MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME
SECRETARIA NACIONAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL

MANUAL DE INSTRUÇÕES, DIRETRIZES E PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PARA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROGRAMAS E AÇÕES DA SECRETARIA NACIONAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL

Brasília, abril de 2011

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME
SECRETARIA NACIONAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL

1. APRESENTAÇÃO

Este Manual tem por finalidade estabelecer instruções, diretrizes e procedimentos para a prestação de serviços pela CAIXA ECONÔMICA FEDERAL – "**CAIXA**", na operacionalização de Programas e Ações a cargo do MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME – "**MINISTÉRIO**", mediante a firmatura de Contratos de Repasses com Estados, Municípios e Distrito Federal, destinados ao financiamento dos Programas e Ações de segurança alimentar e nutricional, lastreados com recursos alocados à Secretaria Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional consignados no Orçamento Geral da União, na forma do disposto no Contrato Administrativo nº 02/2010, de 31/05/2010.

2. OBJETOS A SEREM FINANCIADOS

Serão objetos de financiamento por parte do **MINISTÉRIO**, a implantação e a modernização de equipamentos públicos de segurança alimentar e nutricional, envolvendo elaboração de projetos de arquitetura e engenharia (projetos básicos e projetos executivos), obras civis vinculadas à construção, ampliação, conclusão e reforma de Bancos de Alimentos – BA, Cozinhas Comunitárias – CC, Restaurantes Populares – RP, Unidades de Apoio a Distribuição de Alimentos da Agricultura Familiar – UAD e de outros equipamentos que vierem a ser regulamentados, além da aquisição de equipamentos materiais permanentes e da aquisição de utensílios e materiais de consumo novos.

3. ORIGEM DOS RECURSOS

Constituem–se em recursos a serem pactuados na firmatura dos Contratos de Repasse:

a) os consignados à Secretaria Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional no Orçamento Geral da União;

b) a contrapartida, quando exigida pela legislação, de Estados, Municípios e Distrito Federal.

4. QUEM PODE PLEITEAR OS RECURSOS

O Chefe do Poder Executivo de Estado, Município e Distrito Federal.

5. PROGRAMAS E AÇÕES FINANCIÁVEIS

Os Programas e Ações do **MINISTÉRIO** objetivam o fortalecimento da cidadania, mediante a melhoria contínua do financiamento das ações de segurança alimentar e nutricional.

PROGRAMA – CÓDIGO – 1049 – ACESSO À ALIMENTAÇÃO

AÇÃO – CÓDIGO – 8929 – APOIO À INSTALAÇÃO DE RESTAURANTES E COZINHAS POPULARES

Objetivo: Apoiar a implantação e a modernização de equipamentos públicos de alimentação e nutrição, instalados para produção de refeições saudáveis a preços

acessíveis, desenvolvimento de atividades de formação e qualificação profissional, e promoção da alimentação saudável. Os equipamentos públicos de alimentação e nutrição devem integrar o Sistema Local de Segurança Alimentar e Nutricional, buscando uma gestão solidária e intersetorial, de forma a ampliar e diversificar os serviços públicos de segurança alimentar e nutricional e a assistência alimentar e nutricional aos beneficiários, promovendo a integração e articulação dos diversos setores envolvidos na produção, abastecimento, distribuição e consumo de alimentos. São direcionados prioritariamente às áreas urbanas, para atender grandes centros, comunidades e bairros periféricos em situação de vulnerabilidade social e insegurança alimentar e nutricional, devendo o público beneficiário ser formado preferencialmente por trabalhadores formais e informais, desempregados, moradores de rua, estudantes, aposentados, famílias atendidas por programas sociais, organizações comunitárias e entidades sociais, entre outros.

Objetos:

Implantar ou modernizar:

a) **RESTAURANTES POPULARES**

b) **COZINHAS COMUNITÁRIAS**

Especificação técnica: Os equipamentos acima relacionados encontram-se definidos no Anexo I deste Manual.

PROGRAMA – CÓDIGO – 1049 – ACESSO À ALIMENTAÇÃO

AÇÃO – CÓDIGO – 8930 – APOIO À INSTALAÇÃO DE BANCOS DE ALIMENTOS E MERCADOS PÚBLICOS

Objetivo: Apoiar a implantação e a modernização de equipamentos públicos de captação, distribuição e comercialização de alimentos, instalados para captação, processamento, distribuição e comercialização de alimentos e produtos alimentares, desenvolvimento de atividades de formação e qualificação profissional, e promoção da alimentação saudável. Os equipamentos públicos de captação, distribuição e comercialização de alimentos devem integrar o Sistema Local de Segurança Alimentar e Nutricional, buscando uma gestão solidária e intersetorial, de forma a ampliar e diversificar os serviços públicos de segurança alimentar e nutricional, promovendo a assistência alimentar e nutricional a programas sociais através do acesso a alimentos de qualidade de forma gratuita e/ou a preços acessíveis, e contribuindo para a articulação e integração dos diversos setores envolvidos na produção, abastecimento, distribuição e consumo de alimentos e para o controle e regulação dos preços de produtos alimentares básicos. Devem promover a oferta de produtos in natura e semi-processados com segurança e qualidade, estimulando a utilização integral e a diminuição do desperdício de alimentos. São direcionados prioritariamente às áreas urbanas, para atender a grandes centros, comunidades e bairros periféricos em situação de vulnerabilidade social e insegurança alimentar e nutricional, devendo o público beneficiário ser formado preferencialmente por entidades sociais, famílias atendidas por programas sociais e organizações comunitárias, entre outros.

Objeto:

Implantar ou modernizar:

a) **BANCOS DE ALIMENTOS**

Especificação técnica: O equipamento acima relacionado encontra-se definido no Anexo I deste Manual.

PROGRAMA – CÓDIGO – 1049 – ACESSO À ALIMENTAÇÃO

AÇÃO – CÓDIGO – 8458 – APOIO À AGRICULTURA URBANA, PERIURBANA E SISTEMAS COLETIVOS DE PRODUÇÃO PARA O AUTOCONSUMO

Objetivo: Ampliar a atuação pública com ações locais conjugadas, que abranjam atividades de produção, processamento e distribuição agroalimentar, de forma a: construir e organizar sistemas locais cooperativos e solidários, de segurança alimentar e nutricional; ampliar a disponibilidade agroalimentar, com qualidade e preços acessíveis; valorizar a diversidade dos hábitos de consumo e; promover atividades geradoras de trabalho e renda nos municípios.

Objeto:

Implantar ou modernizar:

a) **UNIDADES DE APOIO À DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTOS DA AGRICULTURA FAMILIAR**

Especificação técnica: O equipamento acima relacionado encontra-se definido no Anexo I deste Manual.

6. PARTICIPANTES E SUAS ATRIBUIÇÕES

Consoante disposto na Cláusula Terceira do Contrato Administrativo nº 02/2010 de 31/05/2010, firmado pelo **MINISTÉRIO** e a **CAIXA**, compete às partes realizar as atividades inerentes à operacionalização dos Programas e Ações de que trata a Cláusula Primeira, do mencionado Contrato, observadas 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, e da Portaria Interministerial MP/MF/CGU nº. 127, de 29.05.2008, e alterações, das demais legislações e normas gerais aplicáveis às transferências voluntárias e deste Manual, assim comprometendo-se:

6.1 MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME

a) realizar a gestão, a coordenação geral e a gerência dos Programas e Ações;

b) estabelecer as diretrizes gerais e os procedimentos operacionais para a execução orçamentária e financeira dos Programas e Ações;

c) consignar recursos no Orçamento Geral da União para execução dos Programas e Ações, inclusive os relativos ao pagamento dos serviços prestados pela **CAIXA**, objeto do Contrato Administrativo nº. 02/2010, bem como eventuais suplementações, de forma a assegurar a regularidade no aporte dos recursos contratados;

d) analisar e aprovar, no SICONV, as Propostas e os Planos de Trabalho cadastrados pelos Proponentes/Tomadores, inclusive limite mínimo de contrapartida, e registrar os dados orçamentários no SICONV, de forma que

este possa gerar e disponibilizar arquivos com informações das propostas aprovadas à **CAIXA** com vistas às providências necessárias à celebração dos Contratos de Repasse;

e) destacar em parecer o enquadramento do objeto e das justificativas, constantes das propostas, às diretrizes programáticas, cujo objeto deve ser claro e específico, não podendo ser genérico nem conter detalhamentos e/ou configurações desnecessárias;

f) descentralizar os créditos orçamentários e os recursos financeiros à **CAIXA**, por intermédio da Unidade Gestora a ser criada na mesma, disponibilizando-lhe as informações pertinentes, na forma previamente acordada; e

g) acompanhar e avaliar a execução do Contrato Administrativo nº. 02/2010 e os resultados dos Programas, promovendo os ajustes que se façam necessários, admitida a utilização de técnicas de amostragem, sem prejuízo da realização de auditorias.

6.2 CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

a) 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**;

b) demandar ao Proponente, para análise, documentos que complementem dados explicitados 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, e suas alterações e neste Manual;

c) analisar o atendimento pelo Proponente, das exigências estabelecidas na LRF, na LDO vigente e na Portaria Interministerial nº. 127, de 29.05.2008, de acordo com as disposições deste Manual;

d) verificar – quando regime de execução indireto – 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 respectivo 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 procedimental, e ao enquadramento da modalidade do processo de licitação;

e) celebrar os Contratos de Repasse e eventuais Termos Aditivos e publicar os respectivos extratos no Diário Oficial da União;

f) promover a execução orçamentário-financeira relativa aos Contratos de Repasse, de acordo com as diretrizes, critérios, procedimentos e rotinas estabelecidas neste Manual, observada a legislação pertinente à matéria, em especial à Portaria Interministerial nº. 127, de 29.05.2008, e suas alterações;

g) acompanhar e aferir a execução das obras e serviços objeto das contratações efetuadas, inclusive os derivados da aplicação da contrapartida dos Proponentes/Tomadores, bem como analisar e formalizar as eventuais reprogramações contratuais que venham a se fazer necessárias e controlar os prazos de vigência dos Contratos de Repasse, de acordo com este Manual,

observado o contido na Cláusula Terceira, item II, alínea "g" do Contrato Administrativo nº 02/2010, firmado entre o **MINISTÉRIO** e a **CAIXA**.

h) solicitar ao **MINISTÉRIO** a descentralização dos créditos e dos recursos financeiros, de acordo com os critérios estabelecidos neste Manual;

i) receber, analisar e adotar as providências necessárias à respectiva baixa das Prestações de Contas, Parciais e Finais, relativas aos Contratos de Repasse, sendo que, quando da aprovação da Prestação de Contas Final de cada Contrato, cessa a responsabilidade da **CAIXA**, inclusive quanto à destinação e manutenção do objeto executado;

j) disponibilizar dados e informações acerca da execução dos Programas e Ações, na forma estabelecida neste Manual;

k) instaurar Tomada de Contas Especial, nos casos de não cumprimento do objeto, parcial ou total, ou na hipótese de não apresentação, no prazo contratualmente estipulado, da documentação necessária à análise da Prestação de Contas Final, ou nos casos de determinação dos Órgãos de Fiscalização;

l) subsidiar o **MINISTÉRIO** na formalização da Tomada de Contas Anual dos Programas operados pela **CAIXA** por força do Contrato Administrativo nº 02/2010;

m) manter à disposição do **MINISTÉRIO**, pelo prazo definido em legislação pertinente aplicável, toda documentação relativa à execução dos Contratos de Repasse de acordo com os critérios estabelecidos neste Manual.

6.3 ESTADOS, MUNICÍPIOS E DISTRITO FEDERAL

O Proponente/Tomador é o responsável pela elaboração da Proposta e do Plano de Trabalho, conforme normas vigentes. Deve 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 é a aplicação de recursos próprios do Proponente/Tomador em complemento aos recursos alocados via Contrato de Repasse, com o objetivo de compor o valor de investimento necessário à execução das ações previstas (Artigo 20 da Portaria Interministerial nº. 127, de 29.05.2008 e alterações).

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 específica, em conformidade com os prazos estabelecidos no cronograma de desembolso (§ 1, art. 20 da Portaria Interministerial nº 127, de 29.05.2008).

A contrapartida será calculada observados os percentuais e as condições estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) aplicável ao exercício de assinatura do Contrato de Repasse, podendo ser ampliados os limites máximos para viabilizar a execução do objeto proposto.

Os Estados, os Municípios e o Distrito Federal deverão comprovar que os recursos

referentes à contrapartida estão devidamente assegurados e 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, de 29.05.2008), 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**; e

b) através da apresentação de propostas avulsas oriundas de emendas parlamentares, desde que as mesmas sejam feitas dentro dos critérios 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 as 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.

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

Nas solicitações de apoio ao aperfeiçoamento e manutenção dos serviços oferecidos pelos Programas por meio de ampliação e/ou modernização, as justificativas técnicas dos Proponentes / Tomadores deverão discorrer minimamente sobre os seguintes aspectos:

a) disponibilidade de estrutura administrativa e financeira adequada e permanente para a execução das atividades inerentes aos serviços oferecidos pelos Programas;

b) atendimento aos critérios técnicos estabelecidos e editados pelo MDS nos manuais de implantação e gestão específicos para cada um dos Programas;

c) disponibilidade de instrumentos legais que assegurem o abastecimento e a manutenção dos serviços oferecidos pelos Programas;

d) adoção de medidas de controle e prevenção de fraudes nos serviços prestados pelos Programas, disponibilizando canais para o recebimento de denúncias; e

e) realização de fiscalização e controle dos serviços prestados pelos Programas.

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, assim como nos Manuais de Implantação específicos de cada Programa/Ação, aprovando as Propostas de Trabalho por meio da emissão de parecer de mérito no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV.

Após a emissão do parecer, o **MINISTÉRIO** divulgará o resultado da seleção no sítio eletrônico www.mds.gov.br e no Diário Oficial da União, de acordo com prazos previamente estabelecidos, e registrará no SICONV os dados orçamentários referentes à Proposta de Trabalho selecionada, informando à **CAIXA** com vistas às providências necessárias à celebração dos Contratos de Repasse.

8.3 DAS MESAS TÉCNICAS

Após a seleção das propostas, e quando necessário, o **MINISTÉRIO** convocará os Proponentes/Tomadores para as Mesas Técnicas, eventos que terão por objetivo: pactuar os procedimentos e prazos previstos para a contratação e execução dos projetos; orientar os parâmetros para o cadastramento dos Planos de Trabalho e elaboração dos termos de referência e projetos básicos e executivos; além de apresentar as estratégias e ferramentas para monitoramento e gestão dos projetos.

As Mesas Técnicas poderão ser realizadas de forma centralizada (em Brasília) de forma descentralizada (regionais e/ou estaduais), ou mediante videoconferência, de acordo com o número de Proponentes/Tomadores selecionados e a localização dos mesmos; sendo desejável a participação dos técnicos analistas e, se possível, dos gerentes de serviço dos Escritórios Regionais da **CAIXA** nas Mesas Técnicas, com vistas a contribuir com a capacitação dos mesmos em relação às diretrizes dos Programas e Ações, e pactuar os procedimentos e prazos para a contratação.

8.4 DA ANÁLISE DO PLANO DE TRABALHO

Após a Mesa Técnica 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, com decorrente aprovação em campo próprio, preenchendo a minuta de empenho que viabilize a geração de arquivos pelo SICONV ao Agente Operador para a adoção dos procedimentos subseqüentes.

8.5 DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA À CONTRATAÇÃO

A **CAIXA** recepcionará os arquivos gerados pelo SICONV (dados orçamentários) referentes aos Planos de Trabalho aprovados pelo **MINISTÉRIO**, 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 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 e ao art. 28 da Lei nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004

a.2.1) declaração de contrapartida;

a.2.2) cópia da rubrica orçamentária na qual se encontra disposta a reserva de recursos referente à contrapartida;

a.2.3) declaração de que a soma das despesas de caráter continuado derivadas do conjunto das parcerias público-privadas já contratadas pelo Proponente/Tomador não excederam, no ano anterior, a 3% (três por cento) da receita corrente líquida do exercício, e que as despesas anuais dos contratos vigentes nos 10 (dez) anos subseqüentes não excedem a 3% (três por cento) da receita corrente líquida projetada para os respectivos exercícios.

a.3) Documentação referente ao Conselho de aprovação do projeto

a.3.1) ata do Conselho de Segurança Alimentar de vinculação do Proponente aprovando o projeto de implantação/modernização do Programa (na inexistência deste Conselho, será aceita a documentação do Conselho de Assistência Social ou de outro legalmente constituído com atribuições similares;

a.3.2) instrumento de constituição do Conselho;

a.3.3) ata de posse do representante do Conselho.

b) ***Para os casos de implantação ou modernização de unidades que envolvam somente recursos para aquisição de material permanente e material de consumo*:**

b.1) Documentação referente ao imóvel:

b.1.1) memorial fotográfico do imóvel existente.

b.2) Documentação referente à meta de aquisição de material permanente (equipamentos, móveis, entre outros):

b.2.1) planta(s) baixa(s) de layout da situação atual do local, com identificação dos equipamentos existentes, e planta(s) baixa(s) de layout da proposta contendo os novos equipamentos solicitados;

b.2.2) termo de referência para aquisição de material permanente (equipamentos, móveis, entre outros), acompanhado de 03 (três) orçamentos que reflitam a globalidade das aquisições, preferencialmente de empresas locais/regionais;

b.2.3) manifestação da concessionária local de energia elétrica quanto à disponibilidade de fornecimento de energia, carga, manutenção e operação da rede a ser ampliada;

b.2.4) carta de viabilidade dos órgãos responsáveis pelos serviços de água e esgoto.

b.3) Documentação referente à meta de aquisição de material de consumo (utensílios para equipar Cozinha Comunitária, Restaurante Popular, Banco de Alimentos e Unidades de Apoio a Distribuição de Alimentos da Agricultura Familiar):

b.3.1) termo de referência para aquisição de material de consumo (utensílios para equipar Cozinha Comunitária, Restaurante Popular, Banco de Alimentos e Unidades de Apoio a Distribuição de Alimentos da Agricultura Familiar), acompanhado de 03 (três) orçamentos que reflitam a globalidade dos utensílios, preferencialmente de empresas locais/regionais.

c) ***Para os casos de implantação ou modernização que, entre outros, envolvam recursos para elaboração de projetos*:**

c.1) Documentos referentes à meta de elaboração de projetos

c.1.1) documento expedido pelo proponente que contenha a identificação da área de intervenção (endereço completo), certificando que a mesma é de sua propriedade ou que atende, alternativamente, alguma das situações previstas no § 1º do art. 25 da Portaria Interministerial nº. 127, de 29.05.2008, e alterações.

c.1.2) termo de referência para contratação da elaboração de projetos básicos e/ou executivos, preferencialmente acompanhado de 03 (três) orçamentos para execução dos serviços.

d) ***Para os casos de implantação ou modernização que envolvam recursos para execução de obras civis, aquisição de material permanente e material de consumo*:**

d.1) Documentação referente à meta de execução de obras civis:

d.1.1) documentação de regularidade e titularidade da área (em nome do Proponente);

d.1.2) projeto básico/executivo, contendo minimamente:

- planta da cidade, com a localização da(s) área(s) objeto(s) de intervenção;
- planta de situação, com a implantação da edificação no terreno;
- plantas baixas;
- detalhes construtivos;
- cortes;
- fachadas;
- memorial fotográfico da área de intervenção;
- memorial descritivo;
- especificações técnicas dos materiais e serviços a serem executados;
- especificações técnicas dos materiais permanentes (equipamentos, móveis, entre outros)
- memorial de cálculo;
- planilha orçamentária com quantitativos, preços, indicação da fonte e data-base;
- cronograma físico-financeiro;
- projetos complementares (fundações, estrutural, água, energia,

esgoto, entre outros);
- aspectos ambientais – licença ambiental ou dispensa, conforme o caso;
- aspectos sociais, quando for o caso.

d.1.3) ARTs de elaboração de todos os projetos;

d.1.4) manifestação da concessionária local de energia elétrica quanto à disponibilidade de fornecimento de energia, carga, manutenção e operação da rede a ser implantada ou ampliada;

d.1.5) carta de viabilidade dos órgãos responsáveis pelos serviços de água e esgoto.

d.2) Documentação referente à meta de aquisição de material permanente (equipamentos, móveis, entre outros):

d.2.1) termo de referência para aquisição de material permanente (equipamentos, móveis, entre outros), acompanhados de 03 (três) orçamentos que reflitam a globalidade das aquisições, preferencialmente de empresas locais/regionais.

d.3) Documentação referente à meta de aquisição de material de consumo (utensílios para equipar Cozinha Comunitária, Restaurante Popular, Banco de Alimentos e Unidades de Apoio a Distribuição de Alimentos da Agricultura Familiar):

d.3.1) termo de referência para aquisição de material de consumo (utensílios para equipar Cozinha Comunitária, Restaurante Popular, Banco de Alimentos e Unidades de Apoio a Distribuição de Alimentos da Agricultura Familiar), acompanhado de 03 (três) orçamentos que reflitam a globalidade dos utensílios, preferencialmente de empresas locais/regionais.

8.6 DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

A **CAIXA** procederá à análise da documentação técnica, institucional e jurídica, de acordo com o disposto nas alíneas "c" e "d" do subitem 6.2, verificando ainda o atendimento às condições abaixo, de acordo com o caso:

a) conformidade dos projetos básicos e executivos quanto aos seguintes tópicos:

a.1) *adequação às diretrizes do Programa*;

a.2) *funcionalidade* – dimensionamento correto de ambientes, equipamentos e instalações prediais de acordo com a demanda local, soluções adequadas para os fluxos internos de gêneros alimentícios, funcionários, usuários e lixo, flexibilidade e modularidade de ambientes (para futuras ampliações), entre outros, conforme disposições dos Roteiros de Implantação e Manuais dos Programas disponibilizados pelo MDS;

a.3) *impacto ambiental* – licença ambiental prévia ou dispensa de licença ambiental;

a.4) *sustentabilidade ambiental aplicada às edificações*, quando for o caso – estratégias para aproveitamento de água da chuva, reuso de águas cinzas (provenientes de chuveiro, banheira, lavatório de banheiro e máquina de lavar roupas), tratamento local de águas negras (provenientes de vaso sanitário e pia de cozinha), aquecimento solar da água, compostagem de resíduos orgânicos, entre outros;

a.5) *adequação do memorial descritivo e das especificações técnicas de materiais e serviços da obra com o objeto proposto*;

a.6) *coerência dos quantitativos apresentados na planilha orçamentária com as informações dos demais documentos de projeto*;

a.7) *compatibilidade dos custos apresentados na planilha orçamentária com os custos praticados no mercado*, levando em consideração a base de dados do Sistema Nacional de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, ou excepcionalmente de outras tabelas de referência, nos termos na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) aplicável ao exercício de assinatura do Contrato de Repasse;

a.8) *coerência do cronograma físico-financeiro*, em relação à complexidade do projeto, à localização de obra, ao processo construtivo, à disponibilidade de mão-de-obra e estrutura para a realização da obra, entre outros;

a.8) *compatibilidade entre as informações apresentadas em todos os documentos do projeto*.

b) comprovação da compatibilidade dos custos referentes à aquisição/instalação de materiais permanentes (equipamentos, móveis, veículos, entre outros) e à aquisição de material de consumo (utensílios para equipar Cozinha Comunitária, Restaurante Popular, Banco de Alimentos e Unidades de Apoio a Distribuição de Alimentos da Agricultura Familiar) com os custos praticados no mercado;

c) cumprimento das determinações de que tratam a Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e demais legislações pertinentes;

d) compatibilidade da instrução processual (documentação institucional, documentação referente à Contrapartida, termos de referência, documentações de regularidade e titularidade das áreas, projetos básicos, entre outros) com o Plano de Trabalho aprovado pelo **MINISTÉRIO**.

A análise dos projetos básicos e executivos deverá ser balizada pelos Roteiros de Implantação e Manuais dos Programas (anexos I, II, III e IV), que estabelecem parâmetros de planejamento e projeto – local de implantação, funcionalidade, fluxos, setores obrigatórios e opcionais, dimensionamento de ambientes, conforto luminoso e termo-acústico, ergonomia, lista sugerida de equipamentos permanentes, exigências da legislação sanitária, entre outros – para os Programas Bancos de Alimentos, Cozinhas Comunitárias, Restaurantes Populares e Unidades de Apoio a Distribuição de Alimentos da Agricultura Familiar.

Os ambientes recomendados para cada um dos Programas apresentados nos Roteiros de Implantação e Manuais se encontram elencados abaixo, podendo, no entanto, serem acrescidos outros ambientes ao projeto de acordo com a necessidade do Proponente/Tomador:

1) Cozinhas Comunitárias

a. Área de recepção e pré-higienização de gêneros
b. Despensa
c. Área da Cozinha
    i. Área de pré-preparo de vegetais

ii. Área de pré-preparo de carnes, aves e peixes
iii. Área de cocção
iv. Área de higienização de utensílios

d. Central de gás GLP
e. Vestiários/sanitários para funcionários
f. Depósito de material de limpeza
g. Depósito de lixo
h. Bilheteria (caixa)
i. Refeitório e/ou área de expedição de marmitas
j. Sanitários para usuários

2) *Bancos de Alimentos*

a. Área de recepção e pré-higienização de gêneros
b. Área de seleção, triagem e higienização
c. Área de processamento - *opcional*
d. Área de acondicionamento e identificação
e. Despensa seca
f. Câmara(s) fria(s)
g. Área de expedição
h. Cozinha experimental/sala de capacitação - *opcional*
i. Central de gás GLP (caso exista cozinha experimental)
j. Sala da equipe de administração/coordenação do Banco de Alimentos
k. Vestiários/sanitários de funcionários
l. Área de higienização e armazenamento de monoblocos
m. Depósito de material de limpeza
n. Depósito de lixo

3) *Restaurantes Populares*

a. Área de recepção e pré-higienização de gêneros
b. Depósito de caixas
c. Depósito de material de limpeza
d. Sala de administração e controle de estoque
e. Despensa seca
f. Câmara(s) fria(s)
g. Área da Cozinha

i. Área de pré-preparo de vegetais
ii. Área de pré-preparo de carnes, aves e peixes
iii. Área de pré-preparo de massas e cereais
iv. Área de pré-preparo de sobremesas e sucos
v. Área de cocção
vi. Área de armazenagem de produto acabado
vii. Área de higienização e armazenamento de utensílios da cozinha
viii. Área de higienização e armazenamento de utensílios do

refeitório

h. Central de gás GLP
i. Vestiários/sanitários de funcionários
j. Bilheteria
k. Refeitório
l. Sanitários para usuários
m. Sala do profissional de nutrição
n. Cozinha experimental/sala de capacitação - *opcional*
o. Área de expedição de marmitas - *opcional*

4) *Unidades de Apoio a Distribuição de Alimentos da Agricultura Familiar*

a. Área de manipulação de alimentos
   i. Setor de recebimento e higienização
   ii. Setor de separação
   iii. Setor de processamento - *opcional*
   iv. Setor de acondicionamento e identificação
   v. Setor de expedição
b. Área de armazenamento de alimentos
   i. Despensa seca
   ii. Câmara(s) fria(s)
c. Área de higienização e armazenamento de monoblocos e pallets
d. Área de armazenamento de barracas e equipamentos da Feira Popular
e. Sala para reunião/capacitação - *opcional*
f. Sala de administração
g. Vestiários/sanitários com banheiros adaptados a PNE
h. Depósito de material de limpeza
i. Depósito de lixo

Os módulos de produção deverão ser projetados no sentido de evitar contaminação e proporcionar ao manipulador segurança e conforto em relação à temperatura, ventilação, umidade, iluminação e ruídos. A principal diretriz do projeto deve ser evitar o fluxo cruzado entre gêneros alimentícios, carros de transporte, manipuladores e lixo. Além disso, as áreas de produção/manipulação de alimentos devem apresentar as seguintes características:

a) Piso de material liso de alta resistência, impermeável, lavável, antiderrapante, antiácido, de cores claras, em bom estado de conservação (sem frestas que permitam o acúmulo de alimentos e sujidades) e ser de fácil higienização (lavagem e desinfecção), tendo inclinação suficiente em direção aos ralos e grelhas de inox (tipo sifonado e com barreira contra insetos), não permitindo a estagnação de água;

b) Paredes revestidas de material liso, impermeável, lavável, resistente, de cor clara, sem frestas e de fácil limpeza e desinfecção e isento de bolores e fungos, azulejadas, respeitando a altura mínima de 2 metros, considerando que os ângulos entre as paredes e o piso e entre as paredes e o teto devem ser arredondados; ou no caso da existência de rodapé e rodateto, estes devem ser executados nivelados com a superfície da parede (cerâmica ou pintura), de

forma a evitar quinas que possam acumular sujeiras;

c) Teto ou forro com acabamento liso, impermeável, lavável, de cores claras e em bom estado de conservação, isentos de goteiras, vazamentos, trincas, rachaduras e descascamento, considerando que o pé direito deve ser de, no mínimo, 3 metros no andar térreo e 2,7 metros em andares superiores;

d) Janelas e portas com superfície lisa, de fácil limpeza, de material não absorvente, ajustadas ao batente e com protetor de rodapé; devendo as portas ter no mínimo, 1 metro de largura por 2,10 metros de altura;

e) Janelas e outras aberturas (inclusive sistema de exaustão, quando existente) providas de proteção anti-pragas, com telas milimétricas (malha de 2 mm) instaladas pelo lado de fora da edificação, removíveis para limpeza, devendo também estar localizadas de forma a impedir a incidência dos raios solares sobre os alimentos;

f) Instalações sanitárias separadas dos locais de manipulação dos alimentos, não havendo acesso ou comunicação direta entre estes locais;

g) Nas instalações sanitárias as paredes e pisos devem ser de cores claras, material liso, resistente e impermeável e devem ser iluminadas e ventiladas, de acordo com a legislação, e apresentarem lavatórios, com saboneteiras com sabonete anti-séptico e porta-papel toalha com papel não reciclado;

h) As áreas de manipulação dos alimentos e as áreas de refeitório (quando existentes) devem apresentar lavatórios exclusivos para a higienização das mãos, contendo saboneteiras com sabonete anti-séptico e porta-papel toalha com papel não reciclado;

i) As luminárias das áreas de manipulação de alimentos devem ser protegidas contra explosões, quebras e quedas acidentais;

j) Os equipamentos devem ser de material resistente, de fácil limpeza e desinfecção, confeccionados em material impermeável, que não transmitam substâncias tóxicas e odores e resistentes à corrosão e à repetidas operações de higienização;

k) O uso de madeira em esquadrias, pisos ou superfícies de trabalho não é recomendado.

As Listas de equipamentos, móveis, utensílios e equipamentos de proteção individual (anexos V, VI, VII e VIII) elaboradas pelo **MINISTÉRIO** têm caráter sugestivo, devendo ser a pertinência das aquisições avaliada de acordo com o caso. No caso das Cozinhas Comunitárias e dos Restaurantes Populares o dimensionamento dos equipamentos, móveis, utensílios e materiais de consumo para funcionamento dos Programas estará relacionado diretamente ao quantitativo de refeições a serem produzidas e às atividades que serão desenvolvidas na unidade, como atividades de produção, administrativas, de atendimento social e nutricional, de capacitação, entre outras. No caso dos Bancos de Alimentos e das Unidades de Apoio a Distribuição de Alimentos da Agricultura Familiar, este dimensionamento estará também relacionado ao volume e tipo de produtos arrecadados e ao sistema de captação e distribuição de alimentos.

Caso sejam identificadas pendências sanáveis durante o processo de análise, a **CAIXA** as informará ao Tomador, que disporá de tempo hábil para solucioná-las, com vistas à contratação da operação dentro dos prazos pactuados.

8.7 DA CELEBRAÇÃO DOS CONTRATOS DE REPASSE

Após análise e aprovação da documentação apresentada (alíneas "a" a "d", do item 8.5, conforme o caso), bem como a descentralização do crédito orçamentário, a **CAIXA** emitirá as notas de empenho no SICONV e, posteriormente firmará junto ao 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.

A formalização do Contrato de Repasse observará a possibilidade de inserção de cláusula suspensiva, quando houver pendências no tocante a projetos, licença ambiental prévia e documento da área de intervenção, desde que a elaboração de projetos não configure meta expressa do objeto contratual.

Nos casos de Contratos em condição suspensiva, as pendências deverão ser sanadas em até 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de contratação, podendo a critério do **MINISTÉRIO**, esse prazo ser prorrogado por iguais períodos, a contar da data da celebração, observado o contido no art. 27, da Portaria Interministerial nº 127, de 29.05.2008, e suas alterações, para as operações em que o Tomador esteja em fase final de solução ou demonstre condições de finalizar as pendências. Caso o projeto básico não seja entregue no prazo estabelecido ou receba parecer contrário ao seu aceite, proceder-se-á a extinção do Contrato de Repasse (§ 5º, art. 23, Portaria Interministerial nº 127, de 29.05.2008).

Para as Propostas de Trabalho aprovadas pelo **MINISTÉRIO** em que a elaboração de projetos configure meta não se aplica condição suspensiva, devendo, nesses casos, a apresentação de licença ambiental prévia e documento da área de intervenção ser exigida pela **CAIXA** como requisito para a autorização do início da execução das obras.

Quaisquer solicitações para alteração da área de intervenção deverão ser feitas pelos Proponentes / Tomadores interessados - ou pelo Agente Operador, se provocado - ao **MINISTÉRIO**, que avaliará a pertinência do pedido e as justificativas apresentadas. Após análise do pleito, com base nas justificativas e considerando as diretrizes do programa, será enviado expediente à **CAIXA** com deliberação do **MINISTÉRIO** quanto à solicitação.

8.8 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 da assinatura no Diário Oficial da União, bem como após o atendimento a 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 do art. 42 da Portaria Interministerial nº 127, de 29.05.2008, e suas alterações.

8.9 DA AUTORIZAÇÃO PARA O INÍCIO DO OBJETO PACTUADO

A autorização de início da execução do objeto do Contrato de Repasse ocorrerá tão logo seja sanada a eventual condição suspensiva e definido o regime de execução, 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.

Nos casos de Contratos de Repasse que não envolvam meta de elaboração de projetos, a autorização de início da execução do objeto fica condicionada ainda à manifestação do órgão ambiental competente.

Para melhor compatibilização no processo de instalações dos equipamentos, é recomendado que o início dos trâmites para a aquisição de equipamentos (materiais permanentes) e utensílios (materiais de consumo) se inicie após a realização de 50% da meta de execução das obras.

8.10 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.

Para os casos de Contratos de Repasse que envolvam meta de elaboração de projetos onerando contrapartida ou repasse, o valor de repasse do **MINISTÉRIO** referente a esta meta se limitará a 5% do valor de investimento, podendo o Tomador complementar os recursos a título de contrapartida. O desbloqueio dos recursos financeiros ocorrerá, preferencialmente, em parcela única, após o ateste do projeto executivo pelo Tomador e o aceite do mesmo pela **CAIXA**, podendo ser realizado ainda em 02 (duas) parcelas, com o desembolso da primeira parcela no valor de 40% do total, após o ateste do projeto básico pelo Tomador e o aceite do mesmo pela **CAIXA**, e o da segunda parcela no valor de 60% do total, após o ateste do projeto executivo pelo Tomador e o aceite do mesmo pela **CAIXA**.

Para os casos de Contratos de Repasse que não envolvam meta de elaboração de projetos, o desbloqueio dos recursos financeiros ocorrerá após a verificação pela **CAIXA**, mediante Relatório de Acompanhamento do Empreendimento – RAE, da execução física da etapa correspondente e ainda a aprovação, pela **CAIXA**, da prestação de contas parcial da etapa anterior.

As medições da obra serão apresentadas por meio do Boletim de Medição – BM modelo padrão **CAIXA**, referente ao período da execução medida. Na existência de outros itens de investimento objeto de outras licitações/contratações, deverão ser apresentados Boletins de Medição separados para cada Contrato de Execução e/ou Fornecimento – CTEF, complementados por um Relatório do Empreendimento – RE, que consolidará a situação do Contrato com base na situação de cada item de investimento.

Além do BM e do RE, são condicionantes para desbloqueio da primeira parcela referente à execução de obras, a solução de pendências informadas na análise da proposta, apresentação das licenças, ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) de execução da obra, ART de fiscalização da obra, as quais configuram requisito para autorização da execução da obra, bem como estar à disposição da **CAIXA**, no canteiro de obras, os projetos e respectiva memória da medição de serviços. Para efeito de desbloqueio dos recursos, a **CAIXA** deverá atestar ainda a instalação e a manutenção da placa de obras, observando as orientações dos Manuais de Identidade Visual de cada um dos Programas, que deverão ser obedecidas também na realização de quaisquer ações promocionais ou atos públicos vinculados aos Programas.

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.

As obras serão atestadas pela **CAIXA** através da verificação in loco das medições, quando solicitadas pelo Tomador, devendo ser observado o prazo de até de 10 (dez) dias úteis, contados da formalização da solicitação pelo Tomador, para verificar a medição atestada pelo Tomador integrante do pedido de liberação de recursos.

Somente será desbloqueada a última parcela dos recursos pela **CAIXA** após ateste dos bens adquiridos e/ou das obras/serviços pactuados.

8.11 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 da apresentação por meio eletrônico (ou físico, conforme o caso), quando demandado pontualmente pelo MDS e desde que tais informações não estejam disponíveis na base de dados, de documentos referentes aos Contratos de Repasse firmados, conforme o caso;

d) reuniões técnicas com a **CAIXA** e com Proponentes/Tomadores;

e) visitas *in loco* aos empreendimentos;

f) contatos telefônicos, mensagens eletrônicas e ofícios aos Proponentes/Tomadores e à **CAIXA**.

8.12 DA REPROGRAMAÇÃO

Após a celebração do Contrato de Repasse e aceitos os projetos básicos e executivos, 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 de obras e orçados para a aquisição dos equipamentos aprovados no projeto.

As demais alterações no Plano de Trabalho, sujeitas a aprovação pela **CAIXA** ou pelo **MINISTÉRIO**, mediante a emissão de parecer no SICONV, somente serão permitidas nos casos em que se fizerem necessárias, tecnicamente justificadas e de modo tempestivo pelo Tomador, ou diante de ocorrência de fato imprevisível, 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 Proponentes/Tomadores, a **CAIXA** remeterá ao **MINISTÉRIO** para análise e aprovação.

Serão autorizadas pelo **MINISTÉRIO** reprogramações para inclusão ou exclusão de metas, assim como as que decorram da suplementação do repasse, ficando 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. Poderão ser utilizados para tal fim resíduos financeiros contratuais, por uma única vez, entendidos como sobras de recursos de metas realizadas, rendimentos de aplicações financeiras e os valores decorrentes de reprogramações efetivadas, que não comprometerem o objeto contratual. Nas reprogramações poderão 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 do projeto pelo Tomador, após a aprovação do projeto original, deverá ser observado o disposto na alínea "a" do subitem 8.5 e no primeiro parágrafo deste subitem.

Na ocorrência de devolução de recursos decorrentes da redução ou supressão de metas que não comprometa o objeto, a atualização monetária equivale aos rendimentos auferidos na respectiva aplicação prevista na Portaria Interministerial nº 127, de 29.05.2008.

8.13 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 8.12.

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 imprevisível ou tecnicamente justificável, impeditivo à continuidade da execução do objeto nos termos do cronograma originalmente aprovado.

8.14 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Os Proponentes/Tomadores encaminharão à **CAIXA** as prestações de contas parciais e final, 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 com 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 do Objeto do Contrato - relatório elaborado pelo Tomador/Interveniente, no SICONV, com declaração de realização dos objetivos a que se propunha o instrumento, onde devem estar relacionados todos os bens e obras/serviços adquiridos, construídos e/ou produzidos, bem como formalizada 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, de projeto de engenharia, das despesas resultantes de vistoria das etapas de obras não previstas originalmente, bem como de publicação de extrato no DOU decorrente de alteração contratual;

f) Relatórios de aferição da execução física.

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 final 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 Final 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 pela de instauração de Tomada de Contas Especial, de acordo com o §1º 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 ressarcimento, a **CAIXA** procederá à imediata instauração da Tomada de Contas Especial, remetendo-a a Secretaria Federal de Controle Interno da Controladoria-Geral da União.

8.15 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 da Portaria Interministerial nº 127, de 29.05.2008;

b.4) não utilização, total ou parcial dos recursos de contrapartida pactuados, na hipótese de não haver sido recolhido na forma do Parágrafo 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

a) 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.

b) O Plano de Trabalho não poderá incluir despesas de natureza vedada nos termos do art. 39º da Portaria Interministerial nº 127, de 29.05.2008 e nem outras especificadas nos respectivos Editais de seleção pública e de justificativa.

c) Além dos itens não financiáveis, previstos na legislação e nos Editais de seleção pública e de justificativa, não será admitida a aquisição de máquinas e equipamentos usados.

d) O Tomador deverá comprovar atendimento às diretrizes de preservação ambiental definidas pelos órgãos responsáveis e a regularidade da área de intervenção, quando for o caso.

e) As despesas incorridas pela **CAIXA**, decorrentes da revisão 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.

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

g) Quando da execução de obras ou de serviços sob o regime direto, por entes públicos, os custos incorridos com pessoal envolvidos diretamente no projeto/atividade poderão ser apropriados, exclusivamente, a título de contrapartida.

h) As placas de obras a serem instaladas em empreendimentos financiados pelo MDS para implantação dos Programas Bancos de Alimentos, Cozinhas Comunitárias, Restaurantes Populares e Unidades de Apoio a Distribuição de Alimentos da Agricultura Familiar deverão seguir o padrão apresentado no Manual de Placas de Obras da Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República (SECOM/PR).

i) Os bens remanescentes adquiridos com os recursos transferidos serão de

propriedade da União, podendo ser doados, a critério da Ministra de Estado do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, quando, após a consecução do objeto, forem necessários para assegurar a continuidade do programa governamental, observado o disposto no Contrato de Repasse e na legislação vigente.

j) 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 Administrativo n° 02/2010.

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

k.1) 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 participantes;

k.2) 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;

k.3) responsabilizar-se pela manutenção e/ou operação do Equipamento Público objeto do Contrato de Repasse.

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

10. ANEXOS

Os anexos abaixo relacionados estão disponíveis para consulta na internet, no sítio do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS (http://www.mds.gov.br).

I Roteiro de Implantação – Bancos de Alimentos;
II Roteiro de Implantação – Cozinhas Comunitárias;
III Roteiro de Implantação – Restaurantes Populares;
IV Manual de Implantação – Unidades de Apoio a Distribuição de Alimentos da Agricultura Familiar;
V Listas sugeridas de equipamentos, móveis, utensílios e equipamentos de proteção individual – Bancos de Alimentos;
VI Listas sugeridas de equipamentos, móveis, utensílios e equipamentos de proteção individual – Cozinhas Comunitárias;
VII Listas sugeridas de equipamentos, móveis, utensílios e equipamentos de proteção individual – Restaurantes Populares;
VIII Listas sugeridas de equipamentos, móveis, utensílios e equipamentos de proteção individual – Unidades de Apoio a Distribuição de Alimentos da Agricultura Familiar;
IX Manual de Identidade Visual – Bancos de Alimentos;
X Manual de Identidade Visual – Cozinhas Comunitárias;

XI Manual de Identidade Visual – Restaurantes Populares; e
XII Manual de Identidade Visual – Agricultura Urbana.