



NORMA DE PROCEDIMENTO – SETOP Nº 004

Tema:	Gestão Técnica Financeira de Projetos de Engenharia		
Emitente:	Secretaria de Estado dos Transportes e Obras Públicas - SETOP		
Sistema:	Não Aplicável		Código: N/A
Versão:	1.0	Aprovação: Portaria nº 04-R/2018	Vigência: 30/04/2018

1. OBJETIVOS

- 1.1 Estabelecer procedimentos para gestão técnica e financeira de projetos de Engenharia junto a agentes de financiamento em programas contratados pelo Estado.

2. ABRANGÊNCIA

- 2.1 Órgãos da Administração Direta e Entidades da Administração Indireta do Poder Executivo Estadual, incluindo as Empresas Públicas e as Sociedades de Economia Mista.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 Legislação Federal

- 3.1.1 Lei Complementar Federal nº 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF).
- 3.1.2 CRFB 88 - Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
- a. PPA (Plano Plurianual) – Art. 165, § 1º, da CF/88.
- b. LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) – Art. 165, § 2º, da CF/88.
- c. LOA (Lei Orçamentária Anual) – Art. 165, §§ 5º e 6º, da CF/88.
- 3.1.3 Lei Federal nº 4.320, de 17/03/1964.
- 3.1.4 Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993.
- 3.1.5 Lei nº 12.587, de 03/01/2012 (Mobilidade Urbana).
- 3.1.6 Lei nº 13.089, de 12/01/2015 (Estatuto da MetrÓpole).
- 3.1.7 Lei Federal 10.257, de 10/07/2001 (Estatuto das Cidades)



3.1.8 Lei Federal nº 6.766, de 19/12/1979 (Parcelamento do Solo Urbano).

4. DEFINIÇÕES

- 4.1 **Setor Requisitante** – Responsável por identificar a demanda por bens e serviços, bem como definir suas especificações e condições de entrega e execução, competindo-lhe elaborar o Projeto Básico ou Termo de Referência e avaliar a qualificação técnica e proposta do licitante.
- 4.2 **Ordenador de Despesas/Autoridade Competente** – A quem compete autorizar a realização dos procedimentos com vistas à licitação, bem como aprovar o Termo de Referência/Projeto Básico, a minuta de edital, ratificar o julgamento de impugnações e recursos, realizar a adjudicação quando não houver recursos e homologar a licitação.
- 4.3 **Agente Financiador** – Instituição Financeira Nacional e/ou Internacional com o objetivo de apoiar e financiar, a longo prazo, investimentos em diversos segmentos para promover o desenvolvimento econômico e social.
- 4.4 **Setor de Estudos e Projetos** – Setor responsável pela elaboração do projeto básico demonstrando seus principais aspectos e critérios técnicos.
- 4.5 **Setor Financeiro** – Setor responsável por indicar a classificação orçamentária e emitir a nota de reserva.
- 4.6 **Comissão de Licitação** – Comissão designada para atuar na condução do certame, receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e demais atividades correlatas.
- 4.7 **Setor de Contratos** – Setor responsável pelos procedimentos necessários à formalização dos instrumentos contratuais.
- 4.8 **Bens e Serviços comuns** – São aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.
- 4.9 **Compra** – Toda aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente.
- 4.10 **Serviço** – Toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração.
- 4.11 **Processo Licitatório** – Procedimento administrativo pelo qual a Administração Pública, obediente aos princípios constitucionais que a norteiam, escolhe a proposta mais vantajosa ao interesse público.
- 4.12 **Sistema Integrado de Gestão Administrativa (SIGA)** – Sistema de informações que possibilita a gestão centralizada das atividades



administrativas de todos os Órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado, de utilização obrigatória.

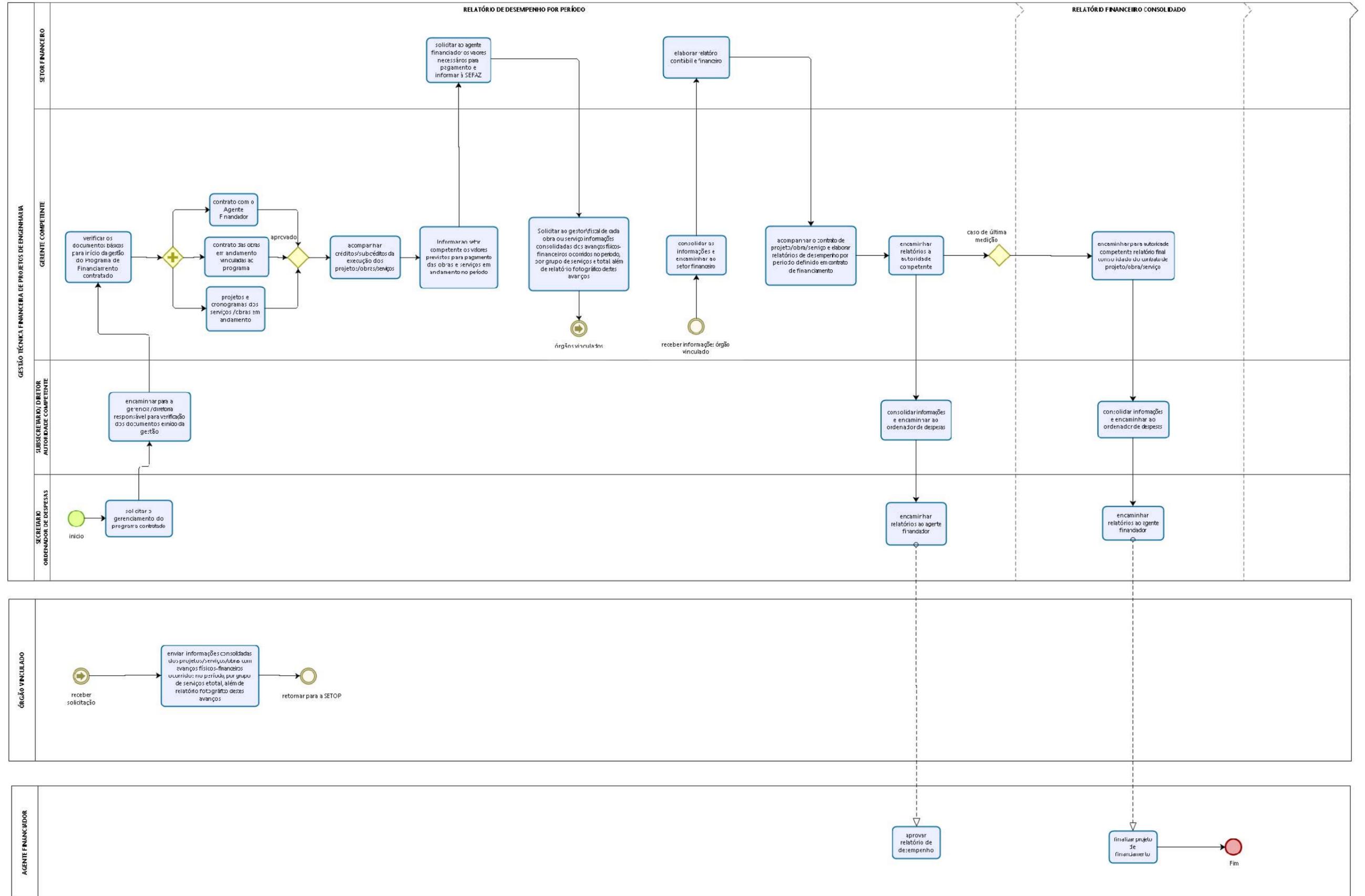
- 4.13 **Termo de Referência/Projeto Básico** – Documento que define o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento ou execução dos serviços.

5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

- 5.1 Secretaria de Estado dos Transportes e Obras Públicas – SETOP.
- 5.2 Secretaria de Estado de Economia e Planejamento – SEP.
- 5.3 Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ.
- 5.4 Secretaria de Estado de Desenvolvimento – SEDES.
- 5.5 Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos – SEGER.
- 5.6 Subsecretaria de Estado de Capitação de Recursos – SUBCAP.
- 5.7 Departamento de Estradas de Rodagem do Estado do Espírito Santo –DER-ES
- 5.8 Instituto de Obras Públicas do Estado do Espírito Santo - IOPES
- 5.9 Companhia Estadual de Transportes Coletivos de Passageiros do Estado do Espírito Santo – CETURB ES.
- 5.10 Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos – IEMA.
- 5.11 Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo – IDAF.
- 5.12 Secretaria de Estado de Controle e Transparência – SECONT.
- 5.13 Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo – PGE.

6. PROCEDIMENTOS

6.1 Fluxo de Procedimento





6.2 Diretrizes Gerais

Exercer a gestão técnica e financeira de projetos junto a agentes de financiamento em programas contratados pelo Estado.

6.2.1 Descrição das rotinas e ações relacionadas à atividade

- Acompanhar crédito e/ou subcréditos dos projetos, obras e/ou serviços, analisando juntamente com os fiscais/gestores de projeto/obra/serviço a previsão de gastos de cada projeto/obra/serviço; e junto ao setor financeiro, se há saldo para pagamentos por crédito/subcrédito de obra em andamento.

- Enviar aos agentes financeiros relatórios (periodicidade definida em contrato) contendo informações do avanço físico-financeiro do conjunto de projetos, obras e/ou serviços executados no âmbito dos programas de financiamento firmados entre o agente financeiro e o Estado do Espírito Santo, com fotografias de campo demonstrando, no período especificado pelo agente financiador, a evolução dos mesmos, as informações de avanço físico (em números percentuais por grupo de serviços), as planilhas de pagamentos e fontes de recursos detalhadas (fornecidas pelo setor financeiro). O relatório deve iniciar com um resumo\planilha dos avanços físicos-financeiros do conjunto dos projetos, obras e/ou serviços. Posteriormente detalhar cada uma delas individualmente, apresentando inclusive o licenciamento ambiental. Ao final do relatório apresentar conciliação bancária e extrato de conta.

- A atividade tem como objetivo a prestação de contas junto aos agentes financeiros, informando sobre o andamento das obras e serviços executados no âmbito dos programas de financiamento firmados entre este agente financeiro e o Estado do Espírito Santo.

- Receber solicitação da autoridade competente para gerenciar o Programa de Financiamento contratado em processo aberto para este fim, contendo, no mínimo, a cópia dos seguintes documentos:

- a) Contrato com o Agente Financiador
- b) Contrato da obra, projeto e/ou serviço
- c) Projetos e Cronogramas de projeto, obra e/ou serviço



- Informar ao setor competente os valores previstos para pagamento das obras e serviços em andamento no período.
- O setor competente solicita ao agente financiador os valores necessários para pagamento e informa à SEFAZ.
- Solicitar ao gestor/fiscal de cada projeto, obra e/ou serviço informações consolidadas dos avanços físicos-financeiros ocorridos no período, por grupo de serviços e total, além de relatório fotográfico destes avanços.
- Solicitar ao setor financeiro:
 - a) Relação dos pagamentos realizados para projetos, obras e/ou serviços no período, com detalhamento do número da medição, processo, fonte dos recursos, número de nota fiscal, ordem bancária, data do pagamento, entre outras informações pertinentes à relação dos pagamentos;
 - b) Relatório consolidado dos pagamentos para projetos, obras e/ou serviços desde a primeira medição, por fonte de recurso (estado\agente financeiro), Preço Inicial (PI), Reajustamento (R), Valor total Pago.
- A cada período montar relatório de desempenho contendo, no mínimo, os seguintes elementos:
 - a) Capa: Brasão do Governo do Estado, número do Relatório de Desempenho, Nome do Programa de Financiamento, nº do Contrato, Período de Acompanhamento, Nome do(s) responsável(is) pela elaboração do Relatório;
 - b) Breve Resumo do Programa de Financiamento e planilha resumo do status das obras/serviços (em andamento, concluídas, paralisadas, etc); percentuais de avanço físico e percentuais de avanço financeiro de cada uma delas.
 - c) Descrição detalhada/resumida de cada uma das obras/serviços, contendo:
 - c.1) Memorial descritivo, com mapas de localização
 - c.2) Andamento da obra/serviço no período
 - c.3) Avanço Físico-Financeiro (discriminando percentuais pagos pelo Estado ao agente financeiro);
 - c.3.1) Cronograma da obra
 - c.3.2) Percentuais de avanços físicos da obra por grupo de serviços
 - c.3.3) Valores do Contrato, Aditivos, Valores pagos até o período (PI, PI+R)



c.4) Relação dos pagamentos dos projetos, obras e/ou serviços no período especificado (informações fornecidas pelo setor financeiro)

c.5) Relação de todos os pagamentos dos projetos, obras e/ou serviços realizados desde seu início

c.6) Licenciamento Ambiental (vigente)

c.7) Aspectos Fundiários (informações de desapropriações, quando houver)

c.7.1) Planilha Detalhada, Quantidade/Área Estimada/Valor Estimado/
Término

c.8) Fotos da Evolução dos projetos, obras e/ou serviços

d) Relação dos pagamentos realizados no Programa de Financiamento, no período pré-determinado no contrato (informações fornecidas pelo setor financeiro)

e) Relação de todos os pagamentos realizados desde o início do Programa de Financiamento

f) Conciliação Bancária

g) Extrato Bancário

h) DVD com planilhas de pagamentos em Excel.

- Encaminhar à autoridade competente o relatório de desempenho para análise e aprovação do conteúdo.

- Elaborar Ofício para encaminhamento ao agente financiador.

- Enviar por e-mail para o agente financiador os documentos produzidos (relatório e planilhas).

- Encaminhar ao Protocolo uma via do Relatório, Ofício e DVD, para envio ao agente financiador, por Carta Registrada com o respectivo aviso de recebimento.

- Inserir no Processo inicial de relatórios de desempenho, a via de cada relatório produzido.

- Encaminhar ao setor financeiro a terceira via do relatório de desempenho.

7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

7.1 Os dados a serem coletados para a elaboração do Banco de Dados, estão contidos nos anexos de 1 a 7.



8. ANEXOS

ANEXO 1 – Instruções

ANEXO 2 – Cronograma do produto

ANEXO 3 – Situação Financeira do produto

ANEXO 4 – Relação de Pagamentos

ANEXO 5 – Relação de Pagamentos Efetivos (PI + Reajustamento)

ANEXO 6 – Conciliação Bancária

ANEXO 7 – Licença Ambiental do produto

9. ASSINATURAS

ELABORAÇÃO	DATA: 27/04/2018	VERSÃO:1
SERVIDORES:	Cássio Careta Piassi Gerência de Planejamento da Mobilidade Urbana	
APROVAÇÃO:	Paulo Ruy Valim Carnelli Secretário de Estado dos Transportes e Obras Públicas	



AGENTE FINANCIADOR

Anexo 1 - INSTRUÇÕES - Relatório de Desempenho (RED)

O presente arquivo é parte integrante do Relatório de Desempenho (RED), a ser enviado de acordo com o período estabelecido pelo contrato de financiamento.

- 1 Cronograma
- 2 Situação Financeira
- 3 Relação de Pagamentos;
- 4 Relação de Pagamentos Efetivos (PI + Reajustes)
5. Consolidação Bancária;
6. Licenciamento Ambiental;

2. Cronograma Resumo da Execução

Nome do Produto: Descrever o produto final em que foram alocados recursos da operação. Exemplo: Construção do Hospital XX.
Ação Orçamentária: Código contendo Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa e Ação (18 dígitos).

Data da assinatura do contrato:
Data da ordem de serviço:
Prazo Contratual:
Data Término previsto no Contrato:
Aditivo nº:
Paralisação nº:

3. Situação Financeira

Nome do Produto: Descrever o produto final em que foram alocados recursos da operação. Exemplo: Construção do Hospital XX.
Orçamento Contrato (PI): Valor do contrato
Valor PI executado: Valor do contrato até mm/aaaa
Valor Total executado (PI+R) até mm/aaaa (R= reajustamento)
Saldo do Contrato: valor contrato menos executado até mm/aaaa

4. Relação de Pagamentos

Valor Comprovado: Valor total comprovado no RAC.
Data do RED: Data em que o Relatório de Desempenho - RED foi finalizado.

Nome do Produto: Descrever o produto final em que foram alocados recursos da operação. Exemplo: Construção do Hospital XX.
Fornecedor: Razão Social do emissor do documento fiscal.
CNPJ: CNPJ do fornecedor
Contrato: Número do contrato em referência
Número do Processo: Número do processo de pagamento
Medição: Número da medição
Período da Medição: Mês e ano do boletim de medição
Empenho: Número do empenho
Natureza da Despesa: Indicar a natureza da despesa (6 dígitos)
Doc. Fiscal: Número do documento Fiscal
Data Doc.: Data do documento fiscal indicado na mesma linha
Valor Total (R\$): Valor total, em reais, do documento fiscal indicado
Valor Pagto: Valor do pagamento realizado referente ao documento fiscal indicado na mesma linha, discriminado por fonte
Ordem Bancária: Número da(s) ordem(s) bancária(s)
Data Pagto.: Data do pagamento indicado na(s) ordem(s) bancária(s)

5. Relação de Pagamentos Efetivos

Valor Comprovado: Valor total comprovado no RAC.
Data do RED: Data em que o Relatório de Desempenho - RED foi finalizado.

Nome do Produto: Descrever o produto final em que foram alocados recursos da operação. Exemplo: Construção do Hospital XX.
Fornecedor: Razão Social do emissor do documento fiscal.
Contrato: Número do contrato em referência
Data de início da Obra: dd/mm/aaaa
Valor do Contrato: orçamento do contrato (PI)
Valor do Contrato + Aditivo: orçamento do contrato (PI) + Aditivo
Nº da Medição: xxª medição
Período da Medição: Mês e ano do boletim de medição
Tesouro: Valor investido no período
Agente Financiador: Valor investido no período
Pagamento Inicial (PI): Valor da Medição
Reajuste (R): Valor do Reajuste
Valor Total: Valor Total Efetivo

6. Conciliação Bancária

Valor liberado: Preencher com a soma das parcelas liberadas pelo Agente Financiador referente à operação em questão.
Rendimento Financeiros: Preencher com a soma dos rendimentos, sobre o valor liberado, decorrentes de aplicações financeiras.
Saldo em conta corrente: Preencher com o saldo em conta corrente na data de fechamento do RED - anexar o extrato bancário.

7 Licenciamento Ambiental

Nome do Produto: Descrever o produto final em que foram alocados recursos da operação. Exemplo: Construção do Hospital XX.
Ação Orçamentária: Código contendo Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa e Ação (18 dígitos).
Licença Ambiental: Indicar, quando aplicável, o número da licença ambiental (de instalação ou de operação). Em caso de intervenções que dispensem licenciamento, indicar o número do ofício em que o órgão ambiental competente se manifesta sobre a desnecessidade do licenciamento.
Validade: Preencher com a data de validade da licença ambiental indicada na mesma linha.
Publicação D.O: Preencher com a data de publicação no Diário Oficial da licença ambiental indicada na mesma linha.
Regularidade Fundiária: Preencher com informações sobre as últimas providências em andamento para regularização fundiária da área.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DOS TRANSPORTES E OBRAS PÚBLICAS - SETOP

Anexo 2 - CRONOGRAMA RESUMO DE EXECUÇÃO

Nome do Produto:

Ação Orçamentária:

CRONOGRAMA RESUMO DE EXECUÇÃO		
Data da Assinatura do Contrato		<i>dd/mm/aaaa</i>
Data da Ordem de Serviço		<i>dd/mm/aaaa</i>
Prazo Contratual		dias
Data término previsto no contrato		<i>dd/mm/aaaa</i>
Aditivo nº xx/aaaa	dias de acréscimos	<i>dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa</i>
Paralisação nº xx/aaaa	dias paralisados	<i>dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa</i>



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DOS TRANSPORTES E OBRAS PÚBLICAS - SETOP

Anexo 3 - SITUAÇÃO FINANCEIRA

Nome do Produto:

DISCRIMINAÇÃO	VALOR CONTRATADO
Orçamento Contrato (PI)	R\$
Valor PI executado (PI) até mm/aaaa	R\$
Valor Total executado (PI+R) até mm/aaaa	R\$
Saldo do Contrato até mm/aaaa	R\$



AGENTE FINANCIADOR
Estado do Espírito Santo
Projeto de Financiamento:

Anexo 4 - RELAÇÃO DE PAGAMENTO REALIZADO (da XXª a XXª Medição)

Nome do Produto:

Valor Comprovado: **R\$**

Data do Relatório de Desempenho:

RED	ID	Nome do Produto	Fornecedor	CNPJ	Contrato	Número do Processo	Medição	Período da Medição	Empenho	Natureza da Despesa	Documento Fiscal	Data Doc. Fiscal	Valor Total (R\$)	Valor Pago (R\$)			Ordem Bancária	Data Pagamento	Observação
														BNDES	Estado	Total			
	1																		
	2																		
	3																		
	4																		
	5																		
	6																		
TOTAL																			



AGENTE FINANCIADOR

Estado do Espírito Santo

Projeto de Financiamento:

Anexo 6 - CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

Nome do Produto:

	Valor (R\$)
Valor Liberado em em dd/mm/aaaa	
Rendimentos Financeiros	
Saldo em conta corrente*	
* Conforme cópia de extrato bancário.	
Período do RED - (da XX^a a XX^a Medição)	
RESUMO	
Saldo em conta aplicação* em dd/mm/aaaa	
Pagamentos efetuados com fonte do Agente Financiador	
Rendimentos Financeiros	
Saldo em conta corrente	



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DOS TRANSPORTES E OBRAS PÚBLICAS - SETOP

AGENTE FINANCIADOR

Estado do Espírito Santo

Projeto de Financiamento:

Anexo 7 - LICENÇA AMBIENTAL

Nome do Produto:

ID	Nome do Produto	Ação Orçamentária	Licença Ambiental	Validade	Publicação D.O.	Regularidade Fundiária - Status
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						