



SECRETARIA DO
TRABALHO, EMPREGO,
RENDA E ESPORTE

BAHIA
GOVERNO DO ESTADO

MANUAL PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL





SECRETARIA DO
TRABALHO, EMPREGO,
RENDIA E ESPORTE

BAHIA
GOVERNO DO ESTADO

Legislação

- ▶ Lei Federal 13.019/14.
- ▶ Decreto Estadual nº 17.091/16.
- ▶ Resolução TCE nº 144 /13.
- ▶ Resolução nº 107/18 (Capítulo V - Da Prestação de Contas) do Tribunal de Contas do Estado da Bahia.
- ▶ Instrução nº 018/19 da Secretaria da Administração do Estado da Bahia - Saeb.



SECRETARIA DO
TRABALHO, EMPREGO,
RENDIA E ESPORTE

BAHIA
GOVERNO DO ESTADO

Informativo

- ▶ O Estado da Bahia, em cumprimento ao Decreto nº 17.983, de 24 de outubro de 2017, adotou o SEI BAHIA como sistema oficial de gestão de processos e documentos administrativos eletrônicos no âmbito dos órgãos e das entidades da Administração Pública do Poder Executivo Estadual. Sendo assim, informamos que todas as solicitações, bem como documentos, deverão ser encaminhadas sempre em meio digital (PDF), através de mídia (CD ou Pendrive), acompanhada do respectivo ofício de encaminhamento.
- ▶ Todos os arquivos deverão ser identificados e encaminhados de forma digital na extensão PDF, separados por tipo de documento Ex: ofício, formulários, extratos, notas fiscais, comprovantes, relatórios, fotos e etc...

Antes de Iniciar a Execução

- ▶ Ler o Termo de Fomento ou Colaboração para conhecimento e cumprimento das cláusulas descritas;
- ▶ Ler o Plano de Trabalho, observando o cronograma da execução a ser seguido, bem como realizar as despesas, estritamente previstas no plano;
- ▶ Seguir a Planilha de Custo de Recursos Humanos, quando houver;
- ▶ Executar o projeto e apresentar a prestação de contas, regularizando as pendências dentro do prazo previsto.

Prestação de Contas

- ▶ **Prestação de Contas:** procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, na qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos.
- ▶ A organização da sociedade civil prestará contas à Administração Pública, da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 30 (trinta) dias a partir do prazo final da aplicação de cada parcela ou no prazo de até 90 (noventa) dias do término da vigência da parceria, admitida a prorrogação por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificada.
- ▶ O órgão ou a entidade da administração poderá, através de termo aditivo, autorizar ou propor a alteração do termo de fomento ou de colaboração, ou do plano de trabalho, ou utilização de rendimentos de aplicações financeiras, ou de saldos porventura existentes, antes do término da execução da parceria após, respectivamente, solicitação fundamentada da organização da sociedade civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto.

Movimentação dos Recursos Financeiros

- Somente é permitida movimentação por meio de transferência eletrônica ao credor, ou ainda para aplicação no mercado financeiro.
- Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o termo de colaboração ou de fomento poderá admitir a realização de pagamentos em espécie, desde que previsto no plano de trabalho.
- Os pagamentos em espécie estarão restritos ao limite por credor de R\$ 1.800,00 (hum mil e oitocentos reais), levando-se em conta a duração da parceria, não dispensando o registro do credor final da despesa na prestação de contas.
- Os recursos, enquanto não utilizados, deverão ser obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança, fundo de aplicação financeira, ou operação de mercado aberto, lastreada em título da dívida pública federal.

Movimentação dos Recursos Financeiros

- Não poderão ser realizadas com os recursos do projeto, despesas como: taxas bancárias, multas, juros ou correções monetárias, inclusive pagamento ou recolhimento fora do prazo;
- Não poderão ser utilizados recursos da parceria para finalidade alheia ao seu objeto, bem como pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- Serão glosados os valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente apresentada na prestação de contas.
- A organização da sociedade civil somente poderá pagar despesa em data posterior ao término da execução do termo de fomento ou de colaboração, quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência.

Apresentação da Prestação de Contas

A análise e avaliação da prestação de contas será possível mediante a apresentação de dois conjuntos distintos de prova: Comprovação Técnica e Prestação de contas financeira.

- ▶ A comprovação técnica permite evidenciar que o objeto do projeto foi plenamente executado. O material de comprovação do cumprimento do objeto vai variar em função dos tipos de projetos.
- ▶ Comprovantes: Fotos, no caso de anúncio em outdoor, frontlight, luminoso - fotografia com o respectivo endereço de cada outdoor, frontlight, luminoso, no caso de confecção de material promocional (ex: camisa, boné, caneta, pasta, convites, adesivos etc.) - um exemplar de cada um deles, no caso de confecção de banner, faixa, troféu e medalha - fotografia da entrega das premiações.
- ▶ Ainda na comprovação técnica deve-se evidenciar que o objeto do projeto foi plenamente executado, através de um relatório contendo o público atendido e o alcance total da parceria.

A Prestação de Contas deve conter

Comprovação Financeira

- Ofício de encaminhamento fazendo referência à prestação de contas encaminhada;
- Cópia do Termo de Fomento ou Colaboração, Plano de Trabalho e Aditivos, quando houver;
- Relatórios de Execução do Objeto e Execução Financeira, conforme INSTRUÇÃO Nº 018/2019;
- Extratos bancários completos da conta corrente específica do projeto, referente ao período ao qual se referem os comprovantes de despesas e extratos da conta de aplicação, se houver;

A Prestação de Contas deve conter

- Cotações de preços de cada material especificado no plano de trabalho (deve conter endereço, nº de telefone e nº CNPJ);
- Comprovantes de Regularidade Trabalhista, Previdenciária e Fiscal atualizados, da OSC;
- Comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver (Última Parcela/Parcela Única);
- Termo de Encerramento de conta (Última Parcela/Parcela Única);



SECRETARIA DO
TRABALHO, EMPREGO,
RENDIA E ESPORTE

BAHIA
GOVERNO DO ESTADO

A Prestação de Contas deve conter também: Documentos Fiscais válidos

- ▶ **Documentos Fiscais:** Para cada pagamento efetuado, deverá ser exigido o documento próprio, solicitando que seja emitido em nome do conveniente, contendo a data de emissão, a discriminação e o valor, de forma legível e sem rasuras, emendas ou borrões, observando a idoneidade do documento recebido. Todos os documentos fiscais devem constar a indicação do número do termo formalizado, órgão cedente, comprovação do pagamento e com atesto de recebimento dos serviços ou produtos, identificando o responsável pelo atesto (nome, função e cargo).
- ▶ A data de emissão dos documentos deverá ser sempre dentro do prazo de execução da parceria celebrada, não se admitindo, na prestação de contas, documentos emitidos após essa data.

A Prestação de Contas deve conter também: Documentos Fiscais válidos

Para todo e qualquer pagamento efetuado, deve-se apresentar os comprovantes fiscais de aquisição de produtos ou serviços, bem como o comprovante de sua quitação.

Tanto nos documentos fiscais como nos recibos, a descrição da compra do produto ou do serviço deverá ter conexão clara com o que consta no projeto e a descrição ser tão minuciosa quanto os itens de despesa do orçamento do projeto.

Na aquisição de serviços, deve-se exigir:

- Nota Fiscal de Serviços;
- Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;
- Nota Fiscal de Serviços Avulsa ou
- Nota Fiscal de Serviços Avulsa Eletrônica.

É importante consultar a legislação municipal para verificar se existem procedimentos específicos para serem observados na retenção e recolhimento do tributo(ISSQN).

A Prestação de Contas deve conter também: Documentos Fiscais válidos

- ▶ Na aquisição de materiais de consumo, deve-se exigir:
Nota Fiscal (modelo 1 e 1-A); Nota Fiscal Eletrônica - (NF-e); Nota Fiscal de Venda a Consumidor (modelo 2); Cupom Fiscal (identificado); Nota Fiscal de Consumidor Eletrônica - (NFC-e); ou Nota Fiscal Avulsa.
- ▶ Na aquisição de serviços prestados por pessoa física, deve-se exigir: Recibo de Pagamento a Contribuinte Individual - RPCI; ou Nota Fiscal de Prestação de Serviços Avulsa.

Na Nota Fiscal de Prestação de Serviços Avulsa, o conveniente poderá solicitar a **RETENÇÃO** dos valores descontados de IRPF, ISS e INSS, efetuando desta forma o pagamento líquido diretamente ao prestador de serviços.

Anexar ao Recibo de Pagamento a Contribuinte Individual - RPCI a comprovação dos tributos retidos e devidamente recolhidos: GPS - Guia da Previdência Social (INSS); Documento de Arrecadação da Receita Federal - DARF (IRPF); Imposto sobre Serviços (ISSQN);

A Prestação de Contas deve conter ainda:

Declarações VI / VII / VIII - Resolução TCE nº 107/2018

VI - declaração de que as pessoas físicas ou os dirigentes ou sócios das empresas contratadas não são servidores ou empregados públicos, ou agentes políticos na esfera federal, estadual ou municipal, ou o seu cônjuge ou companheiro (a), ou parente em linha direta, colateral ou por afinidade até o 3º grau;

VII - declaração de que as demais empresas que participaram da cotação de preços não possuem dirigente ou sócio comum com a empresa contratada;

VIII - declaração de que os dirigentes ou sócios das empresas contratadas não tenham grau de parentesco em linha direta, colateral ou por afinidade até 3º grau, ou seja, cônjuge ou companheiro (a) dos dirigentes ou sócios da organização da sociedade civil ou das entidades que atuarão em rede.



SECRETARIA DO
TRABALHO, EMPREGO,
RENDIA E ESPORTE

BAHIA
GOVERNO DO ESTADO

A Prestação de Contas deve conter ainda:

- ▶ Esclarecimentos, caso ocorra algum equívoco na prestação de contas;
- ▶ Memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;
- ▶ Edital de realização de chamamento público;
- ▶ Justificativa do administrador público, na hipótese de dispensa ou inexigibilidade do chamamento público;

A Prestação de Contas deve conter ainda:

- ▶ Recursos Humanos:
 - Exame Admissional; Contrato de Trabalho; Folha de Pagamento; Contracheques / Recibos e Comprovantes de Pagamento; Relatório Completo Gefip - Sefip; Guia de INSS e Comprovante de Pagamento; Guia de FGTS e Comprovante de Pagamento; Guia do IRRF e Comprovante de Pagamento; Guia do PIS e Comprovante de Pagamento.



A Prestação de Contas deve conter ainda:

❑ Prestador de Serviços - Pessoa Física:

Nota Fiscal / Recibo e Comprovante de Pagamento; Guia do ISSQN e INSS e seus Comprovantes de Pagamento; RG, CPF, Comprovante de Residência e nº de Telefone para Contato;

❑ Prestador de Serviços - Pessoa Jurídica:

Apresentar as 03 Cotações de Preços, Nota Fiscal mais o Comprovante de Pagamento e contrato, se houver

❑ Prestador de Serviços - Pessoa Jurídica - Microempreendedor Individual:

Apresentar as 03 Cotações de Preços, RG, CPF, Comprovante de Residência, nº de Telefone para Contato e Guia do DAS, referente à competência da execução, devidamente PAGA.



SECRETARIA DO
TRABALHO, EMPREGO,
RENDIA E ESPORTE

BAHIA
GOVERNO DO ESTADO

A Prestação de Contas deve conter ainda:

- ❑ Estagiários:

Comprovante de Matrícula Acadêmica; Contrato do Seguro - nº da Apólice; Nota Fiscal e Comprovante de Pagamento; RG e CPF.

- ❑ Última Parcela ou quando houver: Termo de Rescisão; Exame Demissional e INSS e FGTS Rescisório.

Prestação de Contas: Documentos não aceitos!

Para efeito de prestação de contas não serão aceitos os seguintes documentos:

- Recibos de depósitos bancários, notas de balcão, pedidos e tíquetes de caixa;
- Documentos nos quais a discriminação dos produtos ou serviços seja genérica e as informações estejam ilegíveis ou rasuradas;
- Documentos cujo preenchimento ou apresentação esteja em desconformidade com o previsto na legislação.

Irregularidades e falhas mais frequentes

- ▶ Saque total ou parcial dos recursos do termo pactuado, sem levar em conta o cronograma físico-financeiro de execução do objeto.
- ▶ Realização ou pagamento de despesas fora da vigência do termo pactuado.
- ▶ Saque dos recursos para pagamento de despesas em espécie.
- ▶ Utilização de recursos para finalidade diferente daquela prevista no termo pactuado.
- ▶ Utilização de recursos em pagamento de despesas não previstas no termo pactuado.
- ▶ Pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços.
- ▶ Transferência de recursos da conta corrente específica para outras contas.
- ▶ Retirada de recursos para outras finalidades com posterior ressarcimento.



SECRETARIA DO
TRABALHO, EMPREGO,
RENDIA E ESPORTE
BAHIA
GOVERNO DO ESTADO

Irregularidades e falhas mais frequentes

- ▶ Aceitação de documentação inidônea para comprovação de despesas (notas fiscais com data de emissão vencida, por exemplo).
- ▶ Falta de conciliação entre os débitos em conta e os pagamentos efetuados.
- ▶ Ausência de aplicação financeira dos recursos do termo pactuado (caderneta de poupança, fundo de aplicação financeira, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal);
- ▶ Uso dos rendimentos de aplicação financeira para finalidade diferente da prevista no termo pactuado.
- ▶ Não devolução do saldo financeiro.

Irregularidades e falhas mais frequentes

- ▶ Emissão de cheque ao portador, em vez de nominal ao beneficiário.
- ▶ Pagamento sem o devido atesto que comprove o recebimento do objeto;
- ▶ Pagamento indevido de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- ▶ Pagamento indevido de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional a servidor público;
- ▶ Pagamento indevido de despesas com taxas bancárias, inclusive juros por eventual saldo negativo da conta bancária;
- ▶ Pagamento indevido de despesas com multas, juros ou correção monetária referentes a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora do prazo.



Situações

- ▶ Quando se tratar de Prestação de Contas de Parcela Única ou das Parcelas: Será necessário encaminhar a documentação (modelo orientado) para o setor de Protocolo da Sudesb, onde será aberto um N° de Processo Sei.

Ex: Termo nº 000/0000 Parcela Única - Processo Sei nº 0000000000000000

Ex: Termo nº 000/0000 Primeira Parcela - Processo Sei nº 00000000000000

Segunda Parcela - Processo Sei nº 11111111111111

Terceira Parcela - Processo Sei nº 22222222222222

Situações

- ▶ Quando a OSC precisar encaminhar Documentação Complementar:

Deverá encaminhar os documentos informando no Ofício que se trata de **documentação complementar à prestação de contas do Termo nº 000/0000** e encaminhar para o **e mail do setor de Prestação de Contas (entrar em contato com o setor)**.

- ▶ Quando já existe uma Notificação para a OSC responder:

Deverá encaminhar a documentação solicitada (modelo orientado) para o email informado no corpo da mensagem.

Ex: Encaminhamos documentação em resposta a Notificação nº / Resumo nº, referente a prestação de contas do Termo nº 000/000.

Ex: Encaminhamos documentação em resposta a Notificação nº / Resumo nº, referente a prestação de contas da 1ª parcela do Termo nº 000/000.



SECRETARIA DO
TRABALHO, EMPREGO,
RENDIA E ESPORTE

BAHIA
GOVERNO DO ESTADO

Controle de Contratos e Convênios

- ▶ Tel. (71) 3103-0950/0933 sudesb.ba.gov.br
- ▶ Rua Paulo Moreira de Souza, s/nº, Ipitanga, Logradouro nº 43.120, CEP 42.706-050, Lauro de Freitas-Ba