MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME
SECRETARIA NACIONAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL
UNIDADE DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

ANÁLISE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS SIMILARES REGIDOS PELA IN/STN Nº 01/97

FRANCISCO ALVES DE CARVALHO
HELIO ALVES DA SILVA
Jan/2006

SUMÁRIO

Da Prestação de Contas final 03
Prestação de Contas Parcial.....04
Da Tomada de Contas Especial.....05
Dicas Importantes para a Análise da Prestação de Contas 07
1. Legislação..... 07
2. Documentação 07
3. Conta Bancária..... 08
4. Devolução de Recursos 08
5. Contrapartida.....08
6. Processo licitatório 09
7. Contratos..... 09
8. Comprovante de despesas (Pessoa Jurídica).....09
9. Pagamento de despesas (Pessoa Física).....10
10. Prazos para análise das prestações de contas 10
11. Prazos para apresentação das prestações de contas.....11
12. Prazo para aplicação no mercado financeiro 11
Informações aos Gestores dos convênios 11
Check List - Formulários de Prestação de Contas.....13
Anexos.....14

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

Capítulo VIII Seção I da IN/STN 01/97

Art. 28. O órgão ou entidade que receber recursos, inclusive de origem externa, na forma estabelecida nesta Instrução Normativa, ficará sujeito a apresentar prestação de contas final do total dos recursos recebidos, que será constituída de **relatório de cumprimento do objeto**, acompanhada de:

I - Plano de Trabalho;

II - Cópia do Termo de Convênio ou Termo Simplificado de Convênio, com a indicação da data de sua publicação;

III - Relatório de Execução Físico-Financeira;

IV - Demonstrativo da Execução da Receita e Despesa, evidenciando os recursos recebidos em transferências, a contrapartida, os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos no mercado financeiro, quando for o caso e os saldos;

V - Relação de Pagamentos;

VI - Relação de Bens (adquiridos, produzidos ou construídos com recursos da União);

VII - Extrato da conta bancária específica do período do recebimento da 1ª parcela até o último pagamento e conciliação bancária, quando for o caso;

VIII - Cópia do termo de aceitação definitiva da obra, quando o instrumento objetivar a execução de obra ou serviço de engenharia;

IX - Comprovante de recolhimento do saldo de recursos, à conta indicada pelo concedente, ou **Guia de Recolhimento da União-GRU**, quando recolhido ao Tesouro Nacional;

X - Cópia do despacho adjudicatório e homologação das licitações realizadas ou justificativa para sua dispensa ou inexigibilidade, com o respectivo embasamento legal, quando o convenente pertencer à Administração Pública.

Observação: A IN 01/97 não exige, porém é necessário solicitar ao convenente o **extrato da conta de aplicação financeira,** quando for o caso, constando os rendimentos, para subsidiar a análise financeira.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL

Art. 32. A prestação de contas parcial é aquela pertinente a cada uma das **parcelas de recursos liberados** e será composta da documentação especificada nos itens III a VII, VIII e X, quando houver, do Art. 28 desta Instrução Normativa, a seguir:

III – Relatório de Execução Físico-Financeira;

IV– Demonstrativo da Execução da Receita e Despesa, evidenciando os recursos recebidos em transferências, contrapartida, rendimentos auferidos da aplicação dos recursos no mercado financeiro, quando for o caso e os saldos**;**

V – Relação de Pagamentos conforme origem do recurso utilizado, sendo preenchida uma para cada um dos partícipes**;**

VI – Relação de Bens Móveis e Imóveis (adquiridos, produzidos ou construídos), quando for o caso**;**

VII – Extrato da conta bancária específica do período, compreendido entre o recebimento da primeira parcela e o último pagamento;

VIII – Cópia do termo de aceitação definitiva da obra, quando o instrumento objetivar a execução de obra ou serviço de engenharia;

X - Cópia do despacho adjudicatório e homologação das licitações realizadas ou justificativa para sua dispensa ou inexigibilidade, com o respectivo embasamento legal, quando o convenente pertencer à Administração Pública.

Observação: A IN 01/97 não exige, porém é necessário solicitar ao convenente o **extrato da conta de aplicação financeira,** quando for o caso, constando os rendimentos, para subsidiar a análise financeira.

Art. 33. A prestação de contas parcial e em especial o Relatório de Execução Físico-Financeira será analisada observando-se os critérios dispostos no parágrafo 1º do Art. 31.

> ***§ 1º A prestação de contas parcial ou final será analisada e avaliada na unidade técnica responsável pelo programa do órgão ou entidade concedente que emitirá parecer sob os seguintes aspectos:***
> ***I - técnico - quanto à execução física e atingimento dos objetivos do convênio, podendo o setor competente valer-se de laudos de vistoria ou de informações obtidas junto a autoridades públicas do local de execução do convênio;***
> ***II - financeiro - quanto à correta e regular aplicação dos recursos do convênio.***

§ 3º Aprovada a prestação de contas final, o ordenador de despesa da unidade concedente deverá efetuar o devido registro da aprovação da prestação de contas no cadastro de convênios do SIAFI e fará constar, do processo, declaração expressa de que os recursos transferidos tiveram boa e regular aplicação. **Redação alterada p/IN STN nº 1/2000**

Observação: O Despacho do Ordenador de Despesas, para aprovação da prestação de contas deverá conter a declaração expressa de que recursos transferidos tiveram boa e regular aplicação.

Art. 34. Será efetuado o registro no Cadastro de Convênios no SIAFI, correspondente ao resultado da análise realizada pelo concedente, com base nos pareceres emitidos na forma prevista no artigo anterior, sobre a prestação de contas parcial ou final.

Art. 35. Constatada irregularidade ou inadimplência na apresentação da prestação de contas parcial, o ordenador de despesas suspenderá imediatamente a liberação de recursos e notificará o convenente dando-lhe o prazo máximo de 30 (trinta) dias para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

Parágrafo único. Decorrido o prazo da notificação, sem que a irregularidade tenha sido sanada, ou adimplida a obrigação, o ordenador de despesas comunicará o fato, sob pena de responsabilidade, ao órgão integrante do controle interno a que estiver jurisdicionado e providenciará, junto ao órgão de contabilidade analítica, a instauração de Tomada de Contas Especial e registrará a inadimplência no Cadastro de Convênios no SIAFI.

DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

Art. 38. Será instaurada a competente Tomada de Contas Especial, visando a apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano**, pelos órgãos encarregados da contabilidade analítica do concedente,** por solicitação do respectivo ordenador de despesas ou, na sua omissão, por determinação do Controle Interno ou TCU, quando:

I - Não for apresentada a prestação de contas no prazo de até 30 dias concedido em notificação pelo concedente;

II - não for aprovada a prestação de contas, apesar de eventuais justificativas apresentadas pelo convenente, em decorrência de:

a) não execução total do objeto pactuado;
b) atingimento parcial dos objetivos avençados;
c) desvio de finalidade;
d) impugnação de despesas;
e) não cumprimento dos recursos da contrapartida;
f) não aplicação de rendimentos de aplicações financeiras no objeto pactuado.

III - ocorrer qualquer outro fato do qual resulte prejuízo ao erário.

§ 1º A instauração da Tomada de Contas Especial, obedecida a norma específica será precedida ainda de providências saneadoras por parte do concedente e da notificação do responsável, assinalando prazo de, no máximo, 30 (trinta) dias, para que apresente a prestação de contas ou recolha o valor do débito imputado, acrescido de correção monetária e juros de mora, bem assim, as justificativas e as alegações de defesa julgadas necessárias pelo notificado, nos casos em que a prestação de contas não tenha sido aprovada.

§ 2º Instaurada a Tomada de Contas Especial e havendo a apresentação, embora intempestiva, da prestação de contas ou recolhimento do débito imputado, inclusive gravames legais, poderão ocorrer as seguintes hipóteses:

I - No caso da apresentação da prestação de contas ou recolhimento integral do débito imputado, antes do encaminhamento da Tomada de Contas Especial ao Tribunal de Contas da União, deverá ser dada a baixa do registro de inadimplência, e:

a) aprovada a prestação de contas ou comprovado o recolhimento, tal circunstância deverá ser imediatamente comunicada ao órgão onde se encontre a Tomada de Contas Especial, visando o arquivamento do processo e mantendo-se a baixa da inadimplência e efetuando-se o registro da baixa da responsabilidade, sem prejuízo de ser dado conhecimento do fato ao Tribunal de Contas da União, em relatório de atividade do gestor, quando da tomada ou prestação de contas anual do ordenador de despesas do órgão/entidade concedente;
b) não aprovada a prestação de contas, o fato deverá ser comunicado ao órgão onde se encontre a Tomada de Contas Especial para que adote as providências necessárias ao prosseguimento do feito, sob esse novo fundamento, reinscrevendo-se a inadimplência, no caso de a Tomada de Contas Especial referir-se ao atual administrador, tendo em vista a sua permanência à frente da administração do órgão convenente.

II - No caso da apresentação da prestação de contas ou recolhimento integral do débito imputado, após o encaminhamento da Tomada de Contas Especial ao Tribunal de Contas da União, proceder-se-á, também, a baixa da inadimplência, e:

a) sendo aprovada a prestação de contas ou comprovado o recolhimento, tal circunstância deverá ser imediatamente comunicada à respectiva unidade de controle interno que certificou as contas para adoção das providências junto ao Tribunal de Contas da União, mantendo-se a baixa da inadimplência bem como a inscrição da responsabilidade apurada, que só poderá ser baixada por decisão do Tribunal;
b) não sendo aprovada a prestação de contas adotar-se-á as providências do inciso anterior quanto à comunicação à unidade de controle interno, reinscrevendo-se, entretanto, a inadimplência, no caso da Tomada de Contas Especial referir-se ao atual administrador, tendo em vista a sua permanência à frente da administração do órgão convenente.

DICAS IMPORTANTES PARA ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS CONVÊNIOS

1. LEGISLAÇÃO

- ✓ É fundamental a leitura da Legislação que rege a celebração de Convênios: Lei 4.320/64; Decreto 93.872/86; Instrução Normativa - STN nº 01/97; o próprio Termo de Convênio firmado; e as orientações de preenchimento dos formulários de Prestação de Contas, contidas no verso dos formulários.

- ✓ A assinatura, firma ou rubrica em documentos e processos deverá ser seguida da repetição completa do nome do signatário e indicação da respectiva função ou cargo, por meio de carimbo, do qual constará, precedendo espaço destinado à data, e sigla da unidade na qual o servidor esteja exercendo suas funções ou cargo. (Dec. 93.872/86 – art. 40)

2. DOCUMENTAÇÃO

- ✓ **A organização dos documentos (Relatórios, Extrato Bancário, etc.) é indispensável para análise da Prestação de Contas. Os documentos devem ser inseridos no processo na mesmas ordem em que estão descrito na cláusula de prestação de contas do termo de convênio, bem como suas folhas numeradas.**

- ✓ **Contratos, Processos Licitatórios, Notas Fiscais, Recibos etc. devem ficar arquivados com o Executor à disposição do Concedente e dos Órgãos de Controle Interno e Externo.**

- ✓ **Os relatórios de visitas técnicas, relatórios de acompanhamento, vistoria in loco, ou similares devem ser inseridos no processo, pois são úteis à avaliação do cumprimento do objeto do convênio.**

- ✓ A prestação de contas parcial ou final será analisada e avaliada na unidade técnica responsável pelo programa do órgão ou entidade concedente que emitirá parecer sob os seguintes aspectos:

  I - técnico - quanto à execução física e atingimento dos objetivos do convênio, podendo o setor competente valer-se de laudos de vistoria ou de informações obtidas junto a autoridades públicas do local de execução do convênio;

  II - financeiro - quanto à correta e regular aplicação dos recursos do convênio**.**

- ✓ É necessária a declaração explicita da área finalística acerca do **atingimento do objetivo e eficácia do uso dos recursos; bem como, a recomendação de aprovação ao ordenador de despesas;**

- ✓ Os demonstrativos que compõem a prestação de contas devem ser preenchidos em conformidade com o plano de trabalho, na mesma seqüência das metas, fases ou etapas; sendo que os dados devem aparecer em valores absolutos, não podendo ser preenchidos em valores percentuais;

3. CONTA BANCÁRIA

- ✓ Deverá ser única e específica para o convênio;
- ✓ Deverá ser aberta em nome da entidade Convenente;
- ✓ Todo pagamento deverá ser feito com Cheque Nominal ou outra forma de pagamento aceita pelo Banco Central tais como OB, TED sempre identificando o credor; e no exato valor da fatura;
- ✓ Mensalmente deverá ser solicitado ao banco o extrato da movimentação financeira dos recursos, para compor a prestação de contas;
- ✓ Quando não houver compromissos de pagamentos imediatos, os recursos deverão ser obrigatoriamente aplicados no mercado financeiro, vinculados à conta corrente específica;
- ✓ Apresentar o extrato da apuração mensal dos rendimentos das aplicações financeiras;
- ✓ O Extrato Bancário deverá apresentar ao final saldo ZERO (prestação de contas final).

4. DEVOLUÇÃO DE SALDO

- ✓ Havendo saldo remanescente do convênio deverá ser feito depósito identificado na Conta determinada pelo Concedente, ou seja, na Conta Única do Tesouro Nacional (ver cláusula do termo de convênio). Utiliza-se a GRU, com a Unidade Gestora 550008 – Gestão 0001. Este comprovante deverá ser enviado juntamente com a prestação de contas.

Observação: O site www.tesouro.fazenda.gov.br contém todas as informações.

5. CONTRAPARTIDA DA CONVENENTE

- ✓ Quando a contrapartida pactuada tiver sido financeira, ou seja, em espécie, a comprovação dar-se-á mediante o preenchimento do Relatório de Execução Físico-Financeira; do Demonstrativo da Execução da Receita e Despesa; Relação de Pagamentos; e a Relação de Bens Móveis e Imóveis (adquiridos, produzidos ou construídos), quando for o caso;

- ✓ Caso seja em forma de bens ou de serviços a comprovação será feita por meio dos elementos que comprovam a aquisição dos bens ou pagamento dos prestadores dos serviços.

6. PROCESSO LICITATÓRIO

- ✓ O Convenente que integrar a administração pública, de qualquer esfera de governo, obrigatoriamente, sujeita-se às disposições da Lei nº 8.666/93, especialmente naquilo que se refira à LICITAÇÃO e contrato;

- ✓ O convenente, ainda que entidade privada, sujeita-se, quando da execução de despesas com os recursos transferidos, às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, especialmente em relação a licitação e contrato, admitida a modalidade de licitação prevista na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, nos casos em que especifica**.**

DECRETO Nº 5.504, DE 5 DE AGOSTO DE 2005.

Art. 1º .....

§ 1º Nas licitações realizadas com a utilização de recursos repassados nos termos do caput, para aquisição de bens e serviços comuns, será obrigatório o emprego da modalidade pregão, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e do regulamento previsto no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, sendo preferencial a utilização de sua forma eletrônica, de acordo com cronograma a ser definido em instrução complementar.

§ 2º A inviabilidade da utilização do pregão na forma eletrônica deverá ser devidamente justificada pelo dirigente ou autoridade competente.

§ 3º Os órgãos, entes e entidades privadas sem fins lucrativos, convenentes ou consorciadas com a União, poderão utilizar sistemas de pregão eletrônico próprios ou de terceiros.

7. CONTRATOS

- ✓ O convenente deverá sempre, observar a legislação vigente quando houver a contratação de profissionais ou empresas para prestação de serviços. Os contratos deverão ser formais em consonância com a Lei 8.666/93.

8. COMPROVANTES DE DESPESAS (Pessoa Jurídica)

- ✓ Toda despesa deverá ser paga mediante apresentação de Documento Fiscal (Nota Fiscal, Cupom Fiscal ou Fatura), sendo que não poderão ser efetuadas anterior a data do

início da vigência do Convênio, em caso da contrapartida, e nem anterior ao recebimento dos recursos, referente aos valores repassados pela Concedente;

- ✓ O documento fiscal deverá ser emitido em nome da entidade convenente;

- ✓ No documento fiscal deverá constar o número do Convênio ou o Nome da Convenente;
- ✓ Especificar também, o material adquirido ou serviço prestado;
- ✓ Verificar sempre a validade das Notas Fiscais, antes de aceitá-las.

9. PAGAMENTO DE DESPESAS (Pessoa Física)

- ✓ A data dos comprovantes de despesas não poderá estar anterior a data do início da vigência do Convênio, em caso da contrapartida, e anterior ao recebimento dos recursos, referente aos valores repassados pelo Concedente;
- ✓ Pagamento podem ser feitos mediante Recibo de Pagamento de Autônomo – RPA;
- ✓ Devem constar especificações dos serviços prestados; nome completo, documento de identificação e endereço do prestador;
- ✓ Admite-se recolhimentos de tributos na fonte: Guia de Recolhimento de Pagamento ao INSS – (GRPS), DARF, se for o caso;
- ✓ O Convenente deverá recolher a alíquota de 20% de INSS, relativo à parte do Empregador, sobre os pagamentos à Pessoa Física;

10. PRAZOS PARA ANÁLISE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

> ***" A função gerencial fiscalizadora será exercida pelo concedente, dentro do prazo regulamentar de execução/prestação de contas do convênio, ficando assegurado a seus agentes qualificados o poder discricionário de reorientar ações e de acatar, ou não, justificativas com relação às disfunções porventura havidas na execução".*** IN 01/97 - STN

- ➢ **60 (sessenta) dias** para pronunciamento sobre a aprovação ou não da prestação de contas apresentada, sendo:
  - ❖ **45 (quarenta e cinco) dias** para o pronunciamento da referida unidade técnica, e,
  - ❖ **15 (quinze) dias** para o pronunciamento do ordenador de despesa.

- ➢ Quando a prestação de contas não for encaminhada no prazo convencionado**,** o concedente assinará o prazo **máximo de 30 (trinta) dias** para sua apresentação, ou recolhimento dos recursos, incluídos os rendimentos da aplicação no mercado financeiro,

acrescidos de juros e correção monetária, na forma da lei, comunicando o fato ao órgão de controle interno de sua jurisdição ou equivalente.

➢ prazo máximo de **30 (trinta) dias** para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação quando constatada irregularidade ou inadimplência na apresentação da prestação de contas parcial, o ordenador de despesas suspenderá imediatamente a liberação de recursos e notificará o convenente.

11. PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

➢ prazo máximo de **60 (sessenta) dias**, contados da data do término da vigência para a obrigatoriedade de o convenente apresentar prestação de contas final.

12. PRAZOS PARA APLICAÇÃO NO MERCADO FINANCEIRO

➢ quando o destinatário da transferência for estado, Distrito Federal ou município, entidade a eles vinculada ou entidade particular, os recursos transferidos, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:

- ❖ I - em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão de seu uso for **igual ou superior a um mês**; e,
- ❖ II- em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para prazos **inferior a um mês**.

INFORMAÇÕES AOS GESTORES DOS CONVÊNIOS

➢ Ler atentamente o contido no artigo 8º e capítulo VIII da Instrução Normativa – IN/STN nº 01/1997, antes de iniciar a fiscalização do projeto e análise da prestação de contas do Convênio;

➢ É vedada a inclusão, tolerância ou admissão, nos convênios, sob pena de nulidade do ato e **responsabilidade do agente**, de cláusulas ou condições que prevejam ou permitam:

1-realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

2-pagamento a qualquer título, a servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, por serviços de consultoria ou assistência técnica.

3-**aditamento com alteração do objeto**;

4-**utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no respectivo instrumento, ainda que em caráter de emergência**;

5-**realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;**

6- **atribuição de vigência ou de efeitos financeiros retroativos;**

7-realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;

8-transferência de recursos para clubes, associações de servidores ou quaisquer entidades congêneres, excetuadas creches e escolas para o atendimento pré-escolar; e

9-realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

- Evitar autuação de documentos que não estejam contemplados nas exigências legais da aludida Instrução Normativa ou nas Cláusulas do Convênio, com exceção de **fotografias**, impressos diversos e matérias jornalísticas noticiando a execução do Convênio.

- Quando a liberação dos recursos ocorrer em 3 (três) ou mais parcelas, a terceira ficará condicionada à apresentação de prestação de contas parcial referente à primeira parcela liberada, composta da documentação especificada nos itens III a VII, do art. 28 e assim sucessivamente. Após a aplicação da última parcela, será apresentada a prestação de contas do total dos recursos recebidos.

- Caso a liberação dos recursos seja efetuada em até duas parcelas, a apresentação da prestação de contas deverá ser apresentada no final da vigência do instrumento, globalizando as parcelas liberadas.

FORMULÁRIOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS (vide anexos)

- ✓ **Utilizar formulários instituídos pela Instrução Normativa IN/STN 01/97;**
- ✓ **Estar preenchidos conforme orientações contidas no verso;**
- ✓ **A execução deve estar coerente com os valores inicialmente aprovados;**
- ✓ **Verificar se a prestação de contas contém os itens abaixo e sugere-se adotar o seguinte "check list":**

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS	SIM **Fl. Nº**	NÃO **X**	**N/A**
Relatório de Cumprimento do Objeto, acompanhado de:			
I - Cópia do Termo de Convênio (Anexo I)			
II - Cópia do Plano de Trabalho (Anexo II Cronograma de Desembolso)			
III - Relatório de Execução Físico-Financeira (Anexo III);			
IV - Demonstrativo da Execução da Receita e Despesa (anexo IV);			
V - Relação de Pagamentos Efetuados (anexo V);			
VI - Relação de Bens, adquiridos ou construídos (anexo VI);			
VII - Extrato de conta corrente referente ao período completo da movimentação bancária, deste o dia em que foi efetuado o crédito			
VIII - Cópia do Termo de Aceitação Definitiva da Obra, quando o instrumento objetivar a execução de obra ou serviço de engenharia			
IX - comprovante de recolhimento do saldo de recursos, à conta indicada pelo concedente, ou DARF, quando recolhido ao Tesouro Nacional			
X - Cópia do despacho adjudicatório e homologação das licitações realizadas ou justificativa para sua dispensa ou inexigibilidade, com o respectivo embasamento legal, quando o convenente pertencer à Administração Pública.;			
- Conciliação Bancária (quando for o caso)			
- Documentos fiscais (quando solicitados)			
Justificativas, se necessário.			

- ✓ **O convenente que integre a Administração Direta ou Indireta do Governo Federal, fica dispensado de anexar à prestação de contas os documentos referidos nos itens V, VI, VII, IX e X acima.**

- ✓ **O convenente fica dispensado de juntar à sua prestação de contas final os documentos especificados nos itens III a VIII e X, acima relativos às parcelas que já tenham sido objeto de prestação de contas parciais.**