

FUNDAMENTOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Todo projeto beneficiado com recursos públicos por meio de ações de fomento direto e/ou de recursos incentivados está obrigado a prestar contas da alocação total dos recursos, incluindo a contrapartida obrigatória e os rendimentos de aplicações financeiras

Constituição Federal de 1988.

Art. 70, parágrafo único.

“Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária”.

OBS:

Contudo, a exigência de prestação de contas para quem se responsabiliza por recursos públicos é mais antiga do que a Carta Magna de 1988.

O Decreto-Lei nº 200/67, por exemplo, já tratava do assunto. Assim, quem recebe recursos repassados pelo Governo Federal por meio de transferências legais ou de convênios, em razão dos dispositivos legais acima, também assume esta obrigação.

QUEM FISCALIZA A EXECUÇÃO DO MEU PROJETO?

ÓRGÃOS DE DESTINAÇÃO: SECEL – Secretaria de Estado da Cultura, Esportes e Lazer.

ÓRGÃOS DE CONTROLE: Ministério Público Estadual, Tribunal de Contas do Estado, Poder Legislativo e conselhos de controle social.

COMEÇANDO A PRESTAR DE CONTAS

A prestação de contas no setor público é o instrumento que permite o acompanhamento e a fiscalização dos atos e das despesas realizadas pelos gestores das instituições beneficiadas com o repasse financeiro. Ela promove a transparência dos atos administrativos os quais devem se pautar pelos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da eficiência e pela publicidade.

DOS PRAZOS

A prestação de contas é um processo que começa no exato momento em que se inicia a realização do projeto, devendo ser prevista no planejamento de suas atividades.

De acordo com o Termo de Compromisso Especial, o prazo final é de 30 dias após o término da vigência para execução do objeto.

COMO É ANALISADA A PRESTAÇÃO DE CONTAS ?

Prestação de Contas: **Análise Técnica + Análise Financeira**

1. Análise Técnica: **Cumprimento do Objeto.**
2. Análise Financeira: **Cumprimento da planilha financeira**

1

Comprovação da Execução do Objeto e do cumprimento dos requisitos conforme projeto aprovado, por meio de relatório

O documento deverá apresentar a síntese do processo de execução do projeto, enviando elementos que comprovem a execução de todas as atividades propostas no projeto inicial aprovado e execução de todas as contrapartidas.

Garanta o registro de fotos, vídeos, postagens de redes sociais e notícias veiculadas na imprensa.

2

Comprovação da Execução Financeira e da utilização adequada do recurso público, por meio de documento fiscal e de acordo com a planilha orçamentária apresentada no projeto.

Essa comprovação deverá ser composta por uma tabela discriminando todas as despesas do projeto com o seu respectivo comprovante de pagamento.

O proponente deverá apresentar comprovação das atividades executadas através de notas fiscais, recibos, comprovantes de transações bancárias, comprovantes de pagamentos administrativos eletrônicos, como boletos ou contas com data de pagamento posterior ao recebimento do recurso.

IMPORTANTE!

APLICAÇÃO DO RECURSO

[Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993](#)

Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

Art. 116. Aplicam-se as disposições desta Lei, no que couber, aos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados por órgãos e entidades da Administração.

§ 4º Os saldos de convênio, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês.

IMPORTANTE:

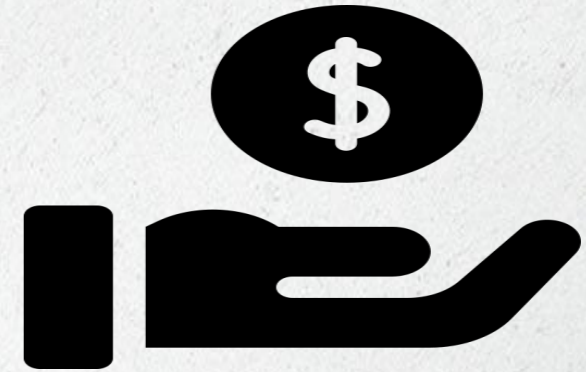
- ✓ Mantenha um caderno ou bloco de anotações digital para rascunhar todo pagamento ou transferência que fizer do recurso desta conta. Vai ajudar na sua organização.
- ✓ Guarde todo comprovante de saída de sua conta. Datas, valores e relação de credores são fundamentais para uma boa prestação de contas

SUGESTÃO DE FORMULÁRIO:



Descrição da despesa	Valor previsto	Valor gasto	Quem recebeu	Forma de Pagamento	Data de Pagamento
TOTAL	R\$	R\$			

DOS PAGAMENTOS



TIPOS DE PAGAMENTOS AUTORIZADOS:

- ✓ Os pagamentos só podem ser feitos por meio de transferência bancária diretamente para o fornecedor, cheque nominal ou pagamento de boletos bancários. O PIX também é aceito!



ATENÇÃO: É PROIBIDO PAGAMENTO COM CARTAO DE CRÉDITO, DÉBITO OU SAQUES.

IMPORTANTE!

- Não emitam falsas informações, certifique-se que todas as notas e recibos são autênticos.
- Verifique com o órgão financiador sobre a possibilidade de ajustar sua planilha financeira.
- Nenhum pagamento pode ser efetuado antes que a nota fiscal ou recibo tenham sido emitidos.

MUITO IMPORTANTE!

Antes de contratar qualquer serviço ou aquisição de materiais de consumo, é necessária a apresentação de três orçamentos, devendo optar obrigatoriamente pelo menor preço.

**DAS FORMAS DE
CONTRATAÇÕES E
MODELOS DE
ORÇAMENTOS!**



DAS CONTRATAÇÕES PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Toda e qualquer contratação de prestadores de serviços precede da apresentação de três orçamentos, devendo optar sempre pelo menor preço.

DAS EXCEÇÕES:

É permitido a contratação sem três orçamentos apenas quando:

- O profissional for de expertise única e de notório saber, não sendo passível de concorrência. Neste caso é necessário justificar a contratação apresentando currículo e comprovação de valor praticado por ele no mercado, apresentando na prestação de contas, as notas fiscais já emitidas e/ou contratos anteriores por ele já praticados.
- As funções para quais no ato do protocolo do projeto já foram apresentados os nomes e currículos de seus executores como membros das equipes, **NÃO NECESSITAM** de três orçamentos. A referida equipe já teve sua capacidade técnica atestada pela comissão avaliadora.

MODELO DE ORÇAMENTO

CONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS

LOGOMARCA OU IDENTIFICAÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

COTAÇÃO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
_____ DO PROJETO _____,
CONTEMPLADO PELO EDITAL _____.

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Prestação de Serviços para _____ do projeto _____, desenvolvendo as seguintes funções: _____ no período de _____ dias conforme duração do projeto, sendo os pagamentos realizados a cada _____ dias.			

Data: _____

CPF/CNPJ: _____

Assinatura _____



DAS AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE CONSUMO E DE EXPEDIENTE

Material de Consumo ou de Expediente são aqueles cuja duração é limitada a curto espaço de tempo.

Exemplos: artigos de escritório, de limpeza e higiene, material elétrico e de iluminação, gêneros alimentícios, artigos de mesa, combustíveis, dentre outros...

ATENÇÃO



O EDITAL PONTOS DE CULTURA PERMITE A AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES, que são aqueles que, em razão de sua natureza e sob condições normais de utilização, têm duração superior a **DOIS ANOS**.

Exemplos: mesas, cadeiras máquinas, tapeçaria, equipamentos, ferramentas, veículos, eletrônicos, dentre outros.

MODELO DE ORÇAMENTO

AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE

LOGOMARCA OU IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR

COTAÇÃO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DOS PRODUTOS ABAIXO LISTADOS PARA ATENDER AO PROJETO

_____, CONTEMPLADO PELO EDITAL

DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL – Caneta esferográfica azul, confeccionada em plástico transparente, sextavado, tampa ventilada, ponta de latão com esfera de tungstênio. REFERÊNCIA: FABER CASTEL, BIC OU SIMILAR EM QUALIDADE	50		
PEN DRIVE 4 GB	02		

Data: _____

CPF/CNPJ: _____

Assinatura _____

MODELO DE ORÇAMENTO

AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE

LOGOMARCA OU IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR

COTAÇÃO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DOS PRODUTOS ABAIXO LISTADOS PARA ATENDER AO PROJETO
_____, CONTEMPLADO PELO EDITAL

DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Câmera fotográfica semi-profissional; à bateria; configuração em língua portuguesa; cor preta; zoom óptico de 50x ultra grande angular; Intelligent IS; foto panorâmica; 14 MP; filmes Full HD/HDMI, LCD e Visor de ângulo variável, assistente ao enquadramento do zoom melhorado; modos manuais/RAW; Smart Auto com equilíbrio de brancos; sequência de disparos a alta velocidade HQ; cartão de memória CPJM 4G; entrada USB + cabo; com bolsa ou estojo para proteger a câmera de qualquer acidente quando não estiver em uso contendo ainda bolsos para guardar os equipamentos que são utilizados junto com a câmera	01		

Data: _____

CPF/CNPJ: _____

Assinatura _____

CASOS EXCEPCIONAIS QUE GERALMENTE NÃO NECESSITAM DE TRÊS ORÇAMENTOS:

Geralmente ficam dispensados de três orçamentos, as despesas ocorridas em viagens momentâneas fora do domicílio do proponente, tais como: hospedagem, alimentação, combustível e transportes. Porém, recomendamos que os projetos que tenham esta despesa com viagens, que façam uma consulta diretamente com a SECEL para que cada caso seja avaliado conforme suas características.



IMPORTANTE!

Todos os serviços a serem contratados devem estar previstos na planilha orçamentária. Nenhuma despesa poderá ocorrer fora dela, exceto por expressa autorização do órgão financiador.

Nunca compre nada além do que está descrito em sua planilha financeira.

IMPORTANTE!



Se for fazer uso de ônibus ou avião, compre as passagens e guarde o comprovante de pagamento, peça ao usuário para entregar os comprovantes de embarque e anexe a prestação de contas.



Se for comprar combustível, guarde as notas fiscais do abastecimento, emitido pelo posto de gasolina. Geralmente não se aceita apenas o CUPOM FISCAL.



Se for contratar serviço de transporte, geralmente só se aceita notas fiscais.



Se for usar aplicativo de transporte urbano (Ex. Uber, 99, entre outros), faça a compra pré-paga, por boleto, vá utilizando e guardando os recibos enviados pela operadora, e no fim solicite nota fiscal.

DOCUMENTO FISCAL

São documentos fiscais para comprovação:

- Notas Fiscais de Micro Empreendedor Individual ou de empresa que representa o agente cultural, com a devida comprovação de exclusividade.
- Nota Avulsa para pessoa física
- Recibos pré-autorizados pela SECEL.

No corpo do documento fiscal deve constar:

- Número do Termo Cultural assinado junto à SECEL;
- Nome do edital que o projeto foi contemplado
- Nome do projeto
- Certificação de atesto (carimbo ou manuscrito)

Além disso, não pode faltar o quantitativo e o valor unitário, que deve estar em conforme a cotação de preços daquele serviço.

EXEMPLO ABAIXO:



Prefeitura Municipal de Cuiabá
 Secretaria Municipal de Fazenda
 Fone: (65) 3317-5600 - <http://www.cuiaba.mt.gov.br/>



Série do Documento
**Nota Fiscal de
 Serviços Eletrônica**

Razão Social XXXX
 Endeço XXXXXX
 E-mail XXXXXXXX
 Inscrição Municipal XXX CNPJ XXXXX

Identificação da Nota Fiscal Eletrônica

Natureza da Operação	Data de Emissão da NFS-e	Código de Verificação de Autenticidade	Número da Nota Fiscal
Número do RPS	Série do RPS	Data de Emissão do RPS	

Consulte a autenticidade deste documento acessando o site: www.issnetonline.com.br

Dados do Tomador de Serviços

CNPJ/CPF	Inscrição Municipal	Razão Social
Endereço	Número	Complemento
CEP	Cidade / UF	Telefone
		Bairro
		e-mail

Descrição dos Serviços

Prestação de serviços de _____ para atender ao Projeto _____, contemplado pelo EDITAL _____, conforme o Termo de Compromisso Especial N. _____.

Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza-ISSQN

Atividade do Município	Alíquota	Item da LC 116/2003	Cód. Nacional Atividade Econômica
Valor Total dos Serviços R\$	Desconto Incondicionado R\$	Deduções Base Cálculo	Base de Cálculo R\$
			Total do ISSQN
			ISSQN Retido Sim
			Desconto Condicionado

Retenções de Impostos

PIS R\$	COFINS R\$	INSS R\$	IRRF R\$	CSLL R\$	Outras Retenções R\$	ISSQN R\$
---------	------------	----------	----------	----------	----------------------	-----------

Valor Líquido da Nota Fiscal _____ R\$



**Fixar a certificação de
 carimbo e/ou manuscrito**

CERTIFICO que o SERVIÇO/PRODUTO constante neste documento fiscal foram realmente realizados/entregues

Data ____/____/____

 Assinatura do Proponente

Recebemos de (razão social do emitente) os produtos e/ou serviços constantes da Nota Fiscal Eletrônica ao lado.										NF-e			
DATA DE RECEBIMENTO			IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR							Nº 000.003.202		SÉRIE: 1	
Papelaria Ciroque Ltda. Rua Nazaré, nº 100 Centro - Campinas - SP CEP: 13.123-000 Fone: 19-77777 7777				DANFE			DOCUMENTO AUXILIAR DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA						
				0 - ENTRADA		1	CHAVE DE ACESSO XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX						
				1 - SAÍDA			PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO XXXXXXXXXXXXXXXXXX - XX/XX/XXXX						
NATUREZA DA OPERAÇÃO Venda de mercadoria adquirida de terceiros													
INSCRIÇÃO ESTADUAL 777.777.777			INSCR. ESTADUAL DO SUBST. TRIBUT.					CNPJ 77.777.777/0001-77					
DESTINATÁRIO / REMETENTE													
NOME / RAZÃO SOCIAL Vivax Indústria e Comércio de Eletônicos Ltda.						CNPJ / CPF 12.123.123/0001-90		DATA DA EMISSÃO 15/01/20X1					
ENDEREÇO Alameda Vivax, nº 123				BAIRRO / DISTRITO Distrito Industrial		CEP 13.123-456		DT SAÍDA/ENTRADA 15/01/20X1					
MUNICÍPIO Campinas		FONE / FAX 19-1234 1234		UF SP	INSCRIÇÃO ESTADUAL 123.123.123.123			HORA DA SAÍDA 17:30					
FATURA / DUPLICADA													
Fatura nº 003.202 - Vcto. 13/02/20X1.													
CALCULO DO IMPOSTO													
B. DE CÁLCULO DO ICMS 4.300,00		VALOR DO ICMS 882,00		BASE DE CÁLCULO ICMS ST			VALOR DO ICMS SUBSTITUIÇÃO						
VALOR DO FRETE		VALOR DO SEGURO		DESCONTO		OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS							
TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS													
NOME / RAZÃO SOCIAL				FRETE POR CONTA 8 - Sem frete		CÓDIGO ANTT		PLACADO VEÍCULO					
ENDEREÇO				MUNICÍPIO									
QUANTIDADE		ESPECIE		MARCA								PESO LÍQUIDO	
DADOS DOS PRODUTOS / SERVIÇOS													
CÓD. PROD.	ESCRICÃO DOS PROD./SERVIÇO	NCM/SH	CST	CFOP	UN	QUANT.	VL. UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR ICMS	VALOR IPI	ALÍQUOTAS ICMS	IPI	
31523	Toner	84439933	000	5.102	UN	20	245,00	4.900,00	4.300,00	882,00	18	-	
DADOS ADICIONAIS													
Os produtos desta nota fiscal atendem ao Projeto _____, contemplado pelo Edital _____, conforme o Termo de Compromisso Especial N. _____.										RESERVADO AO FISCO			

CERTIFICO que o SERVIÇO/PRODUTO constante neste documento fiscal foram realmente realizados/entregues

Data _____

Assinatura do Proponente _____

ATESTO

DESCRIÇÃO

MODELO DE CARIMBO DE ATESTO:

CERTIFICO que o SERVIÇO/PRODUTO
constante neste documento fiscal foram
realmente realizados/entregues

Data ____/____/____

Assinatura do Proponente

O CARIMBO DO ATESTO É OBRIGATÓRIO!

A previsão legal do atesto de recebimento de materiais ou serviços está estampada no inciso II do artigo 73 da Lei nº 8.666/93,

Art. 73. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação. (que se dá através do atesto)

Art. 116. Aplicam-se as disposições desta Lei, no que couber, aos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados por órgãos e entidades da Administração.

O ato de ATESTO dos serviços liquidando a despesa – de responsabilidade dos proponentes – tem o condão de legitimar a cobrança apresentada pela empresa fornecedora ao projeto que é financiado com recursos públicos. Somente após o ATESTO, a nota fiscal pode ser paga.

MUITO IMPORTANTE

**CUPOM FISCAL NÃO É NOTA FISCAL.
PORTANTO CERTIFIQUE COM O ORGÃO
FINANCIADOR DO SEU PROJETO, SE A
APRESENTAÇÃO DO MESMO É VÁLIDA.
GERALMENTE É PROIBIDO.**



DECISÃO 14/2011 DO TRIBUNAL DE CONTAS DE MATO GROSSO – PROCESSO 20273/2011

“A exigência de Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e) é regulada por legislação tributária própria, estando os contribuintes do ICMS obrigados a emitirem tais documentos nos prazos por ela definidos. Desta forma, a Administração Pública deve exigir de seus fornecedores a apresentação de NF-e, a fim de amparar as despesas públicas em documentos hábeis e idôneos perante o fisco, e cumprir os ditames da Lei 4.320/64”.

**COMPROVAÇÃO
EXECUÇÃO DO OBJETO**

Cumprir o PROJETO é executar de fato todos os itens apresentados no projeto e essa comprovação se dá através de relatório composto por registros fotográficos, links de vídeos, notícias, depoimentos, dentre outros, que comprovem a execução do projeto na íntegra (por meio de DVD ou pendrive).

O relatório deverá apresentar a síntese do processo de execução do projeto, enviando elementos que comprovem a execução de todas as atividades propostas no projeto inicial aprovado e execução de todas as contrapartidas. Geralmente os editais possuem relatórios próprios para prestação de contas, por isso é fundamental buscar junto ao órgão financiador o modelo de relatório que ele deseja.

Garanta o registro de fotos, vídeos, postagens de redes sociais e notícias veiculadas na imprensa.



IMPORTANTE!

Lembre-se de enviar release jornalístico aos veículos de imprensa. Notícias publicadas são fundamentais para constar que seu projeto teve ampla divulgação.

DO USO DAS LOGOMARCAS!

Todo material de comunicação, seja ele, impresso ou digital, deve conter a assinatura principal do Edital Rede de Pontos de Cultura de Mato Grosso, que é composta pelas seguintes marcas: Governo do Estado de Mato Grosso, Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer, Edital Rede de Pontos de Cultura de Mato Grosso e a marca do proponente e/ou o nome do proponente em forma de texto.

Modelo de régua de marcas:



Essas marcas estão disponíveis para download no anexo do Edital na página da SECEL-MT. Faça o uso consciente delas, não altere cores, distorça, não coloque sombras, contornos, e nada que possa alterar o uso correto das mesmas, e sempre que possível utilize a versão colorida, sobre fundos sólidos como o branco, se precisar outras versões em preto ou branco também estão disponíveis para uso.

IMPORTANTE!

Os agentes do órgão financiador, o Tribunal de Contas e todos os outros órgão de controle e fiscalização, tem livre acesso aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao seu projeto.

Há situações que o órgão financiador do projeto exige apenas a prestação de contas do objeto e caso tenha necessidade, ele solicita a prestação de contas financeira. Desta forma é preciso ter ciência da seguinte obrigação:

É OBRIGAÇÃO DO PROPONENTE:

Manter arquivados os documentos originais do Termo de Compromisso Especial, em boa ordem, e em bom estado de conservação, no próprio local em que foram contabilizados, à disposição dos Órgãos de Controle Interno e Externo do Estado pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados da data da aprovação da prestação de contas final pelo Tribunal de Contas do Estado e Tribunal de Contas da União.

INADIMPLÊNCIA E SANÇÕES

O não cumprimento das regras estabelecidas nos instrumentos contratuais ao Produtor Cultural ou Entidade (proponente), sem prejuízo do direito ao contraditório e à ampla defesa, após a devida notificação, implicará na aplicação das seguintes sanções:

I - Tomada de contas especial, em caso de omissão de prestação de contas no prazo ajustado ou reprovação de prestação de contas;

II - Impedimento de receber quaisquer recursos do órgão financiador;

III - Inscrição no cadastro de inadimplentes e dívida ativa municipal, estadual ou federal;

IV – devolução do recurso



ATENÇÃO!

Não realize nenhuma ação sem a certeza, e a segurança de estar fazendo da maneira correta. Entre sempre em contato com o órgão financiador pelos canais disponibilizados por ele.

NOSSA EQUIPE:



ADRIANO SOUZA
66-99922-1966



LORENA BOAVENTURA
66 - 98128-3571



LOIS LENE
66-99912-9504

E-mail: prestandocontas2023.secel.mt@gmail.com

ATENDIMENTO AOS PROPONENTES:
Segunda à sexta-feira, das 8h às 18h

NOSSO SITE:



HOME INSTITUCIONAL CURSOS EQUIPE FALE CONOSCO



ENDEREÇO: www.prestandocontassecel2023.com.br

OBRIGADO!