

MANUAL DE PROCEDIMENTOS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

PATROCÍNIOS

I - CONSIDERAÇÕES

Esse manual tem por finalidade instruir, orientar e ordenar os procedimentos para elaboração e apresentação de prestação de contas a serem seguidos por todas as pessoas jurídicas que podem vir a ser beneficiárias de recursos financeiros transferidos por meio de contratos de patrocínio da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

II - FUNDAMENTAÇÃO

Conforme disposto no parágrafo único do artigo 70 da Constituição Federal, o dever de prestar contas é encargo de todo administrador público, bem como de qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos.

O Decreto nº 10.710, de 28 de junho de 2001, que dispõe sobre procedimentos administrativos de licitação e contratação, bem como a programação, acompanhamento e avaliação da execução orçamentária e financeira e outras providências, estabelece, em seu arts. 119 a 124, o que se segue:

Art.119 – As prestações de contas de recursos financeiros repassados pelo Município **deverão ser organizadas agrupando-se as notas fiscais e recibos originais**, se admitidos na legislação, com a devida quitação, **na ordem cronológica** de realização das despesas, sem prejuízo de outras obrigações previstas em legislação específica.

§ 1º - Deverá ser aposto carimbo nos comprovantes de realização da despesa previstos no *caput*, informando que aquela despesa foi realizada com recursos do Município, e ainda, se for o caso, fazendo-se referência ao respectivo convênio, acordo ou ajuste.

§ 2º - Será admitida a substituição dos documentos previstos no *caput* por cópias, desde que sejam autenticados por servidor.

Art.120 – Salvo disposição expressa em contrário prevista no convênio, acordo ou ajuste, o prazo para prestação de contas será de 30 (trinta) dias contados do término do prazo para realização das despesas.

Art.121 – Os saldos de convênios, acordos e ajustes, enquanto não utilizados, serão objeto de aplicação financeira na forma da lei.

Parágrafo único – Os extratos da conta bancária utilizada deverão integrar a prestação de contas, acompanhadas de relatório evidenciando os débitos, créditos e os rendimentos de aplicação financeira.

Art.122 – Não serão admitidos comprovantes relativos a despesas realizadas fora do período previsto para aplicação dos recursos.

Art.123 – Deverá compor as prestações de contas previstas no art. 119 demonstrativo das despesas realizadas, dos rendimentos de aplicação financeira, e, se for o caso, dos saldos eventualmente não utilizados, acompanhados dos respectivos comprovantes de devolução.

Art.124 – Compete ao titular do órgão ou entidade gestor dos recursos repassados a aprovação das prestações de contas de que trata este Capítulo.

III – PRESTAÇÃO DE CONTAS

A beneficiária deverá prestar contas do recurso recebido que deverá conter elementos que permitam ao fiscal da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados.

O prazo para apresentar a prestação de contas será de **30 (trinta) dias corridos após o término da realização do evento.**

A beneficiária deverá apresentar relatório completo das atividades realizadas conforme projeto, das contrapartidas obrigatórias executadas, da execução financeira e demais informações e documentos comprobatórios para prestação de contas.

Os documentos a compor o processo de prestação de contas deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Esportes e Lazer com a devida descrição do objeto realizado e referência ao contrato de patrocínio celebrado, sob pena de não recebimento, exclusivamente através do endereço eletrônico gcomp@pbh.gov.br.

Deverão ser apresentados, **no mínimo**, os seguintes documentos, conforme adendos a este Anexo:

- **Ofício de Encaminhamento**: a beneficiária deverá apresentar a prestação de contas com toda documentação comprobatória acompanhada do ofício de encaminhamento devidamente preenchido e assinado DIGITALMENTE, conforme modelo do Adendo I;
- **Relatório de Execução do Objeto**, elaborado pela beneficiária, assinado DIGITALMENTE por seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações, tais como lista de presença, fotos e vídeos, se for o caso, conforme modelo do Adendo II;
- **Relatório de Execução Financeira**, refere-se ao registro de pagamentos das despesas efetuadas na execução do objeto do contrato de patrocínio, à conta de recursos transferidos pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer à beneficiária. Deve ser assinado DIGITALMENTE pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas acompanhados do extrato da conta corrente e de todos os comprovantes de pagamentos, documentos fiscais e demais documentos comprobatórios, conforme modelo do Adendo III;
- **Planilha Orçamentária das Despesas Elegíveis**: a beneficiária deverá apresentar a versão atualizada da planilha aprovada pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

Prestação de Contas Financeira

Deverá compor a prestação de contas demonstrativo das despesas realizadas, dos rendimentos de aplicação financeira, e, se for o caso, dos saldos eventualmente não utilizados, acompanhados dos respectivos comprovantes de devolução.

A devolução de recursos se dá por meio de emissão de documento de recolhimento e arrecadação municipal, disponível no portal de serviços do município de Belo Horizonte (<https://servicos.pbh.gov.br/>), opção ‘Guias

- DRAM - Documento de Recolhimento e Arrecadação Municipal’.

A prestação de contas dos recursos financeiros repassados pelo Município deverá ser organizada agrupando-se as notas fiscais e recibos originais, se admitidos na legislação, com a devida quitação, na ordem cronológica de realização das despesas, sem prejuízo de outras obrigações previstas em legislação específica.

As despesas deverão ser comprovadas mediante documentos fiscais originais, devendo as notas fiscais, faturas, recibos e outros documentos comprobatórios serem emitidos EXCLUSIVAMENTE em nome do Beneficiário e estarem dentro da pesquisa de preços apresentada na proposta.

Os documentos fiscais deverão:

- estar dentro do prazo de validade para sua emissão, não sendo admitidos comprovantes relativos a despesas realizadas fora do período previsto para aplicação dos recursos;
- obedecer à ordem cronológica das realizações das atividades;
- ser originais e DIGITAIS;
- ser emitidos em nome do Beneficiário, constando obrigatoriamente os seguintes dados: nome, CNPJ, endereço;
- apresentar todos os campos do documento fiscal devidamente preenchidos (quantidade, unidade, valor unitário, valor total e destaques dos impostos, ou motivo da não incidência);
- informar que foi realizado com recursos do Município, mencionando a frase: “Despesa realizada com recursos do Município de Belo Horizonte por meio de Contrato de Patrocínio decorrente do Edital de Chamamento Público SMEL nº xxx/xxxx.”, como condição de eficácia;
- estar devidamente quitados, por meio manual, mecânico ou eletrônico, contendo os elementos inerentes à operação realizada e que demonstrem a efetiva realização do gasto.

Documentos denominados “Orçamento”, “Pedido”, “Ticket de Máquina Registradora” e outros documentos sem valor fiscal, assim como a Nota Fiscal com prazo de validade vencido, não serão aceitos como comprovantes de despesas.

Quando da apresentação da Prestação de Contas, o Beneficiário deverá apresentar os extratos da conta bancária utilizada para movimentação dos recursos recebidos e aplicados, conforme disposto no art. 121 do Decreto nº 10.710, de 2001. Os extratos deverão integrar a prestação de contas, acompanhadas de relatório evidenciando os débitos, créditos e os rendimentos de aplicação financeira.

IV – CONSIDERAÇÕES GERAIS

Os recursos financeiros aportados, obrigatoriamente, devem ser executados de acordo com o objeto especificado no contrato de patrocínio e seus anexos, incluindo o evento. A proposta, instrumento programático e integrante do contrato de patrocínio, evidencia o detalhamento das responsabilidades assumidas pelos partícipes, identificando objetivo, programação física e financeira, cronograma de desembolso e outras informações que se tornarem necessárias ao bom desempenho do contrato de patrocínio.

Os saldos do patrocínio, enquanto não utilizados, **deverão ser objeto de aplicação financeira na forma da lei.**

A partir da data do recebimento da prestação de contas, a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer analisará a documentação apresentada, podendo notificar a beneficiária para prestar correções e/ou esclarecimentos e ao final de sua análise, pronunciar-se sobre a aprovação ou reprovação da prestação de contas.

A proponente que não apresentar a prestação de contas dentro do prazo estipulado obrigará-se a devolver os recursos recebidos atualizados de acordo com a legislação vigente à época em que se realizar a respectiva quitação.

As despesas realizadas em desacordo com a proposta/plano de trabalho e com o contrato de patrocínio, bem como a existência de documentos indevidos e/ou incorretos serão glosadas pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

São consideradas irregularidades na prestação de contas, sem prejuízo de outras possíveis irregularidades, as seguintes situações:

1. intempestividade na apresentação da prestação de contas;
2. descumprimento da contrapartida acordada no termo de patrocínio;
3. ausência de comprovação de quitação dos documentos fiscais;
4. ausência de documentos fiscais originais;
5. apresentação de documentos fiscais com data posterior ou anterior previsto no termo de patrocínio;
6. presença de rasuras nos documentos fiscais;
7. não devolução dos recursos remanescentes, quando for o caso;
8. retirada de recursos da conta corrente referente ao termo de patrocínio para finalidades diversas ao objeto do contrato com posterior ressarcimento;
9. utilização dos recursos do auxílio financeiro para efetuar pagamentos de multas e juros;
10. utilização dos recursos do auxílio financeiro para efetuar pagamentos de taxas e tarifas bancárias;
11. alteração da execução do projeto sem a devida aprovação da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

Se a beneficiária deixar de apresentar a prestação de contas no prazo estabelecido, apresentá-la com inconsistência, ter alguma despesa glosada e, conseqüentemente, não ter suas contas aprovadas, será notificada para a devolução dos recursos e/ou apresentar defesa, respeitando o princípio do contraditório e da ampla defesa.

Nesses casos, a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer poderá aplicar as medidas legais e administrativas, tais como, advertência, suspensão temporária e inidoneidade, nos termos do Decreto nº 15.113, de 8 de janeiro de 2013, inscrição em dívida ativa do município, tomada de contas especial e ações judiciais.

A omissão no dever de prestar contas no período determinado veda a entidade à celebração de novas parcerias, além da obrigatoriedade da devolução do recurso repassado e instauração de Tomada de Contas Especial, nos termos do Decreto nº 15.476, de 6 de fevereiro de 2014.

O resultado do exame da prestação de contas será comunicado à proponente através de e-mail utilizado para o envio da proposta inicial. No caso de prestação de contas não for aprovada, a proponente também será notificada e será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularização.

Todas as notificações, no que tange ao fluxo processual relativo à prestação de contas, devem ser efetivadas de forma oficial por meio de ofício assinado DIGITALMENTE pelo representante legal e encaminhado à área responsável na Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

V - CASOS OMISSOS

Os casos omissos e dúvidas existentes, relativos à prestação de contas, poderão ser sanados junto a Gerência de Convênios e Parcerias – GCONP, da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, através do e-mail gcomp@pbh.gov.br.