



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

MANUAL DE PREENCHIMENTO

PLANO DE TRABALHO - OBRAS

Anexos I (plano de trabalho) e II (cronograma físico-financeiro) conforme Cláusula Primeira do ANEXO I do Decreto nº 52.418 de 28/11/2007, em atendimento ao Artigo 116, da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993, nos moldes do disposto no Artigo 5º, Inciso II do Decreto nº 40.722 de 20/03/1996.

ENTIDADE

1º Item – ESPAÇO PARA COLOCAR O TIMBRE DA ENTIDADE - OBRIGATÓRIO

2º Item – OBJETO DO CONVÊNIO

- 1) Descrever literalmente o objeto do convênio pleiteado.

3º Item – DADOS CADASTRAIS DA ENTIDADE (Conveniada)

- 2) Nome da Entidade.
- 3) Número do CNPJ da Entidade.
- 4) Endereço, conforme o CNPJ.
- 5) Número do endereço.
- 6) Cidade onde se encontra o endereço.
- 7) CEP do endereço.
- 8) DDD.
- 9) Telefone da Entidade.
- 10) Fax da Entidade.

OBS.:

- 1) *Enviar cópia autenticada do ESTATUTO DA ENTIDADE.*
- 2) *Enviar cópia autenticada da ATA DE POSSE DA ATUAL DIRETORIA.*

4º Item – PRESIDENTE DA ENTIDADE

- 11) Nome do Presidente da Entidade.
- 12) RG do Presidente da Entidade.
- 13) CPF do Presidente da Entidade.
- 14) Período do mandato (ex. 01/01/2009 a 31/12/2012).
- 15) Data da Posse.
- 16) Email do Presidente da Entidade.

OBS.:

- 1) *Enviar cópias autenticadas do RG, CPF e comprovante de residência do Presidente da Entidade.*

5º Item – GESTOR DO CONVÊNIO

- 17) **Gestor do convênio:** Responsável pelo convênio, que manterá contato com o Gestor da Secretaria.
- 18) RG do gestor.
- 19) CPF do gestor.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

- 20) Endereço comercial.
- 21) Número do endereço comercial.
- 22) CEP do endereço comercial.
- 23) Cidade do endereço comercial.
- 24) Email do gestor.
- 25) DDD.
- 26) Telefone do gestor.
- 27) Fax do gestor.
- 28) Celular do gestor.

6º Item – ENGENHEIRO OU ARQUITETO

- 29) Nome do engenheiro ou arquiteto responsável pela obra.
- 30) RG do engenheiro ou arquiteto.
- 31) CPF do engenheiro ou arquiteto.
- 32) No campo “Profissão” especificar se engenheiro ou arquiteto.
- 33) Número do CREA/CAU.
- 34) Número da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) referente a obra a ser executada.
- 35) DDD.
- 36) Telefone comercial do profissional.
- 37) Fax do profissional.
- 38) Email do profissional.

OBS.:

- 1) *Enviar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) perante o CREA/CAU, devidamente recolhida, em nome do Responsável Técnico, assinada pelo Senhor Prefeito e engenheiro/arquiteto, preenchendo nos devidos campos os seguintes textos:*
 - a) *“Coordenação, fiscalização e responsabilidade técnica pelas medições e prestação de contas da obra, constando de (discriminar detalhadamente o objeto do convênio: áreas, comprimentos, volumes, localização, etc.) perante a Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude”. Obs.: No caso de ART o campo é nº 27.*
 - b) *“Declaro ser aplicável, dentro das atividades assumidas nesta ART/RRT e nos termos aqui anotados, o atendimento às regras de acessibilidade prevista nas Normas Técnicas de Acessibilidade da ABNT e na legislação específica, em especial o Decreto nº 5.296/2004, para os projetos de construção, reforma e ampliação de edificações de uso público ou coletivo, nos espaços urbanos ou em mudança de destinação (usos) para estes fins”. No caso de ART apontar “SIM” para acessibilidade.*

7º Item – CONTADOR

- 39) Nome do contador.
- 40) RG do contador.
- 41) CPF do contador.
- 42) Número do CRC.
- 43) DDD.
- 44) Telefone comercial.
- 45) Fax do profissional.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

46) Email do profissional.

8º Item – LOCAL DE REALIZAÇÃO DA OBRA

- 47) Endereço do local da obra.
- 48) Número do endereço da obra.
- 49) Bairro em que se encontra o imóvel da obra.
- 50) CEP do endereço em que se localiza o imóvel da obra.
- 51) Preencher com o número da respectiva matrícula do imóvel.
- 52) Preencher com o número do Livro do Registro Geral.

OBS.:

- 1) *Enviar a CERTIDÃO ATUALIZADA do imóvel destinado a obra do convênio, devidamente REGISTRADO EM NOME DA ENTIDADE junto ao Cartório de Registro de Imóveis.*
- 2) *Enviar a CERTIDÃO ATUALIZADA do imóvel destinado a obra do convênio, com a(s) devida(s) AVERBAÇÃO(ÕES) de benfeitoria(s) na respectiva matrícula do imóvel.*
- 3) *Enviar mapa do município ou croqui identificando local da construção da obra contendo o nome das ruas de maneira legível.*
- 4) *Enviar o Projeto Completo da obra, aprovado pela Prefeitura Municipal e/ou órgão competente:*
 - a) *Planta baixa, 2 cortes e fachada.*
 - b) *Cada prancha deverá conter carimbo ou quadro completo, constando: número da prancha, nome do proprietário, objeto do convênio, endereço da obra, município, área construída e do terreno, situação sem escala, escala adotada no desenho, data, assinaturas do engenheiro/arquiteto responsável com CREA/CAU e do Presidente da Entidade.*
 - *No caso de ser "OBRA EM ANDAMENTO", indicar, através de legendas, a parte já construída e a parte a ser construída.*
 - *No caso de ser "REFORMA", indicar, através de legendas, a parte já construída e a parte a ser reformada.*

9º Item – IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO

- 53) Descrever resumidamente as características físicas da obra, objeto do convênio.
Exemplo: Construção de um ginásio de esportes, com 1000 m², capacidade para 2000 pessoas.

10º Item – METAS A SEREM ATINGIDAS

- 54) Descrever resumidamente a destinação da obra, objeto do convênio.
Exemplo: Oferecer à população equipamento esportivo adequado à prática do lazer e atividades esportivas, em atendimento ao contido nos artigos 264 e 265 da Constituição Estadual Paulista.

11º Item – FASES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 55) Descrever as fases desde a assinatura do convênio até a conclusão da obra.

OBS.:

- 1) *A Prestação de Contas deve ser encaminhada em no máximo 15 (quinze) dias após a conclusão da obra, em conformidade a Cláusula Terceira, Parágrafo 1º do modelo convenial prescrito pelo Decreto nº 52.418 de 28 de novembro de 2007.*

12º Item – MEMORIAL DESCRITIVO (Uso exclusivo do Engenheiro ou Arquiteto)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

56) Descrever os serviços a serem executados detalhadamente.

Exemplo: Serviços Preliminares, Infra-Estrutura (fundações), Superestrutura, Vedação, Esquadrias, Cobertura, Instalações hidráulicas, Instalações elétricas, Impermeabilização, Isolamento Térmico, Revestimentos (pisos, azulejos, teto), Vidro, Pintura e Limpeza Geral.

As Especificações de Serviços acima são a título de exemplo, incluir ou excluir conforme projeto.

57) Descrever detalhadamente as especificações dos serviços.

13º Item – PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS (Planilha Orçamentária)

58) Neste campo as especificações dos serviços devem ser as **mesmos do campo 56**, apresentar item por item, totalizando por sub item (serviços) e no final o total geral.

59) Descrever as quantidades por item.

60) Descrever a unidade utilizada.

61) Descrever o preço unitário por item (de acordo com a fonte do campo 66).

62) Valor total dos itens.

63) Valor total das despesas da obra.

64) Valor total do repasse do Estado.

65) Valor total da Entidade.

66) Indicar a fonte utilizada (PINI ou CPOS ou FDE ou pesquisa de mercado com três orçamentos ou outra escolhida) das cotações dos serviços.

14º Item – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO (Estado / Entidade)

67) Data base, utilizar a data em que foi feita a pesquisa de preços do campo 61.

68) Neste campo as especificações dos serviços devem ser as **mesmos do campo 56**, apresentar item por item, totalizando por sub item (serviços), destacando os valores que pertençam ao Estado e a Entidade.

69) Descrever a unidade.

70) A parcela será de acordo com a quantidade repassada pelo Estado (única ou em quantas vezes for determinada).

71) Valor a ser gasto pelo Estado.

72) Valor a ser gasto pela Entidade.

73) Somatória dos valores gastos com o Estado e com a contrapartida da Entidade.

15º Item – CRONOGRAMA DE RECURSOS (Estado / Entidade)

74) Deverá ter tantas colunas conforme o número de parcelas repassadas pelo Estado (uma ou mais) e da Entidade.

75) Deverá ser a somatória das parcelas repassadas pelo Estado e a contrapartida da Entidade.

16º Item – PREVISÃO DE INÍCIO E FIM DA EXECUÇÃO DO OBJETO

76) Preencher conforme modelo.

17º Item – COMPROVAÇÃO QUE A CONVENIADA DISPÕE DE RECURSOS PRÓPRIOS PARA COMPLEMENTAR A EXECUÇÃO DO OBJETO – CONTRAPARTIDA

77) Preencher conforme modelo.

18º Item – DECLARAÇÃO QUE PARA A REALIZAÇÃO DA OBRA OBJETO DESTES CONVÊNIO NÃO RECEBEU OUTROS RECURSOS

78) Preencher conforme modelo.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

19º Item – DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE NO BANCO DO BRASIL S.A. VINCULADA EXCLUSIVAMENTE AO CONVÊNIO

79) Preencher conforme modelo.

OBS.:

- a) Recursos da contrapartida, **NÃO** podem ser creditados nesta conta.
- b) Se existirem despesas bancárias **NÃO** podem sair dos recursos do Estado e nem da contrapartida.
- c) Os recursos estaduais repassados, se não utilizados devem ser aplicados em conformidade a Cláusula Sexta, Parágrafos 1º e 2º, ANEXO I, do modelo convenial prescrito pelo Decreto nº 52.418 de 28 de novembro de 2007, que assim estabelece:

“Parágrafo 1º – Os recursos transferidos pelo ESTADO à CONVENIADA, em função deste ajuste, serão depositados em conta vinculada ao convênio, no Banco do Brasil S.A., devendo ser aplicados, exclusivamente, na execução do objeto deste convênio.

Parágrafo 2º – A CONVENIADA deverá observar ainda:

1. no período correspondente ao intervalo entre a liberação das parcelas e a sua efetiva utilização, os recursos deverão ser aplicados, por intermédio do Banco do Brasil S.A., em caderneta de poupança, se o seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto, lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos recursos verificar-se em prazos inferiores a um mês;
2. as receitas financeiras auferidas serão obrigatoriamente computadas a crédito do convênio, e aplicadas, exclusivamente, na execução da obra objeto deste convênio;”

20º Item – DECLARAÇÃO QUE ESTÁ EM DIA COM O CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E COM A CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS JUNTO AO INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDADE SOCIAL (INSS).

80) A Entidade deverá manter o FGTS e o INSS atualizados e fazer declaração conforme modelo.

21º Item – LAUDOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA (modelos)

81) Preencher somente um dos modelos do laudo técnico, conforme o objeto do convênio, “obra nova” ou “reforma” e excluir o modelo que não for preenchido.

22º Item – ASSINATURAS

- 82) Assinatura do Presidente da Entidade.
- 83) Assinatura do gestor do convênio.
- 84) Assinatura do responsável técnico (engenheiro ou arquiteto).
- 85) Assinatura do contador.

OBSERVAÇÃO:

O FGTS e o INSS DEVEM MANTER-SE ATUALIZADOS PARA A CELEBRAÇÃO DO CONVÊNIO.