

PROGRAMAS
ARTICULAÇÃO MUNICIPAL
ATUAÇÃO ESPECIAL EM MUNICÍPIOS

Manual de Formalização e de Prestação de Contas de Convênios



SUBSECRETARIA DE CONVÊNIOS
COM MUNICÍPIOS


SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DE
DESENVOLVIMENTO REGIONAL



Governo do Estado de São Paulo

João Doria

Secretaria de Desenvolvimento Regional

Marco Vinholi

Subsecretaria de Convênios com Municípios

Ivani Vicentini

APRESENTAÇÃO

São Paulo tem a mais importante rede urbana do país. A cobertura dessa rede por infraestrutura urbana no entorno dos domicílios em cada um de seus 645 municípios apresenta os melhores indicadores nacionais conforme o último Censo IBGE. Sua rede de cidades, que concentra os melhores IDH Municipais do país conforme a ONU, é responsável por 31% do PIB brasileiro. O Governo do Estado de São Paulo é participante desse processo, seja por meio dos maciços investimentos realizados nos setores de logística e transporte, habitação, ciência e tecnologia, educação e saúde, como também nos inúmeros investimentos em infraestrutura urbana realizados por meio de convênios com os Municípios paulistas.

É por meio desses convênios que o Governo do Estado de São Paulo - em parceria com as Prefeituras - pulveriza suas ações por todos os recantos do Estado, e movimenta suas economias locais gerando emprego e renda que contribuem para fixar a população em suas regiões, garantindo qualidade de vida e uma distribuição mais equilibrada da enorme riqueza produzida em nossas terras. Esses investimentos - no âmbito dos Programas Articulação Municipal e Atuação Especial em Municípios - já alcançaram os 645 municípios, empregados em obras e aquisições realizadas por meio de convênios.

O Governo do Estado de São Paulo seguirá em sua meta de promover o desenvolvimento regional com qualidade de vida porque reconhece que, apesar dos números superlativos de sua rede urbana, ainda existem desafios a superar. É por esse motivo que continuará contribuindo para ampliar a cobertura por redes de infraestrutura urbana em cada um de seus Municípios, independentemente das restrições que lhe são impostas por um cenário macroeconômico nacional desfavorável, sem perder o foco e o seu papel na manutenção da responsabilidade fiscal.

Fazer mais – e melhor – com os recursos disponíveis. Incentivar a parceria com os Municípios. Descentralizar os investimentos. Distribuir riqueza e oportunidades a todos os paulistas.

Marco Vinholi
Secretário de Desenvolvimento Regional

INTRODUÇÃO

Os Municípios paulistas contam com uma importante fonte de recursos alternativos para investimento, disponível em programas de transferências voluntárias do **Governo do Estado de São Paulo**. Muitos Municípios necessitam desses recursos diante da enorme quantidade de atribuições que lhes são conferidas, e frente à arrecadação de tributos próprios e às transferências constitucionais e legais que nem sempre são suficientes para atender a todas as demandas urgentes da sociedade.

As transferências voluntárias são recursos financeiros repassados em decorrência da celebração de Convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos similares, cuja finalidade é a realização de obras ou serviços de interesse comum entre esferas de governo. São destinadas a políticas de caráter federativo em diversas áreas governamentais tais como saúde, educação, assistência social, turismo, acessibilidade, cultura, meio ambiente, habitação, saneamento, infraestrutura, segurança e esportes.

A **Secretaria de Desenvolvimento Regional**, por meio de sua **Subsecretaria de Convênios com Municípios**, realiza transferências voluntárias voltadas para obras de infraestrutura urbana, de edificações de interesse comunitário e para a aquisição de máquinas e de equipamentos para serviços urbanos, por meio de dois programas de repasse de recursos do Estado:

- **Articulação Municipal (AM);**
- **Atuação Especial em Municípios (AEM).**

Para que o Município possa obter recursos financeiros em um desses programas é necessária a celebração de **Convênio entre o Estado - por meio da Secretaria de Desenvolvimento Regional - e a Prefeitura Municipal**, no qual os signatários assumem deveres e obrigações para implementar o objeto de interesse comum. Como consequência, a Prefeitura deve prestar contas dos gastos efetuados para provar sua conformidade com o firmado no Convênio, de acordo com a legislação vigente.

Esse **Manual** apresenta e relaciona toda a documentação necessária para a formalização de **Convênios com a Secretaria de Desenvolvimento Regional (AM ou AEM)**, e toda a documentação necessária à sua correta prestação de contas, atendendo ao que estabelece, especialmente, a **Lei Federal n.º 8.666/93** e as **Instruções n.º 02/2016, atualizadas pela Resolução n.º 03/2017 do TCESP**.

A **Subsecretaria de Convênios com Municípios (SCM)**, por meio da **Unidade de Planejamento, Controle e Avaliação (UPCA)** e de seus **Escritórios Regionais (ER)**, mantém equipes técnicas permanentemente treinadas para auxiliar as Prefeituras paulistas na orientação e no esclarecimento das informações apresentadas nesse Manual, tanto para a formalização quanto para a prestação de contas dos Convênios.

Importante:

*Todos os documentos citados nesse Manual como necessários à formalização ou à prestação de contas dos Convênios contam com **Documentos Modelos disponíveis em www.sdr.sp.gov.br**.*

CARACTERÍSTICAS DOS CONVÊNIOS

Na Administração Pública, o Convênio vem sendo sistematicamente utilizado sempre que há o efetivo repasse de recursos públicos a outras entidades públicas ou associações privadas destinadas a determinadas ações de interesse público. Embora o Convênio não se confunda com contrato administrativo, o instrumento formaliza um acordo de vontades e, nesse sentido, impõe obrigações e responsabilidades aos signatários.

A **Lei Federal n.º 8.666/93**, que trata dos Contratos e Licitações, em seu **artigo 116**, regulamenta os Convênios, e estabelece que a celebração dependa da aprovação de um plano de trabalho, a ser apresentado pela parte interessada.

O **plano de trabalho** deve conter as seguintes informações (Art. 116, § 1º):

- I . identificação do objeto a ser executado;*
- II . metas a serem atingidas;*
- III . etapas ou fases de execução;*
- IV . plano de aplicação dos recursos financeiros;*
- V . cronograma de desembolso;*
- VI . previsão de início e fim da execução do objeto, bem como da conclusão das etapas ou fases programadas;*
- VII . se o ajuste compreender obra ou serviço de engenharia, comprovação de que os recursos próprios para complementar a execução do objeto estão devidamente assegurados, salvo se o custo total do empreendimento recair sobre a entidade ou órgão descentralizador.*

A assinatura do Convênio obriga o órgão repassador do recurso (no caso, a **Secretaria de Desenvolvimento Regional**) a comunicar o fato à **Assembleia Legislativa** e ao **Tribunal de Contas do Estado**.

A liberação dos recursos está vinculada ao plano de aplicação aprovado (cronograma físico-financeiro) e, no caso dos **Programas AM e AEM**, compreende de 1 a 3 parcelas, de acordo com o valor. Para a liberação de parcelas, é necessária a apresentação de Prestação de Contas parcial.

As parcelas ficarão pendentes de liberação nos seguintes casos:

- Quando não houver comprovação da boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, mediante análise da Prestação de Contas parcial e/ou Vistoria Técnica de Engenharia pela equipe da **Secretaria de Desenvolvimento Regional/SCM/UPCA**;
- Quando for verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos;
- Quando forem verificadas práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações.

As receitas financeiras decorrentes das aplicações dos recursos recebidos serão obrigatoriamente computadas a crédito do Convênio **integrando a participação estadual**, e deverão ser aplicadas exclusivamente no objeto de sua finalidade, mediante prévia análise e autorização da **Secretaria de Desenvolvimento Regional/SCM/UPCA**.

DOCUMENTAÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DE CONVÊNIOS (AQUISIÇÕES)

A documentação para formalização de Convênios nos Programas AM ou AEM deverá ser apresentada ao **Escritório Regional (ER)** de sua respectiva Região Administrativa, e deverá ser composta por:

1. **Ofício** assinado pelo(a) Prefeito(a) Municipal, dirigido **ao Senhor Governador**, solicitando recursos financeiros para realizar as aquisições pleiteadas pelo município, relatando a importância do empreendimento no contexto do município e indicando sua participação na melhoria, bem-estar e qualidade de vida da população;
2. Declaração, assinado pelo(a) Prefeito(a) Municipal, de **Reserva de Recursos** pelo município, mesmo que não exista contrapartida municipal;
 - 2.1. No caso de oferecimento de contrapartida financeira, o **valor** deve ser explicitado;
 - 2.2. Destacar o seguinte **código**, de acordo com o objeto do Convênio: **449052 – Aquisição em geral**.
3. **Memorial Descritivo**, com as especificações e quantidades do(s) objeto(s) a ser(em) adquirido(s);
4. **Pesquisa de Preços**, composta por pelo menos **3 propostas de empresas fornecedoras** do(s) equipamento(s) a ser(em) adquirido(s) com as quantidades e especificações constantes do Memorial Descritivo **ou Tabelas Públicas**;
5. **Orçamento**, descrevendo as quantidades e especificações do(s) equipamento(s) a ser(em) adquirido(s);
6. **Cronograma Físico-Financeiro**, com prazo proposto de 360 (trezentos e sessenta) dias;
7. **Anexo RP-03 – Termo de Ciência e de Notificação (Repasses a Órgãos Públicos)** da Instrução nº 01/2020, aprovada pela Resolução nº 07/2020 do TCESP, assinado pelo(a) Prefeito(a) Municipal.

ATENÇÃO!

- I. **A Prefeitura Municipal é responsável por confeccionar e aplicar o Selo de Identificação do Governo do Estado nas máquinas/veículos/equipamentos adquiridos, conforme cláusula do Convênio. (Modelo disponível no Manual de Identidade Visual do Governo do Estado de São Paulo em www.comunicacao.sp.gov.br/manuais)**

DOCUMENTAÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DE CONVÊNIOS (OBRAS)

A documentação para formalização de Convênios nos Programas AM ou AEM deverá ser apresentada ao **Escritório Regional (ER)** de sua respectiva Região Administrativa, e deverá ser composta por:

1. **Ofício** assinado pelo(a) Prefeito(a) Municipal, dirigido **ao Senhor Governador**, solicitando recursos financeiros para realizar as obras pleiteadas pelo município, relatando a importância do empreendimento no contexto do município e indicando sua participação na melhoria, bem-estar e qualidade de vida da população;
2. Declaração de **Reserva de Recursos** efetuada pelo município, assinada pelo(a) Prefeito(a) Municipal, mesmo que não exista contrapartida municipal;
 - 2.1. No caso de oferecimento de contrapartida financeira, o **valor** deve ser explicitado;
 - 2.2. Destacar o seguinte **código**, de acordo com o objeto do Convênio: **449051 – Obras**.
3. Declaração de **Domínio Público**, assinada pelo(a) Prefeito(a) Municipal, vinculando o imóvel ao Convênio, atestando tratar-se de próprio municipal ou de áreas públicas resultantes de parcelamento do solo (áreas institucionais, sistemas de lazer);
4. **Plano de Trabalho** composto por:
 - 4.1. Declaração de **Regime de Execução das Obras**, assinada pelo(a) Prefeito(a) Municipal e pelo Responsável Técnico designado para o Convênio;
 - 4.2. **Projeto Básico**, conforme artigo 6.º da **Lei Federal 8.666/93**, assinado pelo Responsável Técnico designado para o Convênio, contendo o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, compreendendo:
 - 4.2.1. **Plantas**, cortes, elevações, detalhes e especificações das obras e serviços em escala apropriada, com atenção à indicação dos trechos das ruas a serem beneficiadas em caso de obras de infraestrutura urbana;
 - 4.2.2. **Fotos** datadas e identificadas do local da intervenção;
 - 4.2.3. **Planta de Localização** indicando o local da intervenção, seu entorno e sua inserção no Município.
 - 4.3. **Memorial Descritivo**, com as especificações técnicas e quantidades dos serviços e obras a realizar;
 - 4.4. Quando as obras propostas envolverem **travessias** em oleodutos, ferrovias, rodovias, corpos d'água ou intervenções em **áreas de preservação ambiental**, é necessário apresentar autorizações tais como **Outorga do DAEE, Anuência do DER ou Licença da CETESB**;
 - 4.5. Quando as obras propostas envolverem **redes de saneamento** ou de **iluminação pública**, é necessário apresentar anuência das respectivas **concessionárias de serviços públicos**.

5. No caso de obras de **edificações** e demais locais com as mesmas características, apresentar:
 - 5.5. **Certidão** atualizada, emitida pelo **Cartório do Registro de Imóveis**, que informe a descrição do imóvel e a titularidade em nome da Prefeitura Municipal.
6. **Orçamento**, assinado pelo Responsável Técnico designado para o Convênio, descrevendo os serviços a serem executados na obra, contendo:
 - 6.1. A identificação da fonte de pesquisa dos preços unitários, balizados nos valores praticados na região, e tendo como **referência máxima** para formação de preço o **Boletim Referencial de Custos da Companhia Paulista de Obras e Serviços (CPOS)**, disponível em **www.cpos.sp.gov.br** ou **Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI**;
 - 6.2. O detalhamento da planilha do orçamento por itens e serviços, apresentando sua codificação, unidade de medida, quantidade, valor unitário e valor total.
 - 6.2.1. No caso de obra executada por regime de **Administração Direta**, não podem compor o orçamento:
 - 6.2.1.1. mão de obra;
 - 6.2.1.2. combustível;
 - 6.2.1.3. peças de maquinários;
 - 6.2.1.4. hora-máquina.
 - 6.2.2. Os custos de **projetos**, serviços de **topografia** e **sondagem** são de responsabilidade da **Prefeitura Municipal**.
7. **Cronograma Físico-Financeiro**, assinado pelo Responsável Técnico designado para o Convênio, com prazo proposto de 720 (setecentos e vinte) dias, baseado nas etapas de execução da obra ou serviços, e compatível com a planilha de orçamento;
8. **Anexo RP-03 – Termo de Ciência e de Notificação (Repasses a Órgãos Públicos)** da Instrução nº 01/2020, aprovada pela Resolução nº 07/2020 do TCESP, assinado pelo(a) Prefeito(a) Municipal.

ATENÇÃO!

- I. *A Prefeitura Municipal é responsável por confeccionar e manter afixada a **Placa de Obra do Governo do Estado** nos locais onde os trabalhos serão executados, conforme cláusula do Convênio. (Modelo disponível no Manual de Identidade Visual do Governo do Estado de São Paulo em www.comunicacao.sp.gov.br/manuais)*

A PRESTAÇÃO DE CONTAS

Todos aqueles que utilizam recursos públicos têm o dever de justificar seu bom e regular emprego, na conformidade das leis, regulamentos e normas emanadas das autoridades administrativas competentes. No caso específico dos Convênios, trata-se do processo de prestação de contas.

É sempre bom lembrar que a Administração Pública Direta e Indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, de acordo com o artigo 37 da Constituição Federal, obedecerão aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência em seus atos. Por esse motivo, é exigida uma série de documentos no processo de Prestação de Contas, ato previsto no próprio termo de Convênio com a Secretaria de Desenvolvimento Regional.

Embora seja encarada como uma tarefa burocrática, desagradável e até desgastante, a Prestação de Contas deve ser tratada como uma obrigação natural, inerente à Administração Pública, pois é por meio dela que os órgãos repassadores podem se certificar de que o Convênio está regular.

Assim, a prestação de contas é, antes de tudo, um instrumento de controle que ajuda a garantir a transparência na administração dos recursos públicos.

A falta da Prestação de Contas ou a sua insuficiência, no caso dos Convênios, ocasiona a não liberação de novos recursos decorrentes do ajuste, bem como a proibição de novos ajustes a serem celebrados com o Governo do Estado, provocando a abertura de processo denominado Tomada de Contas Especial. Geralmente, a Tomada de Contas Especial é feita pelos Tribunais de Contas ou Controladorias-Gerais ou, ainda, pelo órgão concessor dos recursos, após esgotadas todas as medidas administrativas internas que objetivam o atendimento das regras conveniadas.

Com base nas **Instruções nº 02/2016, atualizadas pela Resolução nº 03/2017 do TCESP**, em seu **artigo 189**, e na **Lei Federal n.º 8.666/93**, em seus **artigos 23 e 116**, a Prefeitura deve apresentar documentos que comprovem:

- 1) **A regularidade dos gastos efetuados e sua perfeita contabilização**, demonstrando:
 - a) que toda a movimentação de recursos foi realizada exclusivamente para cobrir custos relacionados ao objeto do Convênio, mantendo-se os recursos em aplicação financeira durante o período de sua não-utilização;
 - b) que a movimentação dos recursos foi registrada em sistema contábil municipal;
- 2) **A conformidade dos gastos às normas gerais sobre licitações e contratos** administrativos definidos na **Lei Federal n.º 8.666/93** e alterações posteriores, demonstrando:
 - a) que o processo de contratação adotou a modalidade de licitação mais adequada para não implicar em fracionamento de objeto, conforme prescreve o **artigo 23, § 5º**, da **Lei Federal n.º 8.666/93**

“É vedada a utilização da modalidade ‘convite’ ou ‘tomada de preços’, conforme o caso, para parcelas de uma mesma obra ou serviço, ou ainda para obras e serviços da mesma natureza que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente, sempre que o somatório de seus valores caracterizar o caso de ‘tomada de preços’ ou ‘concorrência’, respectivamente, nos termos deste artigo, exceto para as parcelas de natureza específica que possam ser executadas por pessoas ou empresas de especialidade diversa daquela do executor da obra ou serviço.”
 - b) que foram respeitadas a ampla participação e a publicidade dos atos relativos ao processo de contratação;
 - c) que os recursos do Convênio não foram utilizados para ressarcir gastos efetuados anteriormente à sua assinatura e publicação.

DOCUMENTAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Para fins de **liberação da primeira parcela** (ou única) do convênio, a Prefeitura Municipal deverá encaminhar **Prestação de Contas parcial ao Escritório Regional (ER)** de sua respectiva Região Administrativa, encaminhada por meio de **Ofício** assinado pelo(a) Prefeito(a) Municipal, contendo os seguintes documentos:

1. **Portaria** designando o **Gestor Municipal** responsável pelo controle administrativo e financeiro do Convênio, com o número do **Conselho Regional de Contabilidade (CRC)** do profissional;
2. **Portaria** designando o **Responsável Técnico** pela fiscalização e pelo controle de qualidade das obras, com o número do **Conselho Regional de Engenharia (CREA)** ou **Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU)** do profissional;
3. **Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)** ou **Registro de Responsabilidade Técnica (RRT)**, devidamente recolhido em nome do Responsável Técnico designado para o Convênio, indicando a responsabilidade sobre o projeto e sobre as obras;
4. Abertura de **Conta Bancária** exclusiva para o Convênio, no Banco do Brasil (conta Governos);
5. **Processo de Contratação**, reunindo:
 - 5.1. **Edital de licitação** ou processo de dispensa/inexigibilidade de licitação;
 - 5.2. **Anexos do Edital** que façam referência a quantidades, preços ou características de itens e serviços a contratar;
 - 5.3. **Comprovante de publicação do Edital** (Diário Oficial, jornais, declaração de afixação em local público);
 - 5.4. **Proposta comercial** vencedora do certame;
 - 5.5. **Atas de abertura e julgamento**;
 - 5.6. **Adjudicação**;
 - 5.7. **Homologação**;
 - 5.8. **Comprovante de publicação da Homologação**;
 - 5.9. **Contrato** e seus **Aditivos**;
 - 5.10. **Comprovante de publicação do Contrato** e de seus **Aditivos**;
 - 5.11. **Ordem de Início dos Serviços** específica para o Convênio, observando o início posterior à sua assinatura.
6. **Planilhas de medição**, emitidas pela Contratada, especificando-se os itens e serviços realizados na primeira etapa (ou única);

7. **Laudo Técnico**, emitido pelo Responsável Técnico designado para o Convênio, informando o estágio das obras e atestando a consonância com o objeto conveniado, reunindo:
 - 7.1. **Fotos da evolução das obras** e da fixação da Placa do Governo do Estado – para Convênio de obras;
 - 7.2. **Fotos das máquinas/equipamentos/veículos**, cópia de sua documentação de registro (quando obrigatório) e fotos da aplicação do Selo de Identificação do Governo do Estado – para Convênio de aquisições.

Para a **liberação da segunda parcela em diante** (quando houver) e para o **Encerramento do Convênio**, a Prestação de Contas deverá ser apresentada ao **Escritório Regional (ER)** de sua respectiva Região Administrativa, encaminhada por meio de **Ofício** assinado pelo(a) Prefeito(a) Municipal, contendo os seguintes documentos:

1. **Planilha de Acompanhamento Contábil-Financeiro**, assinada pelo(a) Prefeito(a) Municipal e pelo Gestor designado para o Convênio, que representa a declaração resumo da Prestação de Contas, onde são lançadas as principais informações retiradas dos demais documentos comprobatórios da sua regularidade, tais como o empenho, a liquidação, a contratação, os pagamentos, os rendimentos financeiros e as eventuais devoluções de recursos ao Estado;
2. **Registro Contábil em sistema municipal**, reunindo:
 - 2.1. **Empenho** (global, ordinário ou restos a pagar), que permita verificar a reserva do valor da despesa referente ao Convênio;
 - 2.2. **Liquidação ou Ordem de pagamento**, que permita verificar a realização da despesa referente ao Convênio.
3. **Notas Fiscais**, contendo o número do Convênio e discriminando os valores dos encargos (ISS, IRRF e INSS), ou informando tratar-se de Empresa optante pelo SIMPLES NACIONAL, reunindo:
 - 3.1. **Planilhas de medição**, emitidas pela Contratada, no caso em que os itens/serviços não estiverem especificados na Nota Fiscal;
 - 3.2. **Comprovantes de retenção de ISS, IRRF e INSS**, ou guias de recolhimento com autenticação bancária/comprovante do pagamento efetuado (se a Empresa não for optante pelo SIMPLES NACIONAL).
4. **Movimentação bancária**, reunindo:
 - 4.1. **Extratos da Conta-Corrente vinculada ao Convênio**, desde a data do crédito correspondente ao pagamento feito pela Secretaria de Estado da Fazenda até saldo final zerado, ou até a data de apresentação da Prestação de Contas parcial;
 - 4.2. **Extratos da Conta Aplicação**, conforme estabelece o art. 116, § 4º, da Lei Federal 8.666/93, desde a data da primeira aplicação até saldo final zerado, ou até a data de apresentação da Prestação de Contas parcial;
 - 4.3. **Comprovante de Devolução de Recursos (DARE)** emitida com o código **890-4**, quando houver saldo de recursos estaduais na conta vinculada ao Convênio, com a observação de que se trata de devolução do Convênio SDR n.º ____/ 20__.
5. **Laudo Técnico** emitido pelo Responsável Técnico designado para o Convênio, informando o estágio das obras e atestando a consonância com o objeto conveniado, reunindo:
 - 5.1. **Fotos da evolução das obras** e da fixação da Placa do Governo do Estado – para Convênio de obras.

ATENÇÃO!

- I. Não movimentar os recursos da conta Convênio para **outras finalidades**, mesmo que se efetue o posterior retorno desses valores à conta Convênio, e mesmo que o objeto esteja totalmente concluído. A não observação desse procedimento sujeitará a Prefeitura Municipal à devolução integral dos recursos recebidos, acrescidos da remuneração devida pela aplicação em caderneta de poupança, conforme exposto em cláusulas do Convênio;
- II. Utilizar **Conta Governos do Banco do Brasil**, para não implicar em lançamento de tarifas bancárias;
- III. Observar que os recursos recebidos, a título de Convênios, para obras de **objetos semelhantes** devem ser objetos de uma mesma licitação na modalidade **Tomada de Preços** ou **Concorrência Pública**. A não observação desse procedimento sujeitará a Prefeitura Municipal à devolução integral dos recursos recebidos em todos os Convênios relacionados, acrescidos da remuneração devida pela aplicação em caderneta de poupança, conforme exposto em cláusulas do Convênio;
- IV. Não utilizar o **saldo dos recursos** do Estado para ampliação ou alteração do objeto sem a **prévia vistoria técnica e aprovação da SCM/UPCA**;
- V. Em Convênios de **valores superiores a R\$ 4.472.000,00 (artigo 137 das Instruções nº 02/2016, atualizadas pela Resolução nº 03/2017 do TCESP)**, a Prefeitura deve apresentar **anualmente** a documentação exigida no **artigo 139 das Instruções nº 02/2016, atualizadas pela Resolução nº 03/2017 do TCESP** (Conciliação Bancária do mês de dezembro, certidão do Conselho Regional de Contabilidade do responsável pelas demonstrações contábeis, dentre outros);
- VI. Não deixar os recursos **parados na conta corrente**, mas aplicá-los, revertendo os rendimentos auferidos para o objeto do Convênio, integrados à participação estadual;
- VII. Apresentar a Prestação de Contas em até **30 dias após os gastos**, para fins de liberação de nova parcela ou para encerramento do Convênio;
- VIII. Apresentar a movimentação bancária dos recursos do Convênio ao **término de cada exercício financeiro (extratos bancários em 31/dezembro)**, mesmo que as obras/aquisições não tenham sido iniciadas ou finalizadas.