

# Monitoramento e Vistoria de Obras de Convênios

27 de Março de 2020 , 16:43

Atualizado em 30 de Abril de 2020 , 15:27

## Divisão de Monitoramento e Inovação - DMI

A Divisão de Monitoramento e Inovação - DMI é a unidade administrativa da Seinfra responsável pelo processo de **Monitoramento e Vistoria de Convênios**, que tem a finalidade de acompanhar a execução e a entrega dos empreendimentos públicos, bem como apoiar os fiscais nas obras e amparar as equipes técnicas do Sistema de Infraestrutura de Minas Gerais com informações que contribuam para o êxito de seus trabalhos, objetivando assegurar a efetividade da aplicação dos recursos.

O Processo de Monitoramento e Vistoria de obras de convênios consiste em três etapas:

<b>Etapa 1</b> Monitoramento do Exercício do Convênio	Este momento a DMI e a prefeitura tratam sobre as documentações necessárias para o convênio tornar-se apto a receber a 2ª parcela do recurso. A seção a seguir exibe com maior detalhe as documentações a serem apresentadas.
<b>Etapa 2</b> Monitoramento da Execução da Obra	As prefeituras deverão enviar bimestralmente o Relatório de Monitoramento e Vistoria (RMV), seguindo o modelo da Seinfra (Link para download abaixo). Além disso, a Seinfra irá realizar vistorias de forma independente, conforme a complexidade e magnitude do empreendimento.
<b>Etapa 3</b> Monitoramento Final do Convênio	Ao término da vigência do convênio ou da obra, um fiscal do Sistema de Infraestrutura e Mobilidade do Estado de Minas Gerais irá elaborar o RMV Final do Empreendimento, que subsidiará o processo de Prestação de Contas do Convênio.

### Observação:

- Caso a obra termine antes do vencimento da vigência do convênio, pedimos para que a Prefeitura envie à DMI ofício solicitando a vistoria final da obra.

### Relatório de Monitoramento e Vistoria - RMV

O **Relatório de Monitoramento e Vistoria** representa o instrumento que subsidia, de forma padronizada, as equipes técnicas da Seinfra e de outras instituições na realização dos trabalhos relacionados à gestão de convênios, como a aprovação da segunda parcela, mudanças no escopo das obras, dúvidas técnicas, cooperação com os órgãos de controle, entre outros.

As prefeituras deverão encaminhar para a DMI os Relatórios de Monitoramento e Vistoria do início do empreendimento até a sua conclusão.

Os links abaixo disponibilizam o Modelo de Relatório de Monitoramento e Vistoria e o Manual contendo as orientações sobre o seu preenchimento.

[Download do Manual do Preenchimento](#)

[Download do Modelo de Relatório de Monitoramento/Vistoria - RMV](#)

### 2ª Parcela do Convênio

Para que os convênios de saída fiquem aptos a receberem a 2ª Parcela dos recursos das instituições concedentes, as prefeituras devem atender os critérios do monitoramento, nos termos dos arts. 43º a 48º do Decreto nº 46.319/2013 e dos arts. 36º a 43º da [Resolução Conjunta SEGOV/AGE nº 004/2015](#).

Durante o processo de aptidão a Seinfra, por meio da DMI, oferece às prefeituras todo o suporte e orientações necessárias.

As documentações listadas abaixo poderão ser enviadas eletronicamente pelo **Sistema Eletrônico de Informações - SEI**. Para isso, o(a) Prefeito(a) deverá possuir cadastro de **usuário externo** e realizar o **Peticionamento Intercorrente**, conforme o "Passo a Passo", que pode ser baixado clicando [aqui](#).

## CHECK-LIST DE LIBERAÇÃO DE 2ª PARCELA

### EMENDAS/CODEMGE/MGI

DOCUMENTOS	DOWNLOAD
1. Publicação do Ato de Homologação da Licitação (cópia)	
2. Ordem de Início de Obra, assinada pelo Prefeito(a) (original);	<a href="#">Baixar</a>
3. Extrato bancário demonstrando o depósito da contrapartida, conforme Cronograma de Desembolso Financeiro (cópia);	
4. Extrato bancário com comprovação de aplicação dos recursos no mercado financeiro VALOR CONCEDENTE E CONTRAPARTIDA (cópia);	
5. Anotação de Responsabilidade Técnica - ART de execução de obra emitida pela <b>empresa vencedora</b> da licitação, citando o objeto da obra e valor licitado (cópia ou original);	<a href="#">Baixar</a>
6. Relatório de Monitoramento/Vistorias, contendo relatório fotográfico colorido, com imagens do local da obra em andamento e fotos nítidas da placa de obra devidamente instalada (original);	<a href="#">Baixar RMV</a> <a href="#">Baixar Manual de Placa</a>
7. Boletins de medição emitidos no período monitorado (original);	<a href="#">Baixar</a>
8. Declaração de autenticidade dos documentos enviados, assinada pelo Prefeito(a) (original)	<a href="#">Baixar</a>

### DOCUMENTOS COMPLEMENTARES MGI

DOCUMENTOS	DOWNLOAD
9. Declaração de cumprimento da Lei Federal nº 8.666/93, quanto a contratação da empresa responsável pelas obras relacionadas ao objeto do convênio (original);	<a href="#">Baixar</a>
10. Ato de Homologação e de Adjudicação, contendo os vencedores do processo licitatório e cópia da PUBLICAÇÃO da Homologação e da Adjudicação;	<a href="#">Baixar</a>
11. Contrato assinado com a empresa responsável pela execução da obra (cópia);	
12. Publicação do Extrato do Contrato identificado no item anterior (cópia);	
13. Cadastro Nacional de Obras - CNO. Caso a obra possua uma matrícula CEI, esta deverá ser migrada para o CNO (original); <a href="http://receita.economia.gov.br/interface/lista-de-servicos/cadastros/cno">http://receita.economia.gov.br/interface/lista-de-servicos/cadastros/cno</a>	

14. Declaração de inexistência de autuações ambientais referentes às obras e aos serviços financiados com recursos do convênio, ainda que parcialmente (original);	<a href="#">Baixar</a>
15. Cronograma de andamento físico-financeiro das obras (original).	<a href="#">Baixar</a>

**Observações:**

- Se substituído o servidor fiscal da obra, deverá ser encaminhado uma cópia da ART e um novo Termo de Compromisso ([Baixar](#));
- Os documentos devem ser apresentados em via original ou cópia autenticada por fé pública;
- A apresentação destes documentos é condição fundamental para a liberação da 2ª parcela do convênio.

A Superintendência de Obras Públicas - SOP coloca-se à disposição para outras informações através dos telefones: (031) 3915-8327 / 8310 / 8347 / 8299 / 5993.

E-mails: [monitoramento.obras@infraestrutura.mg.gov.br](mailto:monitoramento.obras@infraestrutura.mg.gov.br) ou  
&nbsp;[rodrigo.colares@infraestrutura.mg.gov.br](mailto:rodrigo.colares@infraestrutura.mg.gov.br)

[Enviar para impressão](#)