

Expediente nº 008878/17/SVS/2009.

DTM-SUP/DER-005-25/08/2009

Estabelece normas internas do DER, referentes à remessa de documentos e prestação de informações ao Egrégio Tribunal de Contas, bem como à tramitação de processos pertinentes. (1.3)

SENHORES, CHEFE DE GABINETE, DIRETORES DE DEPARTAMENTO, COORDENADOR DE OPERAÇÕES, DIRETORES DE DIVISÃO, DE ASSESSORIAS, DO SERVIÇO DE AUDITORIA E PROCURADORA DE AUTARQUIA CHEFE:

O Superintendente do Departamento de Estradas de Rodagem, no uso de suas atribuições,

considerando o disposto nas Instruções nº 1 e nº 2/2008, aprovadas pela Resolução nº 8/2008 do Egrégio Tribunal de Contas, publicadas no Diário Oficial do Estado de 18/12/2008; e

considerando a necessidade de revisão das normas internas do DER que tratam da remessa de documentos e prestação de informações à referida Corte,

DETERMINA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º - Esta DTM regulamenta a prestação de informações e remessa de documentos ao Egrégio Tribunal de Contas, para efeito de exame, julgamento e tomada de contas, bem como a tramitação interna de processos e documentos pertinentes.

CAPÍTULO II

DOS BALANCETES, APURAÇÕES E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Artigo 2º - Os balancetes mensais dos sistemas financeiro e patrimonial, de compensação e orçamentário deverão estar no sistema à disposição do Tribunal de Contas, a partir do dia 15 do mês subsequente, devendo fazer parte as demonstrações mensais da despesa prevista, empenhada e paga, notas de empenho, apropriação, baixa e anulação.

Artigo 3º - A DFF e as CCA.n das Divisões Regionais deverão encaminhar ao Serviço de Auditoria (SVS), até o dia 20 do mês subsequente, as demonstrações mensais de entradas e saídas de bens em estoque.

Artigo 4º - A DFF e as CCA.n das Divisões Regionais deverão encaminhar ao Serviço de Auditoria (SVS), até o dia 20 de janeiro do exercício seguinte:

- I. inventário físico dos materiais existentes em estoque no almoxarifado, até 31 de dezembro;
- II. demonstrativo do inventário dos bens móveis e dos valores, bem como das alterações havidas no exercício, relativamente às incorporações e desincorporações, com as respectivas especificações.

Artigo 5º - A movimentação geral do exercício relativa ao orçamentário, financeiro e patrimonial deverá ser enviada ao SVS até o dia 20 de janeiro do exercício seguinte e disponibilizada no sistema operacional informatizado SIAFEN/PRODESP, à disposição do Tribunal de Contas, a partir do dia 31 de janeiro, composto dos seguintes itens:

- I. balanço orçamentário;
- II. balanço financeiro;
- III. demonstração das variações patrimoniais;
- IV. balanço patrimonial;

- V. cópia do balanço patrimonial do exercício anterior;
- VI. comparativo da receita orçada com a arrecadada;
- VII. comparativo da despesa autorizada com a realizada;
- VIII. demonstrativo da dívida fundada interna;
- IX. demonstrativo da dívida flutuante;
- X. demonstrativos da receita e despesa segundo as categorias econômicas;
- XI. demonstrativo da despesa por função e sub funções;
- XII. quadro consolidado das despesas, por categorias econômicas;
- XIII. cópia do boletim de caixa e bancos de 31 (trinta e um) de dezembro e respectiva conciliação bancária;
- XIV. relação dos restos a pagar, identificando os valores processados e não processados;
- XV. cópia dos balancetes da receita e da despesa de dezembro, inclusive extra orçamentária, abrangendo os fundos especiais.

Artigo 6º - A DFF deverá remeter ao SVS para encaminhamento ao Tribunal de Contas, até o dia 20 (vinte) de janeiro do exercício seguinte, os documentos:

- I. cópia da lei orçamentária e respectivo(s) decreto(s), bem como, quadro demonstrativo dos créditos adicionais, de conformidade com o modelo contido no Anexo – 18;
- II. certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC - comprovando a habilitação profissional dos responsáveis pelo balanços e demonstrações contábeis;
- III. relação dos auxílios, subvenções e contribuições recebido do Estado, contendo: órgão concessor, objeto, valor e data do recebimento de tais repasses;

- IV. relação dos auxílios, subvenções e contribuições recebidos da União, contendo: órgão concessor, objeto, valor e data dos repasses;
- V. relatório das atividades desenvolvidas, contendo: exposição sobre as demonstrações contábeis e seus resultados e as principais realizações;
- VI. cópia do mapa dos Precatórios do Tribunal de Justiça e Ofícios Requisitórios da Justiça do Trabalho e relação dos pagamentos efetuados à conta de precatórios judiciais, da qual constem origem da ação, valor e data de pagamentos;
- VII. relação dos empréstimos, financiamentos e operações de crédito, firmados com instituições públicas ou privadas discriminando, por operação, instituições envolvidas, data do ajuste, objetivos, vigência e valores;
- VIII. relação de ações negociadas (aquisição e venda) contendo: empresa, tipo, quantidade, valor, e as instituições envolvidas na operação;
- IX. relação de todos os repasses financeiros ao Terceiro Setor, efetuados no exercício, decorrentes dos vigentes contratos de Gestão, termos de parceria e convênios de valor global inferior a R\$ 750.000,00, corrigido anualmente pela variação da UFESP ou Declaração Negativa, em conformidade com o modelo contido no Anexo 4.

Artigo 7º - Após o fechamento do Balanço Geral deverão ser enviadas ao SVS, para fins de remessa ao Tribunal de Contas:

- I. caderno contendo os balanços orçamentário, financeiro e patrimonial acompanhados dos respectivos demonstrativos e Anexos;
- II. comprovante da publicação do Balanço Geral do DER no Diário Oficial do Estado.

Artigo 8º - A DFF deverá remeter ao SVS para encaminhamento ao Tribunal de Contas, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao encerramento do semestre, relação das exigibilidades de pagamentos referentes ao semestre anterior das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações,

realizações de obras e prestação de serviços, obedecida a estreita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, fazendo uma relação para cada fonte diferenciada de recursos:

- I. serão relacionadas todas as exigibilidades, independente de terem sido pagas ou não, ainda que parceladas, decorrentes de contratações, cujo valor total seja igual ou superior ao estipulado para a modalidade tomada de preços – compras e serviços;
- II. a referida relação deverá estar acompanhada de cópia das publicações das justificativas de alterações que, eventualmente, tenham sido feitas na ordem cronológica dos pagamentos;
- III. para efeito do acompanhamento da ordem cronológica de pagamentos, os recursos relacionados serão considerados vinculados e não vinculados;
- IV. entende-se como vinculados os recursos provenientes de contratos de empréstimos, convênios, emissão de títulos ou de outra forma de obtenção de recursos que exija vinculação;
- V. os pagamentos deverão respeitar a ordem cronológica das exigibilidades, considerando que, no caso de recursos vinculados, cada contrato de empréstimo, convênio ou outra origem de recursos vinculados será uma fonte. No caso de não vinculados, considerar-se-á cada uma das categorias econômicas como fonte diferenciada de recursos.

Artigo 9º - A DFF e as CCA.n das Divisões Regionais deverão remeter ao SVS, até o dia 10 (dez) de cada mês, relação dos adiantamentos concedidos no mês anterior, para encaminhamento ao Tribunal de Contas.

Parágrafo único – As prestações de contas de responsáveis por adiantamentos, após auditadas e aprovadas pelo SVS, deverão ser conservadas nas suas respectivas unidades, à disposição do Tribunal de Contas, para fins de requisição ou exame “in loco”.

Artigo 10 - A DME/DA deverá remeter ao SVS, até o dia 20 de janeiro do exercício seguinte, os documentos:

- I. relação das obras de arte e objetos históricos adquiridos no período, indicando o valor comercial e de aquisição, importância histórica e origem (nacional ou estrangeira);
- II. relação dos processos de furtos e /ou extravios de bens permanentes, exclusivamente, consoante o artigo 37 da Lei Complementar Estadual nº 709 de 14/01/93, contendo nº do processo de origem, ocorrência (furto, extravio, roubo ou incêndio) descrição completa do bem permanente, número do patrimônio, B.O., data da ocorrência, autoria, situação da sindicância (não instaurada, em andamento, encerrada com conclusão pela responsabilização ou não) e número da nota de lançamento de baixa.

Artigo 11 - A DE deverá remeter ao SVS, até o dia 20 de janeiro do exercício seguinte:

- I. relação das licitações realizadas separadas por modalidade, contendo: número do processo, número da licitação, data da abertura, objeto vencedor', valor e data do contrato;
- II. relação das despesas efetuadas com dispensa ou inexigibilidade de licitação, nos casos enquadrados na exigência da ratificação do ato, previsto no artigo 26 da Lei Federal nº 8.666 de 19/06/93 e suas alterações, contendo: número do processo, data da abertura, objeto, prazo, valor, fornecedor e data da publicação da ratificação;
- III. relação dos contratos e dos aditamentos firmados no exercício anterior contendo: objeto, prazo, valor, fonte (s) de recurso (s) (Federal ou Estadual) e modalidade da licitação ou fundamento da dispensa ou da inexigibilidade;
- IV. relação dos contratos de Gestão, termos de parceria e convênios, firmados no exercício com entidade do Terceiro Setor, de valor igual ou superior a R\$ 750.000,00 corrigidos anualmente pela variação da UFESP, contendo: modalidade, número do ajuste, data, interessada, objeto, prazo, valor e fonte de recurso, ou declaração negativa;

- V. relação dos contratos de programa firmados no exercício com consórcios públicos ou entes federativos, bem como de eventuais alterações contendo: número do ajuste, data da assinatura, contratado, prazo e resumo das obrigações, indicando os quantitativos previstos, ou declaração negativa.

Artigo 12 – O SQA deverá remeter ao SVS, até o dia 20 de janeiro do exercício seguinte:

- I. relação das licitações realizadas, separadas por modalidade, contendo: número do processo, número da licitação, data da abertura, objeto, vencedor (es), valor e data do contrato;
- II. relação das despesas efetuadas com dispensa ou inexigibilidade de licitação, nos casos enquadrados na exigência da ratificação do ato previsto no artigo 26 da Lei Federal nº 8.666 de 19/06/93 e suas alterações, contendo: número do processo, data da abertura, objeto, prazo, valor, fornecedor e data da publicação da ratificação;
- III. relação dos contratos e dos aditamentos firmados no exercício anterior contendo: objeto, prazo, valor, fonte (s) de recurso (s) (Federal ou Estadual) e modalidade da licitação ou fundamento da dispensa ou da inexigibilidade.

Artigo 13 - A DP deverá remeter ao SVS, até o dia 20 de janeiro do exercício seguinte:

- I. relação dos convênios com órgãos públicos e aditamentos firmados no exercício, nos termos do artigo 116 da Lei Federal 8.666 de 19/06/93 e suas alterações contendo: número do ajuste, data, interessado, objeto, prazo, valor e fonte (s) de recurso(s) (Federal ou Estadual);
- II. relação em conformidade com o modelo contido no Anexo I de todos os repasses financeiros e materiais efetuados no exercício, decorrentes de vigentes convênios firmados com órgãos públicos;
- III. relação dos gastos efetuados referente aos repasses a Órgãos Públicos, cujo atendimento é realizado através de contratos (Anexo 3).

Artigo 14 - A DHA deverá remeter ao SVS, até o dia 20 de janeiro do exercício seguinte:

- I. certidão contendo nome dos dirigentes e integrantes da Superintendência e Diretorias, responsáveis pelo controle interno de almoxarifados e patrimônio, com a indicação dos respectivos períodos de gestão, afastamentos e substituições;
- II. cópia da publicação anual dos valores das remunerações dos cargos e empregos públicos;
- III. cópia da Lei de criação, regulamentos e regimentos, se houver, no exercício; não havendo, encaminhar declaração nesse sentido;
- IV. cópia da fixação da remuneração e demonstrativos dos pagamentos efetuados ao Superintendente e Diretores.

Artigo 15 - Os contratos deverão ser encaminhados à Superintendência, para fins de aprovação e assinatura, acompanhados de duas pastas, em modelo próprio, contendo cópias dos seguintes documentos:

- I. fato gerador;
- II. memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico – financeiro;
- III. orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- IV. previsão dos recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- V. declaração circunstanciada, assinada pela autoridade competente de que foi preservada a modalidade de licitação pertinente à execução total do objeto, acompanhada dos documentos comprobatórios de que a autorização da despesa foi feita para o custo final da obra e/ou serviço objeto do projeto, para execução parcelada;

- VI. prova da avaliação prévia e autorização legislativa para os casos de alienação de imóveis e de permuta e, também, prova de que o preço é compatível com o de mercado;
- VII. nos casos de contratação para prestação de serviços técnicos especializados a empresa deverá apresentar relação dos integrantes de seu corpo técnico para participar do procedimento licitatório;
- VIII. planilha com identificação da fonte de recursos (exemplo: próprios, de convênio, federais);
- IX. prova de que foram atendidas as medidas previstas no artigo 39 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, para as licitações cujo valor ultrapasse 100 (cem) vezes o limite previsto para concorrência de obras e serviços de engenharia;
- X. estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos subsequentes, em relação a obras, serviços ou fornecimento de bens, que impliquem em criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental;
- XI. declaração do ordenador da despesa de que o contrato tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- XII. declaração, em relação ao Plano Plurianual, de que o produto das obras e serviços encontram-se contemplados em suas metas,
- XIII. manifestação prévia da Secretaria de Economia e Planejamento e da Fazenda para contrato de valor igual ou superior a R\$ 5.000.000,00 (na ausência apresentar declaração nesse sentido);
- XIV. cópia do comprovante de recolhimento da caução;
- XV. Termo de Ciência e Notificação (Anexo 10);
- XVI. cadastro do responsável que assinou o contrato (Anexo 11).

§ 1º - Na contratação com dispensa ou inexigibilidade de licitação, os documentos referidos no inciso I serão os seguintes:

- I. fato gerador;
- II. justificativas técnicas;
- III. orçamento;
- IV. nos casos de contratação para prestação de serviços técnicos especializados a empresa deverá apresentar relação dos integrantes de seu corpo técnico, para justificar a dispensa ou inexigibilidade de licitação e comprovante de que tais integrantes realizem pessoal e diretamente os serviços objeto do contrato;
- V. nos casos de notória especialização a documentação que a comprove nos termos do artigo 25 parágrafo 1º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- VI. em se tratando de exclusividade, cópia do atestado fornecido pelo Órgão de Registro do Comércio, Sindicato, Federação, Confederação Patronal ou entidades equivalentes;
- VII. nos casos de emergência, caracterização da situação calamitosa, motivo da escolha do fornecedor ou executante e justificativa do preço;
- VIII. indicação ou previsão de recursos orçamentários de que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras e serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma e/ou da nota de reserva;
- IX. autorização da dispensa de licitação;
- X. parecer jurídico;
- XI. ratificação pela autoridade superior, quando for o caso;
- XII. proposta;
- XIII. autorização da despesa;

- XIV. comprovante do recolhimento da caução (quando exigida);
- XV. cronogramas físico e financeiro;
- XVI. autorizações e ou aprovações competentes, de acordo com as disposições normativas em vigor;
- XVII. Termo de Ciência e Notificação (Anexo 10);
- XVIII. cadastro do responsável que assinou o contrato (Anexo 11).

§ 2º - Quanto aos Termos Aditivos e Modificativos os documentos mencionados no inciso I serão os seguintes:

- I. fato gerador;
- II. justificativas técnicas;
- III. demonstrativo (s) de cálculo (s);
- IV. cronograma físico/financeiro;
- V. indicação dos recursos ou Nota de Reserva;
- VI. prova da autorização prévia da autoridade competente;
- VII. publicação;
- VIII. comprovante do recolhimento como reforço da caução (quando exigido);
- IX. autorização e ou aprovações competentes, de acordo com as disposições normativas em vigor;
- X. justificativa e autorização firmadas pela autoridade competente para rescisão contratual;
- XI. Termo de Ciência e Notificação (Anexo 10);
- XII. cadastro do responsável que assinou o contrato (Anexo 11);

§ 3º - Em se tratando de Pregão Presencial / Eletrônico os documentos mencionados são os seguintes:

- I. requisição do pedido do material /ou do serviço devidamente justificado, de acordo com o regulamento;
- II. minuta da Ordem de Fornecimento;
- III. manifestação do responsável pelo SQA/CQA;
- IV. nota de reserva para a despesa;
- V. manifestação da Diretoria Administrativa /SA;
- VI. autorização da autoridade competente mediante justificativa da necessidade;
- VII. publicação no DOE e na Internet do aviso da abertura do Pregão para valor até R\$ 1.500.000,00; quando tratar-se de Pregão com valor igual ou superior a R\$ 1.500.000,00, a publicação, também, em jornal de grande circulação;
- VIII. publicação do resultado final da licitação;
- IX. ata da Sessão Pública para recebimento das propostas;
- X. ata da Sessão do Pregoeiro, conforme artigo 9º, inciso IX do Regulamento de Licitação na modalidade Pregão, designação de pregoeiro e membros da equipe de apoio;
- XI. publicação do extrato do contrato;
- XII. certificação do Pregoeiro;
- XIII. ordem de Fornecimento (contrato);
- XIV. propostas e documentos de habilitação do licitante vencedor;
- XV. caso a assinatura do contrato ocorra em exercício diverso daquele em que foi publicado o edital deverá ser apresentada declaração do Ordenador da despesa, de que o contrato tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual, compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias;

XVI. nota de empenho;

XVII. Termo de Ciência e Notificação (Anexo 10);

XVIII. cadastro do responsável que assinou o feito (O.F.- contrato) (Anexo 11).

§ 4º - Antes do encaminhamento à Superintendência os processos tramitarão pela DFF, em caráter preferencial, com prazo de 5 (cinco) dias úteis para o empenhamento da despesa, devendo uma cópia da Nota de Empenho ser autuada em cada pasta, apensadas aos processos.

§ 5º - A falta de qualquer documento dos enumerados neste artigo deverá ser devidamente justificada.

§ 6º - As propostas de Termos Aditivos e Modificativos deverão ser encaminhados à Superintendência, tempestivamente, devidamente instruídas, para fins de autorização e assinatura durante a vigência do prazo contratual.

§ 7º - Assinados os contratos e respectivos Termos Aditivos e Modificativos a CXG remeterá ao SVS, no prazo de 2 (dois) dias, a contar da data da celebração, as pastas citadas no inciso I do artigo 15 e comunicará o fato à Diretoria responsável, para a publicação do extrato de contrato e respectivos Termos Aditivos no Diário Oficial do Estado.

§ 8º - O SVS, após análise, encaminhará ao Egrégio Tribunal de Contas uma das pastas mencionadas no inciso I do artigo 15 e § 6º referente aos contratos ou atos jurídicos análogos, de valor igual ou superior a R\$ 3.000.000,00 para obras e serviços de engenharia e R\$ 1.500.000,00 para compras e demais serviços e todos seus respectivos Termos Aditivos e Modificativos, até o 15º dia do mês seguinte a celebração.

§ 9º - Os Termos Aditivos e Modificativos, cujo valor somado ao ajuste inicial e demais termos, atinja o valor referido no parágrafo anterior, obedecerá ao mesmo prazo de encaminhamento ao Tribunal de Contas.

§ 10 - Expirado o prazo de vigência do contrato o Órgão gerenciador deverá formalizar o Termo de Encerramento, no prazo de 60 (sessenta)

dias, a contar do seu termo final e encaminhar ao SVS para remessa ao Tribunal de Contas.

§ 11 - Ocorrendo suspensão do contrato o Órgão gerenciador deverá comunicar o fato ao SVS, esclarecendo os motivos e as providências que estão sendo tomadas, através de expediente.

Artigo 16 - Os convênios, bem como todos seus respectivos Termos Aditivos e Modificativos, deverão ser encaminhados à Superintendência, para fins de autorização e assinatura acompanhados de 2 (duas) pastas, em modelo próprio, contendo cópia dos seguintes documentos:

- I. fato gerador;
- II. orçamento;
- III. indicação dos recursos ou Nota de Reserva;
- IV. autorização de despesa;
- V. lei municipal autorizando a municipalidade a assumir as respectivas obrigações;
- VI. autorizações e ou aprovações competentes, de acordo com as disposições normativas em vigor;
- VII. declaração, quanto a compatibilização e a adequação das transferências, aos artigos 15 e 16 da Lei Complementar Federal nº 101/00-L.R.F.;
- VIII. Termo de Ciência e Notificação relativo a tramitação do processo perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, firmado pelo Órgão Público concessor e beneficiário, conforme modelo contido no Anexo 2;
- IX. cadastro do responsável que assinou o feito, conforme modelo contido no Anexo 11.

§ 1º - Os processos de que trata este artigo observarão a tramitação do § 4º do artigo anterior.

§ 2º - Após a celebração a Diretoria de Planejamento providenciará a publicação do extrato de convênio de estradas vicinais, de terminais rodoviários e respectivos Termos Aditivos e Modificativos e remeterá ao SVS, no prazo de 2 (dois) dias, a contar da data da celebração, pastas adotando as seguintes providências:

- I. quando ocorrer convênio de valor igual ou superior a R\$ 1.500.000,00 uma pasta deverá ser enviada ao SVS para encaminhamento ao Tribunal de Contas, até o 15º dia do mês seguinte a celebração;
- II. para os valores abaixo de R\$ 1.500.000,00 conservar naquela Diretoria, à disposição do SVS e do Tribunal de Contas, pasta contendo toda documentação do convênio;
- III. as prestações de contas deverão ser juntadas aos processos correspondentes e para casos de convênios de valor igual ou superior a R\$ 1.500.000,00 deverão ser enviadas ao SVS, para encaminhamento ao Tribunal de Contas.

§ 3º - As Divisões Regionais responsáveis pela fiscalização de obra de estradas vicinais e de terminais rodoviários deverão encaminhar ao Serviço de Auditoria para análise e aprovação, a prestação de contas correspondente a cada parcela repassada ao município ou material aplicado nas obras e serviços do município, em atendimento ao convênio firmado, obedecendo os Anexos de prestação de contas nº 26 e 27.

- I. no caso de irregularidades na comprovação apresentada ou na falta da prestação de contas, exigir dos beneficiários, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, seu saneamento ou apresentação, devendo ser reiteradas tais providências, até o esgotamento das possibilidades de regularização das pendências;
- II. suspender, por iniciativa própria, novas concessões aos inadimplentes quando decorrido o prazo estabelecido no item anterior, sem a devida regularização, exigindo dos beneficiários, se for o caso, a devolução do numerário com os devidos acréscimos legais;

- III. esgotadas as providências, comunicar a ocorrência de inadimplência, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, por meio de cópia da documentação relativa às providências adotadas para a regularização de pendência, dando conhecimento a Diretoria de Planejamento e ao Serviço de Auditoria, para encaminhamento ao Tribunal de Contas.

Artigo 17 - após conclusão das obras e serviços encaminhar ao SVS, no prazo de 15 (quinze) dias, cópia da liberação da caução ou fiança dada em garantia ao cumprimento do contrato ou ato jurídico análogo.

Artigo 18 - Encaminhar ao SVS, no prazo de 15 (quinze) dias, após o término das obras e/ou serviços decorrentes dos contratos ou atos jurídicos análogos, os seguintes documentos:

- I. cópia do termo de recebimento provisório, com indicação expressa da existência ou não de pendências, reajustamentos ou acertos de qualquer natureza;
- II. declaração da autoridade responsável pelas obras e/ou serviços (fiscal do contrato) contendo informações sobre:
- III. cumprimento dos prazos previstos;
- IV. na existência de multas contratuais juntar cópia dos comprovantes do recolhimento;
- V. manifestação sobre a qualidade e perfeição das obras e/ou serviços executados;
- VI. na hipótese de não restarem quaisquer pendências, reajustamentos ou acertos de qualquer natureza, indicação expressa de que o contrato ou ato jurídico análogo foi integralmente cumprido, elaborando-se o Termo de Recebimento Definitivo.

Artigo 19 - Fica dispensada a remessa ao Egrégio Tribunal de Contas, de todos os instrumentos contratuais e atos jurídicos análogos de valor inferior a R\$ 1.500.000,00.

§ 1º - Toda documentação dispensada de remessa ao Egrégio Tribunal de Contas ficará a disposição daquela Corte nas respectivas Unidades da Sede ou das Divisões Regionais.

§ 2º - O SLA - Serviço de Atividades Gerais - encaminhará ao SVS, até o dia 10 (dez) de cada mês, relação de todos os contratos ou atos jurídicos análogos, celebrados no mês anterior e mencionados no artigo 19, com a indicação dos seguintes elementos:

- I. identificação e data do ajuste;
- II. contratado;
- III. objeto;
- IV. valor;
- V. modalidade de licitação ou fundamento da dispensa ou inexigibilidade.

Artigo 20 - Quando ocorrer qualquer ofensa aos princípios consagrados no artigo 37 da Constituição Federal, de ilegalidade ou irregularidade que resulte dano ao erário, as Diretorias do DER, bem como as Divisões Regionais, sob pena de responsabilidade e sem prejuízo dos procedimentos disciplinares, deverão tomar imediatas providências para assegurar o respectivo ressarcimento e instaurar desde logo a tomada de contas, comunicando o fato ao SVS no dia seguinte, para encaminhamento ao Tribunal de Contas no prazo de 3 (três) dias.

CAPÍTULO III

DAS DILIGÊNCIAS E REQUISIÇÕES DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES POR OFÍCIOS-INTIMAÇÕES E ACÓRDÃOS

Artigo 21 - A Divisão de Pessoal – (DHA/DA) deverá encaminhar ao Egrégio Tribunal de Contas, nos prazos estabelecidos nos artigos 168 e 171 da Instrução nº 1, aprovada pela Resolução nº 8/08, relação das admissões, contratações, quadro atualizado de pessoal e de aposentadorias e pensões concedidas, devendo conservar na DHA, à disposição do Tribunal de Contas, os processos de admissão do pessoal, devidamente classificados segundo o

fundamento do ato, utilizando os modelos correspondentes de conformidade com os Anexos 19, 20, 21, 22, 23 ou 25.

Artigo 22 - Deverá ser encaminhada ao SVS, para encaminhamento ao Tribunal de Contas, comunicação de conformidade com o modelo constante no Anexo 8, caso ocorra aplicação de penalidade em relação aos incisos III e IV do artigo 87 da Lei 8.666/93. Havendo reabilitação do apenado, comunicar o fato ao Tribunal de Contas através do Anexo 9.

Artigo 23 - O SVS, para atendimento às requisições, ofícios, intimações e acórdãos do Egrégio Tribunal de Contas, instruirá expedientes e autos próprios, procederá análise dos mesmos e os encaminhará aos Órgãos competentes para manifestação.

§ 1º- Os processos referentes as solicitações do Tribunal de Contas terão encaminhamento urgente e preferencial, não podendo permanecer nos Órgãos por onde tramitarem, por prazo superior a 3 (três) dias, de modo a possibilitar o cumprimento do prazo.

§ 2º- Completada a Instrução dos processos o SVS providenciará a resposta relativa às requisições e encaminhará os autos referentes aos ofícios, Intimações e Acórdãos a Superintendência para elaboração de recurso que será encaminhado ao Egrégio Tribunal de Contas, tempestivamente, através de ofício.

§ 3º - Comprovada a entrega do ofício através de registro que deverá ser efetuado junto ao Serviço de Protocolo do Tribunal de Contas, o processo será remetido ao SLA, para arquivamento.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 24 - A inobservância dos prazos estabelecidos nesta DTM, ou a sonegação de qualquer documento ou informação sujeitarão os responsáveis à sanções cabíveis.

Artigo 25 - Caberá ao SVS dirimir dúvidas e zelar pelo fiel cumprimento da presente DTM.

Artigo 26 – São partes integrantes da presente DTM os Anexos I, II, III, IV, VIII, IX, X, XI, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXV, XXVI e XXVII.

Artigo 27 - Esta DTM entra em vigor nesta data, revogando as DTM-SUP/DER-011-10/06/1999, DTM-SUP/DER-011-04/09/2006 e DTM-SUP/DER-012-03/10/2006.

DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM, aos
de de 2009.

ENGº DELSON JOSÉ AMADOR
SUPERINTENDENTE DO DER

MN/amgl

REPASSES A ÓRGÃOS PÚBLICOS
 RELAÇÃO DOS VALORES TRANSFERIDOS

ÓRGÃO CONCESSOR:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo e assinatura)

(**) Fonte de recursos: federal ou estadual.

ANEXO I I

REPASSES A ÓRGÃOS PÚBLICOS TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

ÓRGÃO CONCESSOR:

ÓRGÃO BENEFICIÁRIO:

NÚMERO DO CONVÊNIO: (*)

TIPO DE CONCESSÃO: (**)

VALOR REPASSADO:

EXERCÍCIO:

ADVOGADO(S): (***)

Pelo presente TERMO damo-nos por NOTIFICADOS para o acompanhamento dos atos da tramitação do correspondente processo no Tribunal de Contas até seu julgamento final e conseqüente publicação, e se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL PELA CONCESSÃO: (nome, cargo e assinatura)

RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE BENEFICIÁRIA (nome, cargo e assinatura)

(*) Quando for o caso.

(**) Auxílio, Subvenção ou Contribuição.

(***) Facultativo. Indicar quando já constituído.

ANEXO I I I

REPASSES A ÓRGÃOS PÚBLICOS RELAÇÃO DOS GASTOS

ÓRGÃO CONCESSOR:

TIPO DE CONCESSÃO: (*)

LEI AUTORIZADORA ou CONVÊNIO:

OBJETO:

EXERCÍCIO:

ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

CNPJ:

ENDEREÇO e CEP:

RESPONSÁVEL(IS) PELA ENTIDADE:

VALOR TOTAL RECEBIDO NO EXERCÍCIO:

I – DESPESAS PROCESSADAS POR AJUSTES (**)

AJUSTE Nº	DATA	CONTRATADO	OBJETO	LICITAÇÃO (***)	FONTE (****)	VALOR
TOTAL						

II – OUTRAS DESPESAS NÃO RELACIONADAS NA TABELA ANTERIOR

DATA DO DOCUMENTO	ESPECIFICAÇÃO DO DOCUMENTO (NOTA FISCAL, RECIBO)	NATUREZA DA DESPESA RESUMIDAMENTE	FONTE (****)	VALOR
TOTAL				

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo e assinatura)

(*) Convênio, ou, auxílio, subvenção ou contribuição.

(**) Contrato; contrato de gestão; termo de parceria etc.

(***) Modalidade, ou, no caso de dispensa e/ou inexigibilidade, a base legal.

(****) Fonte de recursos: federal ou estadual.

ANEXO IV

REPASSES AO TERCEIRO SETOR RELAÇÃO DOS VALORES TRANSFERIDOS

**VALORES REPASSADOS DURANTE O EXERCÍCIO DE:
ÓRGÃO CONCESSOR:**

I – DECORRENTES DOS AJUSTES DE VALOR INFERIOR AO LIMITE DE REMESSA AO TCESP:

CONTRA TO DE GESTÃO Nº	BENEFICIÁRIO	CN PJ	ENDEREÇO (Rua, nº, Cidade,CEP)	DATA	VIGÊN CIA ATÉ	VALOR GLO BAL DO AJUSTE	OB JE TO	FON TE (*)	VALOR REPASSADO NO EXERCÍCIO
TOTAL									

TERMO DE PAR- CERIA Nº	BENEFICIÁRIO	CN PJ	ENDEREÇO (Rua, nº, Cidade,CEP)	DATA	VIGÊN CIA ATÉ	VALOR GLO BAL DO AJUSTE	OB JE TO	FON TE (*)	VALOR REPASSADO NO EXERCÍCIO
TOTAL									

CON- VÊNIO Nº	BENEFICIÁRIO	CN PJ	ENDEREÇO (Rua, nº, Cidade,CEP)	DATA	VIGÊN CIA ATÉ	VALOR GLO BAL DO AJUSTE	OB JE TO	FON TE (*)	VALOR REPASSADO NO EXERCÍCIO
TOTAL									

II – AUXÍLIOS, SUBVENÇÕES E/OU CONTRIBUIÇÕES PAGOS:

TIPO DA CONCESSÃO (A / S / C)	BENEFICIÁRIO	CN PJ	ENDEREÇO (Rua, nº, Cidade,CEP)	LEI Nº DATA	FINALIDADE	DATA DO PGTO	FONTE (*)	VALOR REPASSADO NO EXERCÍCIO
TOTAL								

LOCAL e DATA:
RESPONSÁVEL: (nome, cargo e assinatura)

(*) Fonte de recursos: federal ou estadual.

ANEXO V I I I

SOLICITAÇÃO DE INCLUSÃO NO CADASTRO DE IMPEDIMENTOS

ÓRGÃO OU EMPRESA SOLICITANTE:

NOME DA PESSOA OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA APENADA:

C.P.F./C.N.P.J:

ENQUADRAMENTO DA SANÇÃO
(LEI Nº 8.666/93, ARTIGO 87)
PERÍODO DE VIGÊNCIA

INCISO III - SUSPENSÃO TEMPORÁRIA, IMPEDIMENTO DE CONTRATAR: DE
/ / A / /

INCISO IV - **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE:** A PARTIR DE / /

RAZÕES DA SOLICITAÇÃO:

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo e assinatura)

ANEXO IX

SOLICITAÇÃO DE REABILITAÇÃO NO CADASTRO DE IMPEDIMENTOS

ÓRGÃO OU EMPRESA SOLICITANTE:

NOME DA PESSOA OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA APENADA:

C.P.F./C.N.P.J:

DATA DA REABILITAÇÃO:

RAZÕES DA SOLICITAÇÃO:

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo e assinatura)

ANEXO X

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CONTRATO N°(DE ORIGEM):

OBJETO:

ADVOGADO(S): (*)

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual n° 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

LOCAL e DATA:

CONTRATANTE: (nome, cargo e assinatura)

CONTRATADA: (nome, cargo e assinatura)

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído.

ANEXO X I

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CONTRATO N°(DE ORIGEM):

OBJETO:

Nome	
Cargo	
RG nº	
Endereço(*)	
Telefone	
e-mail	

(*) Não deve ser o endereço do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	
Cargo	
Endereço Comercial do Órgão/Setor	
Telefone e Fax	
e-mail	

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo e assinatura)

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

EXERCÍCIO:

RECEITA PREVISTA(R\$):

PERCENTUAL AUTORIZADO NA LEI ORÇAMENTÁRIA PARA SUPLEMENTAÇÃO: _____% (_____)

AUTORIZAÇÃO								ESPECIAL / EXTRAORDINARIO			
LEI		DECRETO			SUPLEMENTAÇÃO						
Nº	DATA	Nº	DATA	FINALIDADE	ANULAÇÃO	EXCESSO	SUPERAVIT OP. DE CREDITO	ANULAÇÃO	EXCESSO	SUPERAVIT OP. DE CREDITO	VIGÊNCIA
					TOTAIS						

RESPONSÁVEL: (nome, cargo e assinatura)

ANEXO XIX

QUADRO DE PESSOAL

ÓRGÃO OU ENTIDADE:

DATA: 31/12/____

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE DE CARGOS/EMPREGOS FORMA DE PROVIMENTO			QUANTITATIVOS	
	A	B	TOTAL	PROVIDOS	VAGOS
TOTAL					

LEGENDA:

FORMA DE PROVIMENTO (indicar o total de cargos criados)

A - Quadro permanente (indicar o total de cargos existentes)

B – Cargos em comissão

DENOMINAÇÃO	TOTAL DE CONTRATADOS TEMPORARIAMENTE NO EXERCÍCIO	TOTAL DE CONTRATADOS EXISTENTES EM 31/12/____
TOTAL		

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo e assinatura)

ANEXO XX

ADMISSÃO DE PESSOAL – EFETIVOS
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

ÓRGÃO OU ENTIDADE:

PROCESSO Nº (DE ORIGEM):

RESPONSÁVEL PELO ATO DE ADMISSÃO:

ADMITIDO(A):

ADVOGADO(S): (*)

Pelo presente TERMO damos-nos por NOTIFICADOS para o acompanhamento dos atos da tramitação do correspondente processo no Tribunal de Contas até seu julgamento final e conseqüente publicação, e se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL PELO ATO DE ADMISSÃO: (nome, cargo e assinatura)

ADMITIDO(A): (nome, cargo e assinatura)

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído.

ANEXO XXI

ADMISSÃO DE PESSOAL – TEMPO DETERMINADO
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

ÓRGÃO OU ENTIDADE:

PROCESSO Nº (DE ORIGEM):

RESPONSÁVEL PELO ATO DE ADMISSÃO:

ADMITIDO(A):

ADVOGADO(S): (*)

Pelo presente TERMO damo-nos por NOTIFICADOS para o acompanhamento dos atos da tramitação do correspondente processo no Tribunal de Contas até seu julgamento final e conseqüente publicação, e se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL PELO ATO DE ADMISSÃO: (nome, cargo e assinatura)

ADMITIDO(A): (nome, cargo e assinatura)

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído.

ANEXO XXI I

APOSENTADORIA
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

ÓRGÃO OU ENTIDADE:

PROCESSO Nº (DE ORIGEM):

RESPONSÁVEL PELO ATO DE CONCESSÃO:

APOSENTADO(A):

ADVOGADO(S): (*)

Pelo presente TERMO damo-nos por NOTIFICADOS para o acompanhamento dos atos da tramitação do correspondente processo no Tribunal de Contas até seu julgamento final e conseqüente publicação, e se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL PELO ATO DE CONCESSÃO: (nome, cargo e assinatura)

APOSENTADO(A): (nome, cargo e assinatura)

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído.

ANEXO XXIII

PENSÃO
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

ÓRGÃO OU ENTIDADE:

PROCESSO Nº (DE ORIGEM):

RESPONSÁVEL PELO ATO DE CONCESSÃO:

PENSIONISTA(S):

ADVOGADO(S): (*)

Pelo presente TERMO damo-nos por NOTIFICADOS para o acompanhamento dos atos da tramitação do correspondente processo no Tribunal de Contas até seu julgamento final e conseqüente publicação, e se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL PELO ATO DE CONCESSÃO: (nome, cargo e assinatura)

PENSIONISTA(S): [nome(s) e assinatura(s)]

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído.

ANEXO XXV

COMPLEMENTAÇÃO DE PROVENTOS
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

ÓRGÃO OU ENTIDADE:

PROCESSO Nº (DE ORIGEM):

RESPONSÁVEL PELO ATO DE CONCESSÃO:

BENEFICIÁRIO(A):

ADVOGADO(S): (*)

Pelo presente TERMO damo-nos por NOTIFICADOS para o acompanhamento dos atos da tramitação do correspondente processo no Tribunal de Contas até seu julgamento final e conseqüente publicação, e se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL PELO ATO DE CONCESSÃO: (nome, cargo e assinatura)

BENEFICIÁRIO(A): (nome e assinatura)

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído.

ANEXO XXVI

ROTEIRO DE PRESTAÇÃO DE SOBRE O
REPASSE DE VERBAS

- 1) Ofício da Prefeitura Municipal encaminhando a Prestação de Contas.
- 2) Nota de Lançamento referente ao repasse de parcela emitida pela DFF/DER.
- 3) Comprovante de Contabilização – Guia de Receita emitida pela Prefeitura, contendo:
Classificação Orçamentária, Órgão proveniente da Receita e assinatura do Tesoureiro da Prefeitura.
- 4) Guia de receita emitida pela Prefeitura referente a aplicações financeiras quando houver).
- 5) Comprovante de aplicação (execução da obra ou serviço) da parcela repassada para a Prefeitura (Signatário).
- 6) ANEXOS PRÓPRIOS DA MOVIMENTAÇÃO:
ANEXO – I (Balancete Financeiro)
ANEXO – II (Relação dos pagamentos efetuados)
ANEXO – III (Extrato Bancário)
ANEXO – IV (Conciliação Bancária e Cheques Inutilizados).
- 7) Nota Fiscal.
- 8) Atestado de Visita Técnica assinado pelo Engenheiro Fiscal do DER.
- 9) Relatório de Progresso da Obra ou Serviço assinado pelo Engenheiro Fiscal do DER.
- 10) Cópia do Convênio.
- 11) Justificar, quando houver, o atraso do andamento da obra.

Obs.: Quando houver rendimentos decorrentes de aplicações financeiras os valores obtidos deverão constar dos ANEXOS a que faz referência o item 6.

ANEXO XXVII

ROTEIRO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
PATRULHA RODOVIÁRIA/MATERIAIS

- 1) Informação sobre o tipo e valor por hora de máquina utilizada.
- 2) Quantidade de horas com o valor total.
- 3) Tipo de mão de obra utilizada, com o valor total.
- 4) Quantidade de funcionários, com o valor total.
- 5) Relação do material utilizado, com o valor unitário de cada um.
- 6) Quantidade de materiais aplicada, de conformidade com o estabelecido em convênio ou através do programa de trabalho, com o valor correspondente. Na conclusão da obra ou serviço a quantidade e o valor total deverão corresponder com o termo firmado.
- 7) Atestado de Visita Técnica assinado pelo Engenheiro Fiscal do DER.
- 8) Relatório de Progresso da Obra ou Serviço assinado pelo Engenheiro Fiscal do DER.
- 9) Termo de Conclusão da Obra constante do objeto, com a entrega da mesma.
- 10) Cópia do convênio.
- 11) Justificar, quando for o caso, o atraso no andamento da obra ou serviço.

Obs: A prestação de contas deverá ser apresentada com o valor correspondente ao estabelecido no convênio. Caso o valor do convênio seja somente para materiais os itens 1 a 4 deverão ser excluídos.