

LEI Nº 8.896, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2006

PUBLICADO: Diário do Grande ABC Nº 13076 : 04 DATA 14 / 12 / 06

REVOGADA P/ LEI Nº 9.569/14

Projeto de Lei nº 056, de 21.11.2006 – Proc. nº 3.690/2005 - SEMASA.

REGULAMENTA a gestão do Fundo Municipal de Gestão e Saneamento Ambiental - FUMGESAN, instituído pela Lei nº 7.733, de 14 de outubro de 1998.

JOÃO AVAMILENO, Prefeito do Município de Santo André, Estado de São Paulo, no uso e gozo de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

DA APLICAÇÃO DO FUNDO

Art. 1º Os recursos do Fundo Municipal de Gestão e Saneamento Ambiental – FUMGESAN, previstos no artigo 14 da Lei nº 7.733, de 14 de outubro de 1998, terão todos os recursos transferidos para utilização, porém, mediante análise do Conselho Gestor, poderá ser fixado percentual a ser transferido mediante contratos, convênios, termos de parceria ou outros instrumentos previstos em lei, a serem celebrados com instituições da Administração Direta ou Indireta do Município, organizações da sociedade civil de interesse público e organizações não governamentais brasileiras sem fins lucrativos, cujos objetivos sejam relacionados aos do Fundo e cuja aplicação se destine a programa a ser executado no âmbito do Município de Santo André.

Art. 2º Compete ao SEMASA a celebração dos instrumentos de repasse de recursos para os projetos aprovados.

Art. 3º Os recursos do FUMGESAN serão aplicados nas hipóteses previstas no artigo 18 da Lei nº 7.733, de 1998.

Art. 4º Além dos critérios e requisitos de seleção de projetos previstos em edital e legislação relativa ao FUMGESAN serão também considerados:

I -CRITÉRIOS DE EXIGIBILIDADE: os documentos a serem exigidos das entidades para fins de participação nos certames e demonstração de regularidade jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeiro limitar-se-ão às exigências da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999, conforme o caso.

II -CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE: para serem aceitos, os projetos deverão atender às seguintes condições:

a)apresentação por entidades que tenham no mínimo 01 (um) ano de existência legal;

b)apresentação de cronograma de execução do projeto de no máximo 18 (dezoito) meses de duração;

c) quando envolverem publicações deverão dar crédito ao FUMGESAN como agente financiador, além de preverem a destinação de 2 (duas) cópias ao acervo do Centro de Referência em Saneamento Ambiental do SEMASA;

d) apresentação de currículos dos integrantes da equipe técnica responsável por sua execução;

e) quando incluírem a realização de curso(s), faz-se obrigatória a apresentação de seu(s) programa(s) e conhecimento temático de seus ministrantes.

III -CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO: para cada proponente só poderá ser aprovado um projeto por tema e por certame;

IV -CRITÉRIOS DE SELEÇÃO: os projetos serão escolhidos atendendo aos critérios de técnica e de preço estipulados em edital.

V -CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO: na sua implementação os projetos serão acompanhados pelo Conselho Gestor, por meio de visitas técnicas que resultará em relatórios de avaliação, seguindo critérios estipulados no edital.

Parágrafo único. As entidades interessadas em participar do edital de concurso ou seleção deverão ter em seu Estatuto atribuição específica que corresponda com a finalidade do projeto.

Art. 5º A liberação de recursos e o(s) tema(s) para os projetos serão noticiados por meio de editais de concurso ou seleção.

§ 1º O edital informará o valor definido para o repasse dos recursos.

§ 2º As despesas decorrentes da publicação dos editais serão pagas com recursos do FUMGESAN.

§ 3º O edital de concurso deverá ser publicado no mês de abril de cada exercício, de acordo com a disponibilidade financeira do Fundo.

Art. 6º Haverá apenas um concurso ou seleção por ano e seu edital será noticiado em Jornal de grande circulação da região e disponibilizado no site do SEMASA e da PMSA.

Parágrafo único. Inexistindo aprovação de projeto ou propostas para participação do certame, poderá ser publicado um novo edital no mesmo ano, respeitando-se um lapso temporal de quatro meses.

Art. 7º Os temas para apresentação de projetos serão deliberados pelo COMUGESAN e obedecerão à ordem de prioridade por ele definida.

Parágrafo único. A entidade, sociedade civil, representante do COMUGESAN no Conselho Gestor não poderá participar dos certames promovidos nos termos desta lei, em razão da licitude dos atos.

Art. 8º Os projetos serão recebidos no período fixado no edital e previamente analisados pelo Conselho Gestor e encaminhados posteriormente ao COMUGESAN para julgamento.

§ 1º Os projetos serão votados em reunião do COMUGESAN, sendo aprovado aquele que vencer por maioria simples.

§ 2º A análise, por parte do Conselho Gestor, será pautada em critérios preestabelecidos, conforme dispõe o inciso V do artigo 4º desta lei, que emitirá relatório circunstanciado com a pontuação obtida para cada projeto e sua respectiva classificação.

§ 3º O Conselho Gestor, mediante temática dos projetos, poderá contar com o subsídio de consultores independentes para análise técnica e verificação quanto à viabilidade dos projetos.

§ 4º O Relatório do Conselho Gestor, juntamente com o parecer das pré-análises dos projetos apresentados, serão submetidos em reunião do COMUGESAN, por um representante do Conselho Gestor, para julgamento.

§ 5º Poderá ser escolhido mais de um projeto, dependendo da disponibilidade financeira vigente.

§ 6º Serão desclassificados os projetos em que ficar configurada qualquer tipo de ilicitude nos procedimentos, bem como aqueles que não contemplarem a documentação mínima exigida em edital.

§ 7º Os projetos que não atenderem aos critérios de exigibilidade, elegibilidade e aprovação prevista nesta lei e demais normas vigentes, deverão ser devolvidos pelo Conselho Gestor ao proponente, com as devidas justificativas, levando-se também o fato ao conhecimento do COMUGESAN.

Art. 9º A liberação de recursos para os projetos aprovados poderá ser realizada em dois exercícios subsequentes, caso seu prazo de execução assim o exija, respeitado o limite máximo de 18 (dezoito) meses.

Art. 10. Os recursos do FUMGESAN não poderão ser utilizados para:

- a) contratação de pessoal, a qualquer título, exceto de serviços de terceiros, diretamente vinculados à execução do projeto;
- b) despesas a título de taxa de administração, gerência ou similar;
- c) despesas com multas e juros;
- d) consultorias de servidor lotado no órgão proponente;
- e) projetos que não atendam aos critérios estabelecidos pela legislação brasileira sobre o meio ambiente;
- f) aquisição de imóvel;
- g) aquisição de móveis ou equipamentos;

- h) locação de imóvel;
- i) edificações;
- j) outras despesas que o Conselho Gestor considerar impertinentes.

DA SOLICITAÇÃO

Art. 11. O órgão ou entidade interessada em obter recursos do FUMGESAN deverá apresentar o projeto, preferencialmente em papel timbrado, assinado por seu dirigente ou responsável legal, dirigido ao Presidente do Conselho Gestor do FUMGESAN.

Art. 12. Os projetos, acompanhados do respectivo Plano de Trabalho, deverão ser protocolados em 3 vias, no Protocolo Geral do SEMASA.

Parágrafo único. O Plano de Trabalho apresentado deverá conter, no mínimo:

- I -identificação do projeto a ser executado;
- II -justificativa;
- III -objetivos gerais e específicos;
- IV -metas a serem atingidas;
- V -etapas ou fases de execução e a conseqüente metodologia e materiais;
- VI -avaliação do processo;
- VII -avaliação dos resultados;
- VIII -avaliação de impacto;
- IX -parcerias;
- X -equipe técnica;
- XI -comunicação do projeto;
- XII -cronograma físico-financeiro;
- XIII -orçamento do projeto.

Art. 13. Entendendo o Conselho Gestor pela necessidade de serem realizadas adequações aos projetos, de ordem operacional, estas deverão ser acatadas pelo proponente, dentro do prazo estabelecido no edital.

Parágrafo único. Havendo desclassificação de todos os projetos, os proponentes poderão realizar adequações a eles, em prazo também estabelecido no edital.

Art. 14. A liberação de recursos financeiros fica condicionada à aprovação do Plano de Trabalho, às disponibilidades orçamentárias previstas no edital, à escolha do COMUGESAN e à assinatura do ajuste.

DA FORMALIZAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE REPASSE DOS RECURSOS

Art. 15. Os instrumentos de repasse a serem celebrados pelo SEMASA deverão ser elaborados com estrita observância à legislação que rege a matéria e demais normas do FUMGESAN.

§ 1º Os instrumentos de repasse serão celebrados pelo Superintendente do SEMASA, e deverão ser publicados em jornal de grande circulação e nos sites do SEMASA e da PMSA.

§ 2º A elaboração da minuta destes instrumentos e respectivos termos aditivos serão de responsabilidade do Conselho Gestor do FUMGESAN.

§ 3º As minutas destes instrumentos deverão ser submetidas à consideração da Coordenadoria de Assuntos Jurídicos do SEMASA para análise.

DA LIBERAÇÃO

Art. 16. O Conselho Gestor do FUMGESAN, ao liberar recursos para órgãos ou entidades encaminhará aos mesmos:

- a) cópia do ajuste devidamente assinado;
- b) cópia dos documentos orçamentários e financeiros;
- c) formulários referentes a Prestações de Contas.

Art. 17. Os recursos transferidos pelo FUMGESAN deverão ser movimentados em conta específica, aberta pelo executor do projeto, no Banco do Brasil, onde serão creditados.

§ 1º Os recursos financeiros serão repassados de acordo com cronograma físico-financeiro que deverá constar do Plano de Trabalho.

§ 2º A movimentação será feita pelo executor do projeto por meio da emissão de cheques nominativos aos prestadores de serviços ou fornecedores de bens.

§ 3º Os órgãos da Administração Pública Municipal deverão movimentar seus recursos na forma da legislação vigente.

Art. 18. A utilização dos recursos liberados pelo FUMGESAN deverá obedecer estritamente ao Plano de Trabalho aprovado e ao respectivo cronograma físico-financeiro, vedada sua aplicação no mercado financeiro.

§ 1º Havendo necessidade de alteração do Plano de Trabalho, o executor do projeto deverá solicitar, previamente ao Conselho Gestor do FUMGESAN, a modificação pretendida por escrito, justificando-a.

§ 2º A proposta de reformulação do Plano de Trabalho deverá ser analisada e aprovada pelo Conselho Gestor, vedada qualquer alteração que descaracterize o seu objeto.

Art. 19. O executor do projeto deverá apresentar ao Conselho Gestor do FUMGESAN, Relatórios de Execução para fins de acompanhamento da aplicação dos recursos, contendo inclusive, avaliação do estágio do projeto.

§ 1º A liberação de recursos, a partir da segunda parcela, estará condicionada à apresentação de Relatório de Execução Física-Financeira da etapa anterior.

§ 2º Caso a liberação dos recursos seja efetuada em desembolso único, a apresentação do Relatório far-se-á no final da vigência do ajuste efetuado, compondo a respectiva prestação de contas.

§ 3º O Conselho Gestor do FUMGESAN analisará os relatórios de execução, fará vistorias técnicas quando necessário, apresentando respectivos relatórios conclusivos em relação à liberação das parcelas subseqüentes do projeto.

§ 4º A falta de apresentação, a irregularidade do relatório parcial, ou falhas apontadas no relatório de vistoria, acarretarão a suspensão da liberação da parcela subseqüente, pelo Conselho Gestor do FUMGESAN, fato que será comunicado ao COMUGESAN.

§ 5º Serão suspensos os desembolsos de recursos aos proponentes dos projetos no caso de descumprimento das obrigações assumidas.

§ 6º Os executores deverão devolver ao FUMGESAN, de imediato, a totalidade dos recursos recebidos, na hipótese de descumprimento das obrigações assumidas.

§ 7º O não cumprimento do Plano de Trabalho, incluído o seu cronograma físico-financeiro, implicará no impedimento da executora participar de novo certame.

DA EXECUÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO

Art. 20. O descumprimento do Plano de Trabalho aprovado acarretará a aplicação de penalidades, previstas no edital e no instrumento de repasse.

Art. 21. A execução será acompanhada e fiscalizada pelo Conselho Gestor do FUMGESAN.

Parágrafo único. Para cada projeto serão adotados, dentre outros, os seguintes procedimentos, competindo:

I -ao Conselho Gestor:

- a) anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do ajuste;
- b) elaborar ou supervisionar a elaboração dos relatórios de vistoria;
- c) elaborar relatório final de avaliação técnica.

II -à Entidade Executora:

- a) apresentar relatórios mediante periodicidade estabelecida no cronograma de trabalho, para a liberação das parcelas; e
- b) elaborar um relatório final ao término do projeto.

Art. 22. As entidades ou os órgãos vencedores do certame serão obrigados a promover o licenciamento ambiental, quando exigido para o projeto a ser desenvolvido, nos termos da legislação vigente.

Art. 23. O Conselho Gestor do FUMGESAN estabelecerá, quando julgar necessário, procedimentos adicionais para o acompanhamento dos projetos, visando assegurar o desenvolvimento adequado a eles, sendo que a entidade executora deverá prestar total cooperação para o cumprimento deste propósito.

Art. 24. Os executores dos projetos deverão permitir ao Conselho Gestor do FUMGESAN, a qualquer época, o exame dos dados relacionados à execução do projeto, prestando informações a respeito de toda e qualquer solicitação feita, no prazo determinado no edital.

DO ENCERRAMENTO DO PROJETO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 25. As prestações de contas dos recursos recebidos do FUMGESAN deverão ser protocoladas pelos órgãos ou entidades executoras no Protocolo Geral do SEMASA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o término da vigência do ajuste.

Art. 26. A prestação de contas deverá ser constituída dos seguintes documentos:

- a) relatório final do executor do projeto;
- b) demonstrativo da execução da receita e da despesa;
- c) relação dos pagamentos efetuados;
- d) extrato bancário conciliado da conta específica;
- e) guia de recolhimento do saldo, se houver;
- f) comprovantes do cumprimento das exigências previstas nos itens “d”, e “f”, do item II, do art. 4º, conforme o caso.
- g) demonstrativo da execução do projeto contemplando os recursos recebidos e as despesas efetuadas e eventual saldo a recolher;
- h) cópia do comprovante do recebimento do valor;
- i) relação dos pagamentos efetuados, indicando: nome ou razão social, CNPJ ou CPF, data de pagamento, número de cheque ou instrumento de pagamento, número da nota fiscal ou recibo;
- j) extrato bancário conciliado da conta específica;
- k) guia de recolhimento do saldo, se houver;
- l) cópia de todos os documentos comprobatórios de pagamento das despesas efetuadas.

Art. 27. O Conselho Gestor do FUMGESAN, no prazo estabelecido no edital, deverá analisar e emitir parecer conclusivo à vista da documentação apresentada, com as observações julgadas importantes ao perfeito esclarecimento dos fatos.

§ 1º A prestação de contas será analisada pelo Departamento Administrativo e Financeiro do SEMASA, devendo ser levada em consideração o exame quanto:

- a) à conformidade de aplicação regular dos recursos repassados pelo FUMGESAN;
- b) à compatibilidade dos custos apresentados com o projeto; e
- c) ao fiel cumprimento do objeto do ajuste firmado.

§ 2º Na falta de prestação de contas no prazo estabelecido ou não cumprimento de diligências determinadas, o Conselho Gestor tomará as providências administrativas e judiciais cabíveis.

Art. 28. Os documentos comprobatórios da realização das despesas deverão ser emitidos em nome do órgão ou entidade, devidamente identificados com o número do ajuste e arquivados no órgão ou entidade, durante 05 (cinco) anos, à disposição dos órgãos da Administração Pública incumbidos da fiscalização e controle.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 29. As despesas decorrentes do Fundo Municipal de Gestão e Saneamento Ambiental correrão por conta de verba orçamentária própria.

Art. 30. O Conselho Gestor apresentará ao COMUGESAN um relatório operacional e financeiro relativo ao final de cada projeto.

Art. 31. Os casos omissos e dúvidas que venham a surgir na aplicação desta lei serão resolvidos pelo Conselho Gestor do FUMGESAN.

Art. 32. Esta lei entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Santo André, em 13 de dezembro de 2006.

JOÃO AVAMILENO

PREFEITO MUNICIPAL

MARCELA BELIC CHERUBINE

SECRETÁRIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Registrada e digitada no Gabinete do Prefeito, na mesma data, e publicada.

WANDER BUENO DO PRADO

CHEFE DE GABINETE