Termo de Posse do Chefe do Poder Executivo;
- a.1.3) cópia de inscrição no CNPJ.

*a.2) documentação referente à contrapartida:*

- a.2.1) declaração de contrapartida;
- a.2.2) cópia da rubrica orçamentária na qual se encontra disposta



**MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE  
SECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS E AMBIENTE URBANO**

a reserva de recursos referente à contrapartida;  
a.3) termo de referência elaborado pelo proponente em observância ao Roteiro estabelecido pelo **MINISTÉRIO**.

### **8.5 DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO**

a) A **CAIXA**, na condição de mandatária da União, procederá à análise da documentação técnica, institucional e jurídica, de acordo com o disposto nas alíneas “d”, “e” e “f” do subitem 6.2, verificando as exigências abaixo relacionadas e a compatibilidade da instrução processual com o Plano de Trabalho aprovado pelo **MINISTÉRIO**.

- a) os Termos de Referências a serem apresentados pelo proponente/contratado;
- b) regularidade da documentação institucional;
- c) verificação do atendimento às exigências da LDO/LRF, inclusive contrapartida;
- d) disposições específicas constantes do manual do programa

A análise dos Termos de Referência, a serem apresentados pelo proponente deve ser balizada pelo documento “Termo de Referência para elaboração dos Planos de Resíduos e Manuais dos Programas” editado pela SRHU/MMA, que estabelece metodologia, parâmetros, diretrizes e estratégias para a elaboração dos Planos objetos de contratação.

Eventualmente a entrega do Termo de Referência poderá ocorrer na fase pós-contratual, mediante a inserção no Contrato de Repasse da condição suspensiva, a ser regularizada no prazo de até 180 dias.

A prorrogação do prazo acima será autorizada por ato do **MINISTÉRIO**, observada a legislação vigente.

O conteúdo mínimo apresentado no Termo de Referência para a elaboração dos Planos se encontram elencados a seguir, podendo, no entanto, serem acrescidos de acordo com a necessidade do Proponente/Tomador:

#### **1) Planos Estaduais de Resíduos Sólidos:**

##### **1 / PROJETO DE MOBILIZAÇÃO SOCIAL E DIVULGAÇÃO**

1.1 / Oficinas destinadas aos técnicos de órgãos estaduais sobre a legislação relativa a resíduos e suas implicações

1.2 / Validação do Panorama dos Resíduos Sólidos no Estado e do Estudo de Regionalização e levantamento de sugestões para solução dos problemas encontrados.

1.3 / Apresentação das proposições e validação do Plano Estadual de Resíduos Sólidos.

1.4 / Divulgação do Plano Estadual de Resíduos Sólidos.

##### **2 / PANORAMA DOS RESÍDUOS SÓLIDOS NO ESTADO**



**MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE  
SECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS E AMBIENTE URBANO**

- 2.1 / Diagnóstico da gestão dos resíduos sólidos
- 2.2 / Caracterização socioeconômica e ambiental do estado
- 2.3 / Atividades geradoras de resíduos sólidos
- 2.4 / Situação dos resíduos sólidos
- 2.5 / Áreas degradadas em razão de disposição inadequada de resíduos sólidos ou rejeitos e áreas oriãs
- 3 / ESTUDO DE REGIONALIZAÇÃO E PROPOSIÇÃO DE ARRANJOS INTERMUNICIPAIS
  - 3.1 / Áreas potencialmente favoráveis para a destinação ambientalmente adequada de resíduos sólidos
  - 3.2 / Critérios de agregação de municípios para a identificação dos arranjos
- 4 / ESTUDOS DE PROSPECÇÃO E ESCOLHA DO CENÁRIO DE REFERÊNCIA
- 5 / DIRETRIZES E ESTRATÉGIAS PARA A IMPLEMENTAÇÃO DO PERS
  - 5.1 / Diretrizes para o planejamento e demais atividades de gestão de resíduos sólidos de regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões.
  - 5.2 / Proposição de normas e diretrizes para a disposição final ambientalmente adequada de rejeitos.
  - 5.3 / Proposição de medidas a serem aplicadas em áreas degradadas objeto de recuperação em razão da disposição inadequada de resíduos sólidos ou rejeitos.
  - 5.4 / Metas para a gestão dos resíduos sólidos
  - 5.5 / Programas, projetos e ações
  - 5.6 / Investimentos necessários e fontes de financiamento
  - 5.7 / Sistemática de acompanhamento, controle e avaliação da implementação do PERS

2) *Planos de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos Intermunicipais:*

- 1 / PROJETO DE MOBILIZAÇÃO SOCIAL E DIVULGAÇÃO
  - 1.1 / Oficinas destinadas aos técnicos de órgãos municipais sobre a legislação relativa a resíduos e suas implicações
  - 1.2 / Validação do Diagnóstico Regional dos Resíduos Sólidos e do Estudo do Arranjo Intermunicipal e levantamento de sugestões para solução dos problemas encontrados.
- 1.3 / Apresentação das proposições e validação do PGIRS Intermunicipal
- 2 / DIAGNÓSTICO REGIONAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS
  - 2.1 / Diagnóstico da gestão dos resíduos sólidos
  - 2.2 / Caracterização socioeconômica e ambiental da região
  - 2.3 / Atividades geradoras de resíduos sólidos
  - 2.4 / Situação dos resíduos sólidos
  - 2.5 / Iniciativas relevantes
- 3 / ESTUDO DA GESTÃO ASSOCIADA
  - 3.1 / Limitações dos municípios e potencialidades regionais para a gestão
  - 3.2 / Definição do escopo de atuação do Consórcio Público
- 4 / PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DO PGIRS
  - 4.1 / Análise dos cenários futuros relativos aos resíduos sólidos



**MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE  
SECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS E AMBIENTE URBANO**

4.2 / Proposição de diretrizes, estratégias, metas e ações para a gestão dos resíduos.

4.3 / Proposição de instrumentos de gestão e rede de áreas de manejo local e regional para resíduos.

4.4 / Definição de áreas para a disposição final ambientalmente adequada de rejeitos

4.5 / Regramento das ações dos órgãos públicos, dos planos de gerenciamento de resíduos e da logística reversa

4.6 / Definição da estrutura gerencial

4.7 / Sistemática de cálculo dos custos e mecanismos de cobrança

**5 / AGENDAS SETORIAIS DE IMPLEMENTAÇÃO DO PGIRS**

5.1 / Oficina de operacionalização das agendas de implementação necessárias à continuidade do processo..

5.2 / Divulgação do PGIRS Intermunicipal

**3) Planos Municipais de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos**

**1 / PROJETO DE MOBILIZAÇÃO SOCIAL E DIVULGAÇÃO**

1.1 / Oficina destinada aos técnicos de órgãos municipais sobre a legislação relativa a resíduos e suas implicações

1.2 / Validação do Diagnóstico Municipal dos Resíduos Sólidos, da Análise sobre Gestão Associada e levantamento de sugestões para solução dos problemas encontrados.

1.3 / Apresentação das proposições e validação do PGIRS

**2 / DIAGNÓSTICO MUNICIPAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS**

2.1 / Diagnóstico da gestão dos resíduos sólidos

2.2 / Caracterização socioeconômica e ambiental do município

2.3 / Atividades geradoras de resíduos sólidos

2.4 / Situação dos resíduos sólidos

2.5 / Iniciativas relevantes

**3 / ANÁLISE DAS POSSIBILIDADES DE GESTÃO ASSOCIADA**

3.1 / Limitações dos municípios e potencialidades regionais para a gestão

3.2 / Análise do possível ganho de escala na gestão e no manejo dos resíduos

**4 / PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DO PGIRS**

4.1 / Análise dos cenários futuros relativos aos resíduos sólidos

4.2 / Proposição de diretrizes, estratégias, metas e ações para a gestão dos resíduos.

4.3 / Proposição de instrumentos de gestão e rede de áreas de manejo para resíduos.

4.4 / Definição de áreas para a disposição final ambientalmente adequada de rejeitos

4.5 / Regramento das ações dos órgãos públicos, dos planos de gerenciamento de resíduos e da logística reversa

4.6 / Definição da estrutura gerencial

4.7 / Sistemática de cálculo dos custos e mecanismos de cobrança

**5 / AGENDAS SETORIAIS DE IMPLEMENTAÇÃO DO PGIRS**

5.1 / Oficina de operacionalização das agendas de implementação necessárias à continuidade do processo.

5.2 / Divulgação do PGIRS



**MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE  
SECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS E AMBIENTE URBANO**

4) *Planos dos Programas de Coleta Seletiva:*

**1 / PROJETO DE MOBILIZAÇÃO SOCIAL E DIVULGAÇÃO**

1.1 / Oficinas destinadas aos técnicos de órgãos municipais sobre a legislação relativa a resíduos e suas implicações

1.2 / Validação Diagnóstico Geral dos Resíduos Sólidos e levantamento sugestões para solução dos problemas encontrados.

1.3 / Validação da Análise de Possibilidades de Soluções Consorciadas

1.4 / Apresentação das proposições e validação do Plano de Coleta Seletiva

**2 / DIAGNÓSTICO GERAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS**

2.1 / Diagnóstico da situação dos resíduos sólidos, com identificação e caracterização dos grandes estabelecimentos geradores, incluso empresas de construção civil

2.2 / Identificação (análise) das possibilidades de implantação de soluções consorciadas

2.3 / Avaliação do mercado de recicláveis e mecanismos para criação de negócios, emprego e renda

**3 / PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DE COLETA SELETIVA**

3.1 / Definição de procedimentos operacionais e especificações para o manejo de resíduos e rejeitos

3.2 / Descrição das formas e dos limites da participação do poder público e do regramento das responsabilidades quanto à implementação e operacionalização, incluídos planos de gerenciamento RS

3.3 / Definição do sistema de cálculo dos custos da prestação dos serviços públicos e forma de cobrança

3.4 / Definição de metas de redução de resíduos, reutilização, coleta seletiva e reciclagem, para redução de rejeitos.

3.5 / Proposição de ações de capacitação técnica para implementação e operacionalização e ações de educação ambiental

3.6 / Proposição de indicadores de desempenho dos serviços públicos, e programa de monitoramento.

**4 / DIMENSIONAMENTO DAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS DE COLETA SELETIVA**

4.1 / Divisão do(s) município(s) em setores para coleta seletiva dos diversos tipos de resíduos

4.2 / Distribuição e caracterização das instalações para resíduos secos, úmidos, da construção civil e outros.

4.3 / Proposição formas de transporte, combinação adequada para redução custos e definição rotas e frequências de coleta.

4.4 / Dimensionamento das equipes necessárias e dos requisitos mínimos de segurança e saúde no trabalho

**5 / PROGRAMAS E AÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DE GRUPOS INTERESSADOS**

5.1 / Ações para participação de cooperativas e associações de catadores de recicláveis, entre outros grupos.

**6 / AGENDAS SETORIAIS DE IMPLEMENTAÇÃO DA COLETA SELETIVA**

5.1 / Oficina de operacionalização das agendas de implementação necessárias à continuidade do processo..

5.2 / Divulgação do Programa de Coleta Seletiva



**MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE  
SECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS E AMBIENTE URBANO**

#### **8.6 DA CELEBRAÇÃO DOS CONTRATOS DE REPASSE**

Após análise e aceite da instrução a que se referem os itens 8.4 e 8.5 deste Manual, a **CAIXA** pactuará com o Proponente o Contrato de Repasse, publicando o respectivo extrato no Diário Oficial da União. A conta bancária vinculada ao Contrato de Repasse será aberta automaticamente pela **CAIXA** via SICONV, quando da contratação.

#### **8.7 DA SOLICITAÇÃO/LIBERAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS**

A solicitação de recursos financeiros pela **CAIXA** ao **MINISTÉRIO** será feita no valor total empenhado, após a eficácia contratual, que ocorrerá mediante publicação do extrato do instrumento no Diário Oficial da União e a resolução de eventual condição suspensiva. O **MINISTÉRIO** descentralizará os recursos financeiros, para operacionalização de ações e programas a cargo da **CAIXA**, conforme sua disponibilidade financeira.

A liberação dos recursos financeiros, pela **CAIXA**, será feita diretamente em conta corrente vinculada ao Contrato de Repasse, sob bloqueio, e, enquanto não empregados na sua finalidade serão obrigatoriamente aplicados na forma prevista pelas Portarias Interministeriais nº 127, e 507, de 29.05.2008, e 24.11.11, respectivamente, e suas alterações.

#### **8.8 DA AUTORIZAÇÃO PARA O INÍCIO DO OBJETO PACTUADO**

A autorização de início da execução do objeto do Contrato de Repasse ocorrerá após verificação e aceite da documentação apresentada à **CAIXA** referente ao resultado do processo licitatório, Contrato de Execução e/ou Fornecimento – CTEF e respectivo cronograma físico-financeiro, bem como o crédito de recursos em conta vinculada.

A **CAIXA** verificará, no regime de execução indireta, o previsto no item 6.2, alínea “h” deste Manual.

#### **8.9 DO DESBLOQUEIO DE RECURSOS**

O desbloqueio dos recursos financeiros, creditados na conta vinculada, independentemente do regime de execução do objeto, será realizado de acordo com cronograma de desembolso aprovado, após a autorização para início da execução do objeto do contrato de repasse, e autorizados pela CAIXA após o acompanhamento, pela área técnica da CAIXA, da execução física da parcela solicitada.

Para o desbloqueio da 1<sup>a</sup> parcela ou única serão exigidos:

- Autorização de início do empreendimento



**MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE  
SECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS E AMBIENTE URBANO**

- Solicitação de autorização de desbloqueio da parcela, pelo Contratado e, quando for o caso, pelo Interveniente, à CAIXA, em conformidade com o cronograma físico-financeiro aprovado.
- Planilha Orçamentária/Termo de Aceite de Objeto (parcial ou total) para as ações de custeio/elaboração de Planos, ou REA, para ações de Mobilização Social (anexos ao SICONV),
- Relatório de Acompanhamento do Trabalho Técnico Social, no caso de Trabalho Social;
- Depósito da contrapartida financeira na conta corrente vinculada ao Contrato, se for o caso, em conformidade com os prazos estabelecidos no cronograma físico-financeiro;
- Relação dos fornecedores / prestadores de serviços beneficiários dos recursos, contendo nome, CNPJ ou CPF e valor;

Para a autorização de desbloqueio da 2<sup>a</sup> parcela e subsequentes, inclusive a última, requer, além das condições estabelecidas acima, a comprovação da execução financeira da parcela anterior, mediante o preenchimento pelo Contratado, na Aba “Execução” do SICONV, das informações relativas aos pagamentos realizados, conforme abaixo:

- Documento de Liquidação e a conformidade dos respectivos valores.
- Pagamento – registro dos dados relativos ao pagamento.
- Registro Ingresso de Recurso - deve ser verificado pela CAIXA a conformidade do registro do ingresso de contrapartida.
- Relatórios de Execução – A CAIXA, após análise dos dados registrados, deve aprovar, solicitar complementação ou rejeitar o relatório.

Fica condicionada a autorização de desbloqueio dos recursos da última parcela, independente do regime de execução, à comprovação da execução total do objeto pactuado.

O acompanhamento da execução do objeto contratado, que engloba todas as metas constantes no Quadro de Composição do Investimento – QCI aprovado, e a liberação das parcelas dos recursos pactuados junto a CAIXA ocorrerá por solicitação do Tomador, mediante o preenchimento do “Relatório de Cumprimento e Aceitação de Objeto do Contrato” - elaborado pelo Tomador/Interveniente, e anexado no SICONV, referindo-se a entrega do Plano elaborado, ou Produto parte do mesmo quando assim previsto como etapa de elaboração do Plano, documento no qual o ente contratado atesta para a CAIXA que os serviços ali constantes foram executados pelo Fornecedor/Executor e aceitos, com os níveis de conformidade contratualmente exigidos e de acordo com os parâmetros indicados pelo Termo de Referência inicial, apresentando o documento-produto à CAIXA para avaliação de coerência de seu conteúdo.



**MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE  
SECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS E AMBIENTE URBANO**

As metas dos projetos, que contemplem ações de Mobilização Social, ensejarão a emissão pelo tomador, de Relatório(s) de Execução de Atividades – REA, com anexação do(s) mesmo(s) ao SICONV, e comunicação ao Gestor, para que o mesmo avalie e emita parecer homologatório do Relatório, condição para que a CAIXA esteja autorizada a liberar os recursos referentes à parcela executada. Tais liberações ainda estão condicionadas a apresentação pelo tomador, e aprovação pela CAIXA, das prestações de contas das etapas executadas, com a anexação dos comprovantes das despesas realizadas.

Os formulários REA estão disponibilizados no SICONV e no sítio eletrônico oficial do MMA.

Os pagamentos de fornecedores/prestadores de serviços deverão ser realizados mediante depósito na conta bancária de titularidade dos mesmos, com vistas à identificação do beneficiário final, conforme artigo 10 do Decreto 6.170, de 25 de julho de 2007.

Somente será desbloqueada a última parcela dos recursos pela **CAIXA** após o recebimento do ateste formal pelo Tomador do recebimento de todos os serviços necessários à realização das metas e alcance do objeto do contrato de repasse, supra referido, e conclusa a avaliação da coerência do conteúdo dos Planos de Resíduos Sólidos resultantes do contrato de repasse com os parâmetros preconizados pelo MINISTÉRIO contemplados no documento “Termo de Referência para elaboração de Planos de Resíduos Sólidos”.

#### **8.10 DO ACOMPANHAMENTO PELO MINISTÉRIO**

O MINISTÉRIO realizará o acompanhamento dos Contratos de Repasse por meio de:

- a) acesso à base de dados atualizada do Sistema Coorporativo da **CAIXA**, a ser disponibilizado pela mesma semanalmente, com informações gerenciais básicas referentes às operações;
- b) acesso aos dados disponibilizados no Portal de Convênios - SICONV;
- c) acesso a dados e informações acerca da execução dos programas e ações, a serem disponibilizados pela **CAIXA** por meio eletrônico (ou físico, conforme o caso), quando demandado pontualmente pelo MINISTÉRIO e desde que tais informações não estejam disponíveis na base de dados;
- d) reuniões técnicas com a **CAIXA** e com Proponentes/Tomadores;
- e) contatos telefônicos, mensagens eletrônicas e ofícios aos Proponentes/Tomadores e à **CAIXA**.

A execução do Contrato de Prestação de Serviço será acompanhada e fiscalizada por representante(s) do MINISTÉRIO designado(s) em ato específico, que anotará(ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, orientando e determinando o que for necessário à regularização de eventuais falhas ocorridas, conferindo os documentos apresentados e declarando a aceitação dos serviços efetivamente realizados de acordo com o objeto avençado; sendo que as decisões e



**MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE  
SECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS E AMBIENTE URBANO**

providências que ultrapassarem a competência do(s) representante(s) do **MINISTÉRIO** deverão ser solicitadas, por escrito, a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas cabíveis, conforme preceitua o parágrafo 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

### **8.11 DA REPROGRAMAÇÃO**

Após a celebração do Contrato de Repasse e aceitos os projetos, a **CAIXA** processará a reprogramação do Plano de Trabalho no SICONV, quando for o caso, atualizando as metas pactuadas de acordo com os valores aprovados para a execução dos Planos.

As demais alterações no Plano de Trabalho, sujeitas à aprovação pela **CAIXA** ou pelo **MINISTÉRIO**, deverão sempre ser solicitadas inicialmente pelo Tomador à **CAIXA**, que orientará eventual consulta ao **MINISTÉRIO**, via SICONV, devendo ser apresentados à **CAIXA**, e/ou anexados aquele sistema pelo solicitante, documentação que justifique os pleitos, e, enquanto não for automática, ser científica a consulta ao **MINISTÉRIO**. As alterações somente serão aprovadas, mediante a emissão de parecer no SICONV nos casos em que se fizerem necessárias, tecnicamente justificadas, solicitadas de modo tempestivo pelo Tomador, ou diante de ocorrência de fato não previsto, sendo vedada a descaracterização do projeto e a alteração do objeto do Contrato, exceto no caso de ampliação da execução do objeto pactuado ou para redução ou exclusão de meta, sem prejuízo à funcionalidade do objeto contratado, conforme inciso III do art. 39 da Portaria Interministerial nº. 127/2008. Em caso de dúvidas quanto ao enquadramento de itens que venham a ser solicitados pelos Tomadores, a **CAIXA** remeterá ao **MINISTÉRIO** para análise e aprovação, através do SICONV, anexando eventuais documentos e pareceres técnicos.

Serão autorizadas pelo **MINISTÉRIO** reprogramações para inclusão ou exclusão de metas, assim como as que decorram da suplementação do repasse, devendo o Tomador interessado realizar a solicitação através do SICONV, com comunicação prévia à **CAIXA**, anexando documentação que detalhe motivação das alterações solicitadas..

Ficarão a cargo da **CAIXA** reprogramações de vigências, ajustes de valores, adequações de quantitativos físicos e outros que não descaracterizam o projeto pactuado, desde que as mesmas não gerem prejuízos para a funcionalidade do objeto contratado e que vislumbrem alcançar uma quantidade maior de beneficiários, melhorar o atendimento qualitativo das ações a serem implementadas ou superar entraves no andamento do empreendimento.

Nas reprogramações poderão ser utilizados resíduos financeiros contratuais, por uma única vez, entendidos como sobras de recursos de metas realizadas, rendimentos de aplicações financeiras e os valores decorrentes de outras reprogramações efetivadas sem, entretanto, alterar o objeto contratual. Poderão ainda ser remanejados recursos financeiros de uma meta para outra, desde que dentro da mesma categoria econômica de despesa e do mesmo grupo de natureza de despesa.

No caso de solicitação de readequação dos projetos pelo Tomador, após o



**MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE  
SECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS E AMBIENTE URBANO**

aceite do projeto original pela **CAIXA**, deverá ser observado o disposto no item 8.5, no item 9 e no primeiro parágrafo deste subitem.

**8.12 DOS TERMOS ADITIVOS**

A **CAIXA** celebrará os eventuais Termos Aditivos dos Contratos de Repasse firmados e publicará os respectivos extratos no Diário Oficial da União, após apreciação prévia por parte do **MINISTÉRIO**, quando for o caso, conforme previsão do subitem 8.11.

A prorrogação do prazo de vigência dos Contratos de Repasse só poderá ocorrer mediante justificativa expressa e aceitável por parte do contratado que demonstre a superveniência de fato não previsto ou tecnicamente justificável impeditivo à continuidade da execução do objeto nos termos do cronograma originalmente aprovado, respeitado o prazo estipulado na Portaria Interministerial nº 127, de 29.05.2008 e Portaria Interministerial nº 507, de 24.11.11.

**8.13 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Os Proponentes/Tomadores encaminharão à **CAIXA** as prestações de contas, observados os prazos e a documentação estabelecida na Portaria Interministerial nº 127, de 29.05.2008, e suas alterações, conforme relação abaixo:

- a) demonstrativo/extrato da movimentação da conta corrente vinculada ao Contrato específica do período do recebimento da primeira parcela até o último pagamento e encerramento do Contrato;
- b) comprovante de Recolhimento dos saldos remanescentes dos recursos na conta corrente vinculada ao Contrato à Conta Única do Tesouro Nacional;
- c) relação de Comprovantes de Pagamentos, extraída do SICONV, com Termo de Compromisso que contemple a informação de que os documentos, inclusive os fiscais, encontram-se arquivados, em pasta própria e em boa ordem, à disposição do Agente Operador e de outros órgãos do Governo Federal, nas dependências da Entidade Contratada, assinada pelo responsável técnico pela contabilidade analítica do Tomador/Interveniente;
- d) relatório de Cumprimento e Aceitação de Objeto do Contrato - relatório elaborado pelo Tomador/Interveniente, no SICONV, com declaração de realização de objetivos, totais ou parciais, a que se propunha o instrumento, formalizando a aceitação do objeto contratual, conforme previsto no Contrato;
- e) comprovante de pagamento das despesas extraordinárias incorridas por interesse do Tomador, decorrentes de re-análise de enquadramento de Plano de Trabalho, bem como de publicação de extrato no DOU decorrente de alteração contratual;
- f) relatórios de ateste da execução físico-financeira/"Termo de Aceite de Objeto Contratado".



**MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE  
SECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS E AMBIENTE URBANO**

- g) Relatórios de Execução de Atividades – REA, para comunicação da execução de atividades desvinculadas de intervenção física, como as de Mobilização Social (reuniões, oficinas, excursões, etc), por etapa de execução, inclusa a final.

A documentação acima relacionada poderá ser acrescida, a critério da **CAIXA**, em razão de especificidades técnicas, institucionais ou jurídicas do programa a ser executado. Deverá ainda compor a prestação de contas Declaração do Tomador de que a obra foi realizada conforme objeto pactuado e tendo os objetivos alcançados de acordo com as finalidades propostas no projeto aprovado, extraída do SICONV. O prazo para o Tomador apresentar a Prestação de Contas será de até 60 (sessenta) dias após o término da vigência contratual.

Quando a prestação de contas não for encaminhada no prazo estabelecido no Contrato de Repasse, o Tomador será notificado a atender o prazo máximo de 30 (trinta) dias para sua apresentação, ou recolhimento de recursos, incluídos os rendimentos de aplicações financeiras, atualizados monetariamente pelo IPCA e acrescidos de juros de mora, sob pena de instauração de Tomada de Contas Especial, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 56 da Portaria Interministerial nº 127, de 29.05.2008.

A **CAIXA**, após análise e aprovação da prestação de contas apresentada pelo Tomador, fará os respectivos registros no SIAFI, sendo que na hipótese de Prestação de Contas não aprovada, depois de exauridas as providências para o resarcimento, a **CAIXA** procederá à imediata instauração da Tomada de Contas Especial, remetendo-a à Secretaria Federal de Controle Interno da Controladoria-Geral da União.

Em caso de instauração de Tomada de Contas Especial, a **CAIXA** remeterá expediente ao **MINISTÉRIO** para ciência.

#### **8.14 DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL**

Será instaurada a Tomada de Contas Especial, visando à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, quando constatada as seguintes situações:

- a) não for apresentada a Prestação de Contas no prazo de até 30 (trinta) dias concedidos em notificação pelo Agente Operador, caso não apresentada pelo Tomador no prazo de 60 (sessenta) dias após a vigência contratual;
- b) não for aprovada a prestação de contas, apesar de eventuais justificativas apresentadas pelo Tomador, em decorrência de:
  - b.1) não execução total ou parcial do objeto contratado;
  - b.2) desvio de finalidade na aplicação dos recursos transferidos;
  - b.3) impugnação de despesas, se realizadas em desacordo com as disposições do contrato celebrado ou das Portarias Interministeriais nºs 127 e 507, de 29.05.2008, e de 24.11.11 respectivamente;
  - b.4) não utilização, total ou parcial dos recursos de contrapartida pactuados, na hipótese de não haverem sido recolhidos na forma do Pa-



**MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE  
SECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS E AMBIENTE URBANO**

rágrafo único do artigo 57 da Portaria Interministerial nº 127, de 29.05.2008;

b.5) não utilização total ou parcial dos rendimentos de aplicação financeira no objeto do Plano de Trabalho, quando não recolhidos na forma do Parágrafo Único do artigo 57 da Portaria Interministerial nº 127, de 29.05.2008;

b.6) não aplicação nos termos do parágrafo primeiro do artigo 42 da Portaria Interministerial nº 127, de 29.05.2008, ou não devolução de rendimentos de aplicações financeiras no caso de sua não utilização;

b.7) não devolução de eventual saldo de recursos federais, apurado na execução do objeto, nos termos do artigo 57 da Portaria Interministerial nº 127, de 29.05.2008;

b.8) ausência de documentos exigidos na prestação de contas que comprometam o julgamento da boa e regular aplicação dos recursos.

## **9. DISPOSIÇÕES GERAIS**

Os Proponentes/Tomadores devem atender às solicitações efetuadas pela **CAIXA**, por meio de suas Agências e Escritórios Regionais, durante as etapas de instrução, de análise, de contratação e de execução físico-financeira.

O Plano de Trabalho não poderá incluir despesas de natureza vedada nos termos do art. 39 da Portaria Interministerial 127, de 29.05.2008, e suas alterações, além do normatizado na Portaria Interministerial 507, de 24.11.11, ou outras especificadas nos respectivos Editais de seleção pública e de justificativa.

As despesas incorridas pela **CAIXA**, decorrentes da análise de pedidos de alteração de Plano de Trabalho e de projetos, bem como da publicação de aditivos, por motivação do Tomador, correrão às expensas deste, conforme ajuste no Contrato de Repasse.

O Tomador, quando da execução de despesas com os recursos transferidos, se sujeita às disposições da Lei nº 8.666/93, e suas alterações, especialmente em relação à licitação e contrato, admitida a modalidade de licitação prevista na Lei nº 10.520/02, nos casos em que esta específica.

No intuito de elucidar dúvidas ou detalhar procedimentos adicionais específicos aos Programas sob sua responsabilidade, o **MINISTÉRIO**, a qualquer tempo, poderá divulgar orientações operacionais à **CAIXA**, desde que não promovam alteração e/ou excepcionalização de qualquer das previsões contidas neste Manual e no Contrato Prestação de Serviços.

A **CAIXA** deverá incluir cláusulas nos Contratos de Repasse que obriguem os Proponentes/Tomadores a:

a) divulgar em quaisquer ações promocionais e atos públicos - eventos e inaugurações - relacionados ao objeto e/ou objetivo do Contrato, o nome do Programa, a origem do recurso, o valor do financiamento, o nome do Tomador, da **CAIXA** e do **MINISTÉRIO**, como entes



**MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE  
SECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS E AMBIENTE URBANO**

participantes;

- b) comunicar expressamente ao **MINISTÉRIO** a data, a hora, a forma e o local onde ocorrerá a ação promocional ou o ato público, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, de forma que o **MINISTÉRIO** possa planejar o apoio e a participação nas ações;

O **MINISTÉRIO** poderá autorizar a celebração de Contratos de Repasse em regime plurianual, reservando para tanto recursos orçamentários do exercício subsequente.

#### **10. DISPONIBILIDADE DE DOCUMENTOS**

Os documentos e formulários abaixo relacionados estão disponíveis para consulta na internet, no sítio do Ministério do Meio Ambiente ([www.mma.gov.br](http://www.mma.gov.br)).

- I      Termo de Referência para elaboração dos Planos de Gestão de Resíduos Sólidos;
- II     Roteiro para elaboração de Planos de Trabalho dos Planos dos Planos de Gestão de resíduos Sólidos
- III    Relatório de Execução de Atividades – REA (para metas/ações de Mobilização Social – desvinculadas de intervenção física)