

**D
E
F
E
S
A
C
I
V
I
L**

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
CASA MILITAR
COORDENADORIA DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL



MANUAL PARA
PRESTAÇÃO DE CONTAS
SERVIÇOS

2022

HENGUEL RICARDO PEREIRA

Coronel PM Secretário-Chefe da Casa Militar
Coordenador Estadual de Proteção e Defesa Civil

PRESTAÇÃO DE CONTAS

Departamento de Proteção e Defesa Civil

Divisão de Recuperação

Av. Morumbi nº 4500, sala 10, bairro Morumbi

CEP: 05650 000 - São Paulo/SP

Tel.: (11) 2193-8310 / 8312 /8968

NOTA INTRODUTÓRIA

Tão importante quanto a execução do objeto conveniado é a prestação de contas, tempestivamente, de forma que o órgão concessor do recurso, neste caso, a Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil (CEPDEC/SP), possa aferir a legalidade dos atos praticados e comprovar o efetivo cumprimento do convênio.

Observa-se, muitas vezes, que as falhas nos processos de prestação de contas acontecem por simples desconhecimento dos procedimentos e regras que permeiam a gestão dos recursos estaduais recebidos. E como consequência podem impedir a liberação de novas parcelas e, em alguns casos, culminar com a rejeição das contas e instauração de tomada de contas especial, a ser julgada pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado.

Este manual tem por finalidade explicitar as normas de prestação de contas que integram o conjunto de obrigações assumidas pelo Município, no ajuste celebrado, em obediência à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações e Contratos), ao Decreto nº 57.905, de 23 de março de 2012, alterado pelo Decreto nº 65.643/21, de 19 de abril de 2021, que autoriza a Coordenadoria Estadual de Defesa Civil a representar o Estado na celebração de convênios com os municípios paulistas, bem como o Decreto nº 59.215, de 21 de maio de 2013, alterado pelo Decreto nº 62.032, de 17 de junho de 2016, e pelo Decreto nº 64.757, de 24 de janeiro de 2020.

1. AUTORIZAÇÃO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS

Aprovado o plano de trabalho pelo Secretário-Chefe da Casa Militar e Coordenador Estadual de Proteção e Defesa Civil, **está autorizado o início da execução do objeto do convênio**, por parte do município.

2. DOCUMENTAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Uma prestação de contas parcial, independentemente do término ou não dos serviços, deverá ser encaminhada à Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil a **cada 60 dias**, contendo toda a documentação abaixo relacionada:

2.1. ofício **assinado pelo próprio Prefeito**, conforme **modelo 1** (pág. 7);

2.2. publicação do ato de homologação e adjudicação da licitação realizada, ou de dispensa ou inexigibilidade do procedimento licitatório (situação esta também devidamente homologada pelo Prefeito);

2.3. cópia do contrato assinado com a empresa contratada;

2.4. planilha de proposta de preços da empresa vencedora;

2.5. publicação do extrato do contrato;

2.6. laudo de vistoria (**modelo 3** – pág. 10) e planilha de medição (**modelo 4** – pág. 11) emitidos pelo gestor responsável da prefeitura (pessoa que deve acompanhar fisicamente a execução do objeto conveniado), indicando a medição de cada etapa concluída (períodos e estágios de execução dos serviços), obedecendo-se ao respectivo plano de trabalho aprovado e às seguintes fases de execução:

2.6.1. o gestor responsável da prefeitura deve adotar a modalidade “administração indireta” para administrar a execução dos serviços, ou seja, contratação de terceiros para executar o objeto;

2.6.2. a planilha de medição é complementar ao laudo de vistoria e deve ser emitida pelo gestor responsável da prefeitura (modelo 4).

2.7. fotos para comprovar a execução dos serviços, de acordo com as medições;

2.8. planilha de acompanhamento contábil-financeiro devidamente preenchida, em conformidade com as correspondentes notas fiscais, faturas ou comprovantes das despesas, assinada pelo gestor responsável e pelo Prefeito, conforme **modelo 2** (pág. 9) e instruções de preenchimento na pág. 8;

2.9. cópias das notas fiscais, faturas ou comprovantes das despesas efetuadas, bem como das guias dos impostos recolhidos (ISS, IRRF e INSS) e de eventuais empenhos, programa de desembolso e ordens bancárias; devendo ainda constar o número do convênio celebrado, de acordo com a cláusula específica ajustada;

2.10. extratos bancários da conta vinculada ao convênio e das aplicações no mercado financeiro que devem partir da data do primeiro crédito, efetuado pela Coordenadoria, até o saldo do último dia a que se refere a prestação de contas, de modo que a sequência dos extratos bancários apresentados abranja toda a movimentação ocorrida na conta corrente;

2.10.1. as aplicações devem estar de acordo com o contido no § 4º, artigo 116, da Lei nº 8.666/93, e no § 1º da cláusula quarta do convênio:

“§ 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.”

3. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

3.1. Restituição de Recursos

O município deverá devolver os recursos transferidos, conforme cláusula nona do convênio:

“Quando da conclusão do objeto pactuado, da denúncia, da rescisão ou da extinção deste instrumento, o MUNICÍPIO, no prazo de 30 (trinta) dias contados da ocorrência do evento, é obrigado a recolher à conta do Tesouro Estadual:

- I - o eventual saldo remanescente dos recursos financeiros transferidos;*
- II - o valor total transferido, acrescido da remuneração da caderneta de poupança desde a data de recebimento, quando:*
 - a) não for executado o objeto da avença;*
 - b) não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas final ou, eventualmente, a prestação de contas parcial, ou, ainda, quando a prestação apresentada não for aprovada;*
 - c) os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida neste convênio;*

A devolução do recurso deverá ser efetuada por meio de **depósito identificado** com o CNPJ da Prefeitura, no Banco do Brasil, ag. 1897-x, conta 18206-0, (Casa Militar 00.000.368/0001-50 – Gabinete do Governador).

3.2. Prazos

A **prestação de contas final** dos recursos transferidos, e dos rendimentos apurados em aplicações no mercado financeiro, será encaminhada à Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil, no prazo máximo de 30 dias contados do encerramento dos serviços.

Verificada não conformidade da prestação de contas apresentada, o Município será notificado para, em 30 dias, sanar as irregularidades constatadas.

3.3. Término do convênio

O convênio será considerado concluído somente quando a prestação de contas final for aprovada.

MODELO 1

(usar papel timbrado da prefeitura)

.....de.....de

OFÍCIO Nº.....

Senhor Coordenador,

Em obediência às instruções da Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil, encaminho **a prestação de contas**, da medição do(s) serviço(s), relativa aos recursos repassados pelo Estado, em razão do convênio nº CMil -/...../ , composta dos seguintes documentos:

- a) publicação do ato de homologação e adjudicação da licitação realizada, ou de dispensa ou inexigibilidade do procedimento licitatório;
- b) cópia do contrato assinado com a empresa contratada;
- c) planilha de proposta de preços da empresa vencedora;
- d) publicação do extrato do contrato;
- e) laudo de vistoria e planilha de medição
- f) fotos do local comprovando a execução dos serviços, descritos no Plano de Trabalho e Declaração para Execução de Despesas com Ações de Resposta de Defesa Civil;
- g) planilha de acompanhamento contábil-financeiro e cópias das correspondentes notas fiscais e/ou faturas; e
- h) extratos bancários da conta vinculada ao convênio e das aplicações no mercado financeiro, referentes ao período de/...../..... a/...../.....

Observação: os documentos constantes das alíneas “a”, “b”, “c” e “d” serão enviados somente na primeira prestação de contas; nas posteriores não serão necessários.

.....

Prefeito do Município de

Ao Senhor

.....

Coordenador Estadual de Proteção e Defesa Civil

LEITURA DA PLANILHA DE ACOMPANHAMENTO CONTÁBIL-FINANCEIRO

01. Saldo anterior dos recursos do Estado (especificar a data). Na primeira prestação de contas, será o valor total repassado pelo Estado; nas demais prestações de conta, o valor será o saldo da última medição (conforme item 5).
02. Rendimentos auferidos nas aplicações financeiras dos recursos disponíveis do Estado até a data do primeiro pagamento (especificar o período).
03. Total dos recursos do Estado + os rendimentos (1+2).
04. Pagamentos efetuados no período.
05. Saldo bancário atual depois dos pagamentos (item 3 - item 4), especificando-se data.
06. Empresa contratada.
07. Indicar o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do credor, ou o CPF (se for pessoa física).
08. Número da nota fiscal ou fatura.
09. Data da emissão do documento fiscal.
10. Valor total da nota fiscal ou fatura.
11. Número do cheque ou ordem bancária da conta vinculada ao convênio pago(a) ao fornecedor.
12. Data da emissão do cheque ou ordem bancária da conta vinculada ao convênio.
13. Valor pago com os recursos do Estado.
14. Valor total das notas fiscais ou faturas.
15. Valor total pago com os recursos do Estado.

MODELO 2**PLANILHA DE ACOMPANHAMENTO CONTÁBIL-FINANCEIRO**

Órgão concessor: Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil (CEPDEC)

Data do recebimento do recurso: (dia, mês e ano)

Prefeitura do Município de

Prestação de contas referente a: (nº da Medição)

Convênio nº:

Valor repassado na medição: R\$

Objeto: (tipo e local)

Crédito/histórico (valor do Estado)	Valor R\$
Saldo anterior em / / . (1)	
Rendimentos de aplicações financeiras No período de: / / a / / . (2) Total(3)	(1+2)

Débito/histórico (valor do Estado)	valor R\$
Pagamentos conforme medição.....(4)	
Saldo bancário atual em / / . (5)	(3-4)

CREDOR	CNPJ	NF/FAT Nº	DATA	VALOR R\$ TOTAL NF	CH/OB Nº	DATA	VALOR R\$ ESTADO
(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
TOTAL =====>				(14)	=====>		(15)

Os signatários abaixo (representantes do Município de.....) atestam que estão corretas as informações acima detalhadas, acerca da aplicação dos recursos recebidos em ... / .. / .. , da CEPDEC , na importância de R\$ (por extenso).

Data: / /

nome e assinatura do gestor

nome e assinatura do Prefeito

MODELO 3

(usar papel timbrado da prefeitura)

LAUDO DE VISTORIA

Processo nº..... contrato nº.....

Obra/local:

Anexo: Planilha de Medição

Eu....., “Fulano de Tal”, portador do CPF nº....., nomeado gestor responsável da Prefeitura do Município de, para acompanhamento do objeto do convênio nº CMil - .../.../..., efetuei vistoria *in loco* e atesto a execução dos serviços constantes da ...ª medição, período: .../.../... a .../.../..., que estão em conformidade com o plano de trabalho aprovado.

Assim sendo, meu parecer é favorável ao pagamento no valor de R\$..... (.....), que perfaz um percentual acumulado de % do(s) serviço(s).

.....

Fulano de Tal – CPF nº.....

PROBLEMAS RECORRENTES NA GESTÃO DE CONVÊNIOS

	FATO	DISPOSITIVO	COMO PROCEDER
1.	Alteração das características do serviço.	- parágrafo único, cláusula primeira do termo de convênio.	- Solicitar autorização da CEPDEC, devidamente fundamentada, juntando a documentação correspondente. - Aguardar a aprovação da CEPDEC.
2.	Fracionamento do objeto, para fins de dispensa de licitação, ou para uso de modalidade de licitação diferente da previsto para o conjunto da obra ou serviço.	- § 5º, artigo 23, da Lei nº 8.666/93. - condicionantes: itens I e II, artigo 24, da Lei nº 8.666/93.	- Utilizar modalidade constante dos itens I e II, do artigo 23, da Lei nº 8.666/93.
3.	Prorrogação de prazo	- parágrafo único, cláusula décima primeira do termo de convênio.	- Solicitar prorrogação do prazo à CEPDEC, devidamente fundamentada, com antecedência mínima de 20 dias antes do término da vigência do convênio.
4.	Não aplicar os recursos financeiros decorrentes do convênio, enquanto não utilizados para pagamento das despesas realizadas.	- § 1º, cláusula quarta, do termo de convênio. - § 4º, artigo 116, da Lei nº 8.666/93.	- Calcular o montante referente ao período em que os recursos não foram aplicados e efetuar depósito na conta indicada pela CEPDEC.