



MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

REFERENTE AOS TERMOS DE COOPERAÇÃO
TÉCNICA E FINANCEIRA DO
PDRS DO XINGU

CONTEÚDO

- 3 Apresentação**
- 4 Conceitos**
 - 4 Materiais de Consumo/equipamentos
 - 4 Obras
 - 4 Serviços de Terceiros
 - 5 Execução Financeira
 - 6 Documentos da Prestação de Contas
 - 8 Prazo de Aplicações
 - 8 Prazo de Prestação de Contas
- 9 Impedimentos para liberação das parcelas consecutivas do Termo de Cooperação Técnica e Financeira**
- 9 Aplicação do valor da parcela do Termo de Cooperação Técnica e Financeira**
- 10 Prestação de Contas**
 - 10 Documentos Comprobatórios
 - 12 Procedimentos de Análises
 - 12 Impugnação
 - 13 Sanções
 - 13 Recomendações
- 14 Acompanhamento e Fiscalização**
- 15 Considerações Finais**

APRESENTAÇÃO

A PM21/GESTORA com intuito de melhorar a eficiência e eficácia na execução dos projetos aprovados do PDRSXINGU, intensifica esforços para a padronização nos procedimentos de prestações de contas dos Termos de Cooperação Técnica e Financeira, entre a Gestora e os Proponentes, conforme disposto na legislação vigente e seguindo os padrões e orientações da **Norte Energia S.A.**

Assim, com a divulgação do Manual e orientações sobre o tema, tornar-se-ão mais ágeis os processos de concessão, aplicação e prestação de contas dos projetos, empregando a celeridade necessária a uma boa gestão. Por oportuno, cabe ressaltar, que toda a matéria abordada está fundamentada na legislação vigente salientando que mais esclarecimentos poderão ser obtidos junto ao Financeiro da PM21/GESTORA.

1. CONCEITO

1.1 MATERIAIS DE CONSUMO/ EQUIPAMENTOS

Refere-se a todos os materiais de consumo (material de expediente, educativo, esportivo, hospitalar, sementes e seus insumos, combustíveis, entre outros) e permanentes (equipamentos em geral, veículos em geral, embarcações, mobiliário) adquiridos para possibilitar a execução do plano de trabalho aprovado.

1.2 OBRAS

Refere-se a todos os serviços de construção civil, reforma e reparos para possibilitar a execução do plano de trabalho aprovado.

1.3 SERVIÇOS DE TERCEIROS

Pessoa Jurídica: Despesas decorrentes da prestação de serviços por pessoas jurídicas, devidamente habilitadas com CNPJ (Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica),

Inscrição Municipal e/ou Inscrição Estadual, com nota fiscal válida pela legislação local.

Pessoa Física: Despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física.

Ex.: Carpinteiros, pedreiros, encanadores, pintores e outros prestadores de serviços não constituídos como empresa (Pessoa Jurídica).

Os pagamentos de prestadores de serviços - Pessoa Física, deverão ser realizados através de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços e/ou Recibo de Pagamento Autônomo – RPA, conforme modelo abaixo:

****NOTA:*** Os serviços de terceiros, realizados por pessoas físicas, deverão sofrer os descontos de ISS, do INSS, INSS Patronal e IR, se houver, que incidirá sobre o valor do serviço de acordo com a legislação vigente. Salientamos que o INSS Patronal, deverá ser recolhido e pago pelo Proponente.

RECIBO DE PAGAMENTO A AUTÔNOMO

Nome ou Razão Social:		<i>1ª Via</i>	
Matrícula (CNPJ/INSS):		Recibo Nº ou Mês/Ano:	
Recebi da empresa acima identificada pela prestação dos serviços de: a importância de R\$			
INFORMAÇÕES PARA DEDUÇÃO DO IRRF		ESPECIFICAÇÕES	
Pensão Alimentícia.....	R\$ -	Valor dos Serviços Prestados.....	R\$ -
	R\$ -		R\$
	R\$ -		R\$
	0		-
CÁLCULO DO INSS:		S O M A: R\$	
Base de Cálculo.....	R\$		
Alíquota.....	%		
Valor a Recolher.....	R\$		
IDENTIFICAÇÃO		DESCONTOS	
Nome Emitente:		IRRF.....	R\$
Insc. INSS/PIS:		ISS Retido.....	R\$
Nº do CPF		INSS Retido.....	R\$
C. Identidade Nº		VALOR LÍQUIDO A RECEBER R\$	
Os valores retidos de responsabilidade do prestador de serviço recolher são:			
IRRF.....	R\$		
ISS Retido.....	R\$		
INSS Retido.....	R\$		
LOCAL:		DATA:	
Assinatura:	_____		

1.4 EXECUÇÃO FINANCEIRA

Refere-se ao adiantamento realizado através do Termo de Cooperação Técnica e Financeira, para a execução de serviços e aquisição de equipamentos pelo PropONENTE, em casos específicos. Deverá obedecer os seguintes critérios:

- Executar, conforme aprovado, o Plano do Projeto, bem como, o Termo de Referência para aquisições e serviços,

zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência e eficácia na sua execução;

- Arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente aos recursos financeiros transferidos pela NORTE ENERGIA S/A e não previstos no Plano de Projeto;

- Manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos

relativos à execução do Termo de Cooperação Técnica e Financeira, para fins de fiscalização, acompanhamento e avaliação dos resultados obtidos;

- Responsabilizar-se pelos encargos de natureza trabalhista e previdenciária, decorrentes de eventuais demandas judiciais relativas à contratação de pessoal para a consecução do objeto do Termo de Cooperação Técnica e Financeira, bem como por quaisquer ônus tributário ou extraordinário que venham a incidir sobre o presente Instrumento.

- Divulgar, obrigatoriamente, a participação do Comitê Gestor do Plano de Desenvolvimento Sustentável do Xingu em toda e qualquer ação, promocional ou não, relacionada com a execução do objeto, bem assim, a marca nas placas, painéis e *outdoors* de identificação de obras e projetos custeados, no todo ou em parte, com os recursos do PDRSX, sob pena de ser considerado inadimplente, respondendo pelas restrições e sanções decorrentes;

- Incluir, em todas as peças de divulgação das atividades realizadas pela instituição, a expressão: “A/O [equipamento/veículo] é adquirido com apoio do Plano de Desenvolvimento Regional Sustentável do Xingu (PDRSX)”.

- Possibilitar, efetivamente, a supervisão e fiscalização pela CONCEDENTE, permitindo-lhe efetuar acompanhamento

“*in loco*” e fornecer, sempre que solicitadas, as informações e documentos relacionados com a execução do objeto deste Instrumento, especialmente no que se refere ao exame da documentação jurídico-contábil.

- Prestar contas do Termo de Cooperação Técnica e Financeira no prazo estabelecido;

- Manter a totalidade do acervo patrimonial, que foi doado ou adquirido com recursos financeiros transferidos pela **NORTE ENERGIA S.A.**, na execução das ações inerentes ao objeto do Termo de Cooperação Técnica e Financeira, sendo vedados quaisquer tipos de remanejamento ou alienação, sob pena de seu recolhimento, de conformidade com a legislação pertinente, quando for o caso;

- Adotar todas as medidas necessárias à correta execução do Termo de Cooperação Técnica e Financeira;

- Autorizar a Norte Energia e o PDRSX, sem ônus, a utilizar fotos, imagens, vídeos, áudio do projeto aprovado em publicidade, relatórios e materiais institucionais.

1.5 DOCUMENTOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

É a comprovação das despesas realizadas, mediante apresentação de documentação hábil nos prazos fixados.

O **PROPONENTE** deverá registrar, em sua contabilidade analítica, os recursos recebidos da **NORTE ENERGIA S.A**, identificando o Termo e a especificação da despesa, bem como manter em arquivo os documentos comprobatórios da receita e despesa, em ordem cronológica, até que seja feita a respectiva prestação de contas do adiantamento recebido, onde ficarão à disposição da Secretaria Executiva do CGDEX e da **GESTORA**.

1.5.1 Cupom Fiscal

O **cupom fiscal** é um documento fiscal equivalente à nota fiscal, diferenciando-se desta por ter que ser emitido por impressora fiscal especial, o Emissor de Cupom Fiscal. O cupom fiscal, que substitui a Nota Fiscal de Venda ao Consumidor para todos os efeitos, é facilmente identificável, pois nele sempre estará impressa a expressão “Cupom Fiscal”. Com o cupom fiscal (assim como com a nota fiscal), o adquirente do bem (cidadão, empresa, ou poder público) tem a sua compra corretamente formalizada.

Os Cupons Fiscais deverão ser **LEGÍVEIS** emitidos por Máquinas Registradoras, apresentando os dados da fornecedora (nome comercial/Razão Social, CNPJ, Inscrição Estadual, Endereço) e discriminação do material, juntamente com **Recibo** em nome do PROPONENTE.

1.5.2 Nota Fiscal

É um documento fiscal e que tem por fim o registro de uma transferência de propriedade sobre um bem ou uma atividade comercial prestada por uma empresa e uma pessoa física ou outra empresa. Nas situações em que a nota fiscal registra transferência de valor monetário entre as partes, a nota fiscal também destina-se ao recolhimento de impostos e a não utilização caracteriza sonegação fiscal. Entretanto, as notas fiscais podem também ser utilizadas em contextos mais amplos como na regularização de doações, transporte de bens, empréstimos de bens, ou prestação de serviços sem benefício financeiro à empresa emissora. Uma nota fiscal também pode cancelar a validade de outra nota fiscal, como por exemplo na devolução de produtos industrializados, outros cancelamentos ou cancelamento de contratos de serviços.

1.5.3 Nota Fiscal Eletrônica

A Nota Fiscal Eletrônica tem como objetivo a implantação de um modelo nacional de documento fiscal eletrônico para a substituição da sistemática atual de emissão do documento fiscal em papel que atualmente acoberta as operações com mercadorias entre empresas (modelos 1 e 1-A), reduzindo custos, simplificando as

obrigações acessórias dos contribuintes e permitindo, ao mesmo tempo, o acompanhamento em tempo real das operações comerciais pelo Fisco.

O conceito adotado trata a Nota Fiscal Eletrônica como um documento de existência apenas digital, emitido e armazenado eletronicamente, com o intuito de documentar, para fins fiscais, uma operação de circulação de mercadorias ou uma prestação serviços, ocorrida entre as partes, e cuja validade jurídica é garantida pela assinatura digital do emissor (garantia de autoria e de integridade) e pela recepção, pela Fazenda, do documento eletrônico, antes da ocorrência da circulação ou saída da mercadoria.

1.5.4 RPA – Recibo de Pagamento Autônomo

O RPA, ou Recibo de Pagamento Autônomo é um documento que deve ser emitido pela fonte pagadora, ou seja, quem contratou o serviço de algum profissional sendo pessoa física e que não esteja regido pelo sistema CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas. Este profissional não poderá ter vínculo empregatício com a empresa durante o trabalho que originará a necessidade deste documento. Entretanto nada impede que futuramente a empresa o contrate de outra forma. Os tributos que incidem sobre o RPA **são o INSS, ISS, IRPF** conforme tabelas vigentes.

1.5.5 Bolsa de Estudos

Uma **bolsa de estudo**, é uma prestação pecuniária atribuída a um estudante por uma entidade pública ou privada, para com participação nos encargos relativos à frequência de um curso ou ao desenvolvimento de um trabalho de pesquisa. A bolsa de estudo, visa a contribuir para custear, entre outras, as despesas de alojamento, alimentação, transporte, material escolar e taxas universitárias.

1.6 PRAZO DE APLICAÇÃO

É o período em que o proponente poderá realizar as despesas. Inicia-se com a emissão do depósito na conta corrente e vence na data estabelecida no Termo de Cooperação Técnica e Financeira.

1.7 PRAZO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

É o período previsto para a comprovação das despesas realizadas. Inicia-se quando do encerramento do prazo de aplicação e termina com o prazo determinado no Termo de Cooperação Técnica e Financeira.

Considera-se proponente adimplente: aquele que, tendo recebido adiantamento, prestou contas no prazo estabelecido e a aplicação correta do adiantamento recebido. Considera-se proponente inadimplente o que, tendo recebido adiantamento, dele não prestou contas no prazo estabelecido, ou teve as contas rejeitadas em virtude de aplicação do adiantamento em despesas que não aquelas para as quais foi fornecido.

2. IMPEDIMENTOS

Impedimentos para liberação das parcelas consecutivas do termo de cooperação técnica e financeira:

- PROJETO com prestações de contas atrasadas;
- PROJETO com prestações de contas irregulares.

3. APLICAÇÃO DO VALOR DA PARCELA DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA

▪ **O PROPONENTE não poderá, em nenhuma hipótese, conceder ou transferir a outra pessoa recursos de seu PROJETO.**

▪ O valor repassado deverá ser aplicado rigorosamente em despesas compatíveis com o Termo de Referência.

▪ Os Contratos ou Termos não poderão entre si transferir/remanejar ou emprestar saldo remanescente, em casos de novos Contratos ou Termos de Cooperação complementando o objeto anterior, só poderão se pagos com a prestação de contas total do primeiro contrato ou termo.

4. PRESTAÇÃO DE CONTAS

As prestações de contas devem ser no valor total da quantia paga anteriormente e em caso de prestação parcial devem seguir as seguintes regras:

- Somente para a primeira parcela;
- O valor deverá ser igual ou superior a 90% do valor pago;
- A partir da terceira parcela de pagamento somente serão liberados os pagamentos com a prestação de contas do saldo remanescente da primeira parcela e 100% da prestação de contas da segunda parcela;
- E se a segunda parcela for a última do contrato somente será liberada mediante a apresentação de 100% da prestação de contas da 1ª parcela.

O **PROPONENTE** prestará contas da seguinte forma:

- O **PROPONENTE** deverá apresentar à **GESTORA** relatório financeiro e de atividades, quanto ao cumprimento das obrigações decorrentes do Termo de Cooperação Técnica e Financeira e anexos.
- A prestação de contas deverá ser entregue pessoalmente ou por

correspondência à **GESTORA** no seguinte endereço: Rua Anchieta nº 2162, Bairro: Perpétuo Socorro, CEP: 68371-276, Altamira-Pará.

A prestação de contas do Termo de Cooperação Técnica e Financeira será composta dos documentos a seguir, os quais deverão ser **organizados e numerados** nessa ordem:

I – planilha financeira com a assinatura dos responsáveis;(Anexo I)

II - documentos comprobatórios das despesas pagas, em primeira via e original;

III – comprovante das retenções efetuadas e pagas, se houver;

IV – relatório de atividades. (Anexo II)

4.1 DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

Na aplicação dos valores serão observados:

- As notas fiscais e os recibos comprobatórios do pagamento de despesas deverão ser emitidos em nome do **PROPONENTE**, sem rasuras e sem emendas;
- Nos fornecimentos de mercadorias ou serviços por pessoa física ou jurídica será exigida a nota fiscal respectiva em primeira via original, dentro do prazo de validade, contendo a descrição detalhada do serviço prestado ou da mercadoria adquirida, especificando a quantidade, preço unitário e total e

outras especificações que identifiquem plenamente a operação realizada, acompanhadas de recibo de quitação e/ou carimbo de quitação com todos os dados da empresa (Nome da empresa, CNPJ, endereço, data), assinado e carimbado pelo seu emitente; **(Obs.: As Notas Fiscais devem ser, preferencialmente, eletrônicas (NF-e e NFS-e), conforme determinação legal).**

▪ **Serão observadas e cumpridas as exigências oriundas das retenções de tributos federais, estaduais e municipais, cujos recolhimentos serão efetuados nos prazos legais e até o último dia para aplicação dos recursos concedidos.**

▪ Nas notas fiscais e nos recibos não poderão constar, concomitantemente, despesas de elementos distintos com aquisição de material de consumo e de prestação de serviço de terceiros, devendo ser extraído um documento para cada tipo de serviço;

▪ As notas fiscais, faturas, recibos e outros comprovantes de despesa conterão atesto de pagamento no corpo do documento, firmado pelo fornecedor ou prestador de serviço;

▪ O documento fiscal da prestação de serviço ou de fornecimento de material conterà no verso, o atesto do proponente, declarando que o serviço foi executado ou o material recebido.

▪ Em caso de adiantamento para viagens, serão aceitos Recibos originais com a descrição do local da viagem, dados do estabelecimento e/ou do responsável, número de CPF e RG para comprovação dos gastos **em caso de deslocamento para localidades onde o uso de Nota Fiscal não é frequente; (Anexo III)**

▪ Em caso de ajuda de custo para participação em eventos, serão aceitos Recibos originais com a descrição do local, dados do responsável, número de CPF e RG para comprovação dos gastos **em caso de deslocamento para localidades onde o uso de Nota Fiscal não é frequente; (Anexo III)**

▪ **Obs 1: os comprovantes das despesas de viagens e/ou ajuda de custo, serão apresentados separadamente por viagem e/ou evento, com relatório descrevendo as atividades e os comprovantes fiscais.**

▪ **Obs 2: nas localidades onde o uso de nota fiscal não é frequente, considerando a distância e a dificuldade de acesso, os documentos comprobatórios deverão estar acompanhados de justificativa dos motivos da não apresentação dos referidos comprovantes fiscais.**

▪ O pagamento de bolsas será através de recibo devidamente assinado e acompanhado do controle de frequência do bolsista emitido pela instituição de ensino.

- Não será necessária apresentação da cópia de cheque;

- O **PROPONENTE** se responsabiliza por todo pessoal que, a qualquer título, seja utilizado na execução do objeto deste Termo de Cooperação, pessoal que lhe será diretamente subordinado e vinculado e que não terá relação jurídica de qualquer natureza com a Norte Energia, com o PDRS e a **GESTORA**, não gerando qualquer vínculo empregatício ou de trabalho.

- O **PROPONENTE** se responsabiliza por qualquer acidente de trabalho ocorrido com seus empregados, prepostos e contratados, suportando integral e exclusivamente, a qualquer tempo, mesmo após cessação do presente termo de compromisso, as indenizações de ordem trabalhista e cível e os encargos judiciais.

Notas devem ser eletrônicas (NF-e e NFS-e), conforme determinação Lei.

4.2 PROCEDIMENTOS DE ANÁLISES

Os procedimentos são:

- A Gestora, tão logo receba a prestação de contas do proponente, promoverá, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a sua análise para verificar o cumprimento das formalidades previstas neste manual e emitirá ***parecer conclusivo sobre a conformidade da Prestação de Contas.***

- Caso não sejam identificadas desconformidades o processo será encaminhado a Norte Energia com sugestão para aprovação das contas, e repasse da próxima parcela, se houver.

Se forem identificadas “**não conformidade**” o setor competente notificará o proponente para apresentar correções no prazo de três dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.

- Expirado o prazo previsto no parágrafo anterior, havendo o saneamento das pendências, o processo será encaminhado a Norte Energia solicitando a próxima parcela, se houver. Não havendo o saneamento, o projeto ficará com status de “**paralisado por pendências de prestação de contas**” e será encaminhado para a reunião da Câmara Técnica para conhecimento, conforme o caso.

4.3 IMPUGNAÇÃO

Darão causa à impugnação parcial ou total da prestação de contas, entre outras:

- Pagamentos não suportados por documento fiscais idôneos;
- Apresentação de notas fiscais que não sejam as primeiras vias originais e ou com data de validade de emissão vencida;
- Rasuras de documentos no que dizem respeito a valores, datas, recibos e

outros que induzam à pressuposição de fraude, má-fé ou dolo;

- Pagamento de despesas que não se enquadram na finalidade do Projeto, conforme plano de trabalho do Termo de Cooperação Técnica e Financeira e termo de referência;

- Pagamento de despesa cujo documento tenha sido emitido em data anterior ao depósito do adiantamento em conta bancária;

- Transferência de recursos do Projeto a outrem;

- Outras irregularidades que resultem inábeis quaisquer comprovantes de despesas.

- Quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos;

- Quando o executor deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas;

- A liberação das parcelas será suspensão definitivamente na hipótese de rescisão, sem prejuízo da prestação de contas das parcelas anteriores liberadas e das eventuais responsabilidades pelos atos imputados como irregulares.

- Não será realizada a transferência de recursos enquanto a entidade tomadora não apresentar a prestação de contas a que estiver obrigada, ou ainda, enquanto não regularizar a prestação de contas com pendências.

4.4 SANÇÕES

A desaprovação das contas ensejará ao **PROPONENTE**, conforme o caso, aplicação das seguintes sanções, individual ou cumulativamente:

- Suspensão dos repasses;
- Rescisão do Termo de Cooperação Técnica e Financeira;
- Ressarcimento integral ou parcial dos recursos;
- Comunicação ao CGDEX da sua inadimplência.

4.5 RECOMENDAÇÕES

- Não efetuar pagamentos a fornecedores ou prestadores de serviços:

- a) Sem que os mesmos entreguem os bens adquiridos ou realizem o serviço.

- b) Sem que os mesmos apresentem o documento fiscal da despesa.

- Não aceitar facilidade de fornecedores;

- Que antes de adquirir os bens ou contratar serviços, solicitar que os fornecedores ou prestadores de serviços emitam, pela internet, Certidão Negativa de Débitos do INSS, FGTS e de tributos municipais;

- Confeccionar carimbo para utilização no verso dos documentos fiscais, atestando o recebimento de bens ou a execução dos serviços com a identificação da pessoa responsável.

5. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

No acompanhamento e fiscalização dos projetos em campo, serão verificados:

- A comprovação da boa e regular aplicação dos equipamentos, produtos ou recursos recebidos pelo **PROPONENTE**;

- A compatibilidade entre a execução do objeto e que foi estabelecido no plano de trabalho, termo de referência e cronograma de execução pactuado;

- O cumprimento das metas no plano de trabalho nas condições estabelecidas;

- A **GESTORA** comunicará ao **PROPONENTE** quaisquer irregularidades no uso do objeto do Termo de Cooperação Técnica e Financeira ou outras pendências, e suspenderá a liberação dos recursos, ficando prazo de 30 (trinta) dias para saneamento ou apresentação de informações ou esclarecimentos.

- Recebidos os esclarecimentos e informações solicitados, a **GESTORA** disporá do prazo de 10 (dez) dias para apreciá-las e decidir quanto à aceitação das justificativas apresentadas.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

- Caberá a GESTORA do PDRS do XINGU, aplicar a glosa parcial ou total na parte da prestação de contas do Projeto, cuja aplicação for considerada em não conformidade.

- Em caso de não apresentação da prestação de contas no prazo estipulado no Termo de Cooperação Técnica e Financeira, a GESTORA notificará o proponente, no primeiro dia útil seguinte ao vencimento deste prazo, para adimplemento imediato da obrigação.

- Apresentadas as contas o processo seguirá seu curso normal. Não apresentadas o processo será encaminhado à Câmara Técnica referente, para conhecimento e providências.

- A execução do objeto do Termo de Cooperação Técnica e Financeira será acompanhada e fiscalizada pela **GESTORA**, a qual anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à consecução do objeto.



PLANO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL SUSTENTÁVEL DO XINGU

Gestora



Patrocinadora

