

# Roteiro para Prestação de Contas referente ao Programa de Patrocínios DME 2018

*Formulários obrigatórios para Prestação de Contas*

**PRESTAÇÃO DE CONTAS - PROJETOS INCENTIVADOS PELA DME E/OU SUAS  
SUBSIDIÁRIAS.**

## **1) INTRODUÇÃO:**

- A Prestação de Contas é obrigatória para qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiro, bens e valores públicos.
- O objetivo da prestação de contas é demonstrar a correta aplicação dos recursos transferidos.
- A elaboração da prestação de contas é sempre responsabilidade do gestor que está em exercício na data definida para sua apresentação, quer ele tenha assinado ou não o termo de convênio.
- Os proponentes deverão observar as orientações e cumprir as determinações apresentadas pela Comissão de Análise Técnica, na qual seus projetos estão submetidos.
- Itens não previstos neste Roteiro, somente poderão ser aprovados após consulta à Assessoria Jurídica das Empresas DME.

## **2) VEDAÇÕES E ORIENTAÇÕES BÁSICAS:**

### **2.1. DAS VEDAÇÕES:**

2.1. São vedadas as seguintes condutas:

2.1.1. Utilizar os recursos em desacordo com o plano de trabalho ou em finalidade diferente da estabelecida no termo de cooperação, ainda que em situação de emergência, sob pena de rescisão do instrumento e de instauração de Tomada de Contas Especial;

2.1.2. Realizar despesas com publicidade que visem à promoção pessoal do gestor do termo de cooperação ou de qualquer administrador público;

2.1.3. Realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência do TERMO;

2.1.4. Alterar o plano de trabalho sem aprovação da DME e/ou suas subsidiárias;

2.1.5. Realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, água, energia elétrica e telefone, inclusive despesas referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;

2.1.6. Atrasar sem justificativa o cumprimento de etapas ou fases programadas;

2.1.7. Praticar atos que contrariem os princípios fundamentais da Administração Pública, nas contratações e demais atos praticados, sob pena de suspensão do recurso;

- 2.1.8. Desviar recursos da finalidade original, uma vez que é expressamente vedada a utilização dos recursos do patrocínio em finalidade diversa da estabelecida no instrumento de cooperação;
- 2.1.9. Sacar recursos da conta corrente específica do convênio para pagamento em espécie de despesas. Exceto as despesas limitadas ao valor de R\$ 80,00, que poderão ser realizadas em espécie, desde que acompanhadas pelo comprovante fiscal;
- 2.1.10. Transferir recursos da conta corrente específica do termo de cooperação para outras contas, quando tal procedimento não for realizado para o pagamento de despesas;
- 2.1.11. Retirar recursos da conta corrente específica do termo de cooperação para outras finalidades com posterior ressarcimento;
- 2.1.12. Receber recursos de outras fontes na conta corrente específica do termo de cooperação;
- 2.1.13. Deixar de apresentar a Prestação de Contas no prazo estipulado;
- 2.1.14. Utilizar eventuais saldos decorrentes da execução do convênio e/ou oriundos de aplicações financeiras, após alcançados o objeto e/ou objetivos pactuados, pois não serão permitidas a prorrogação e/ou alteração do Plano de Trabalho com essa finalidade;
- 2.1.15. Apresentar qualquer tipo de “recibo simples” para comprovar despesas decorrentes do projeto, exceto em relação ao pagamento de remuneração do projeto quando realizada pelo próprio PROPONENTE;
- 2.1.16. Não será aceita despesa a título de agenciamento e/ou captação e/ou elaboração do projeto, exceto em projetos com incentivo fiscal, que prevalece o que determina a legislação específica.
- 2.1.17. Em projetos encaminhados por órgãos públicos não serão aceitas taxas de administração, de gerência ou similar e/ou remuneração a qualquer título a servidores públicos.
- 2.1.18. Apresentar notas explicativas ou justificativas para o descumprimento dos itens estabelecidos neste roteiro, principalmente quanto a não apresentação de quaisquer documentos, devido a inexperiência, inobservância ou falta de conhecimento, sobre a forma em que deve ser apresentada a prestação de contas;
- 2.1.19. Praticar qualquer ato em desacordo com o roteiro, sem respaldo jurídico e sem consulta devidamente formalizada por escrito à Comissão de Análise Técnica / DME.

## **2.2. DAS ORIENTAÇÕES BÁSICAS:**

2.2.1. O Proponente deverá comprovadamente participar de treinamento a ser agendado e informado previamente, para realização da prestação de contas;

2.2.1 Para melhor acompanhamento da gestão dos projetos e comprovação da aplicação dos recursos, deve ser apresentado relatório mensal protocolado ao final de cada mês previsto no cronograma do projeto, na sede da Comissão de Análise Técnica, na qual o projeto está submetido;

2.2.2. A prestação de contas deverá ser encaminhada através do **Formulário A**, com folhas devidamente numeradas, em pasta simples e preenchida nos formulários padrões, sem rasuras de qualquer natureza, assinada pelo responsável do projeto e por um profissional de contabilidade, com o respectivo registro;

2.2.3. O Proponente deverá apresentar a prestação de contas final até 30 (trinta) dias após a finalização do projeto, por meio dos formulários disponíveis, conforme estabelecido na planilha orçamentária aprovada;

2.2.3. O Proponente beneficiado deverá possuir conta bancária individualizada e exclusiva para o projeto.

2.2.3.1. A conta individualizada deverá ser obrigatoriamente vinculada a uma conta poupança;

2.2.3.2. Os saldos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança do mesmo banco onde foi aberta a conta para recebimento de recursos, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês;

2.2.3.3. As receitas auferidas na forma do item 2.2.3.2 serão obrigatoriamente creditadas a favor da DME e/ou da empresa subsidiária que efetuou o crédito.

2.2.4. A conta bancária deverá ser movimentada somente através de cheques nominais e individualizados por credor ou por ordem bancária, cartão de débito, TED (Transferência Eletrônica Disponível), DOC (Documento de Origem de Crédito), cujas cópias dos comprovantes deverão ser parte integrante da prestação de contas. Exceto para as despesas limitadas ao valor de R\$ 80,00, que poderão ser realizadas em espécie, desde que acompanhadas pelo comprovante fiscal;

2.2.5. A movimentação da conta corrente vinculada ao projeto não poderá ser efetuada através de saque com cartão magnético. Exceto as despesas limitadas ao valor de R\$ 80,00, que poderão ser realizadas em espécie, desde que acompanhadas pelo comprovante fiscal;

2.2.6. O proponente não está autorizado a adquirir nenhum tipo de serviço extra oferecido por qualquer instituição bancária, tais como: empréstimo, cartão de crédito, entre outros, utilizando a conta aberta para recebimento dos recursos relativos ao patrocínio;

2.2.7. Será permitido que o proponente continue com a mesma conta bancária, caso seja aprovada a continuidade do mesmo projeto em seu nome no exercício seguinte, desde que apresente uma declaração informando que a conta será mantida exclusivamente para a execução do projeto e está zerada, acompanhada pelo extrato bancário comprobatório. Caso o projeto não seja aprovado para o exercício seguinte, deverá encerrar a conta, obedecendo o disposto no item 3.1, subitem 13;

2.2.8. As despesas realizadas com serviços ou produtos comercializados por pessoas físicas ou jurídicas deverão ser comprovados exclusivamente através de nota fiscal emitida em nome do **PROPONENTE** com menção ao projeto patrocinado e o número do **TERMO**.

2.2.9. A série da nota fiscal apresentada deverá ser condizente ao tipo de operação executada (nota de material para a compra de material, nota de serviços para execução de serviços e assim por diante).

2.2.10. Serão aceitos cupons fiscais para a comprovação de pagamentos de despesas com combustível, alimentação e pedágio, desde que previamente aprovados na planilha orçamentária apresentada pelo **PROPONENTE**.

2.2.11. É vedado ao **PROPONENTE** remunerar com recursos provenientes deste **TERMO** o mesmo prestador de serviço pessoa física ou jurídica em mais de duas despesas.

2.2.12. A prestação de contas deve ser elaborada na forma contábil, de acordo com os **Formulários B, C e D** devidamente preenchidos e assinados pelo proponente e por um contador, com o respectivo registro;

2.2.13. Todos os formulários da prestação de contas podem ser encaminhados ao **PROPONENTE** na forma editável, para preenchimento, mediante solicitação prévia;

2.2.14. Na prestação de contas devem constar os extratos bancários contendo a movimentação completa do período (desde a data do repasse do termo de cooperação até a saída dos cheques e o encerramento da conta);

2.2.15. As cópias dos cheques nominais devem ser apresentadas legíveis através de fotocópia simples;

2.2.16. Os comprovantes de despesa devem estar em ordem cronológica, tais como: notas fiscais, relatórios de viagens, ordem de tráfego, bilhetes de passagens, entre outros. Os documentos que por ventura forem enviados fotocopiados deverão ser no momento da

entrega da prestação de contas, autenticados por funcionário competente da empresa recebedora.

2.2.17. Na prestação de contas deve constar, quando for o caso, o comprovante de recolhimento do saldo de recursos não utilizados, bem como o recolhimento do saldo de que trata o item 2.2.3.3 (aplicação financeira);

2.2.18. Além dos extratos, os rendimentos auferidos pela aplicação financeira deverão ser apresentados separadamente em tabela específica (**Formulário C**);

2.2.19. Para projetos que tenham atendimento através de aulas diárias ou semanais, deverá ser apresentada comprovação de inscrição e frequência dos participantes.

2.2.20. Para projetos que sejam enquadrados como eventos, o proponente deverá apresentar comprovação do público participante.

2.2.21. Por final, apresentar o Relatório Final da realização do Projeto, contendo a síntese de todas as ocorrências, conforme especificado no **Formulário E**. Neste relatório deve ser anexado o máximo de elementos que possam ilustrar a execução do projeto, tais como: amostras do material de divulgação e “clipping”, DVD’s, CD’s, cartazes, folders, fotos, convites e outros dados pertinentes, incluindo 01 (uma) cópia do produto resultante do projeto, dependendo da natureza de cada projeto. Também deverá ser enviada a comprovação do cumprimento a respeito das reciprocidades desejadas do projeto, conforme item 6.5 do Edital de Regulamento do Programa de Patrocínios – Patrocínio Direto.

### **3) DOCUMENTOS QUE DEVEM COMPOR A PRESTAÇÃO DE CONTAS**

3.1. A Prestação de Contas se constitui de documentos e formulários, devidamente numerados, preenchidos e assinados pelos gestores, na forma prescrita no Termo de Cooperação e complementadas por este Anexo, com a apresentação dos seguintes documentos:

- 1) Ofício de encaminhamento, conforme Formulário A;
- 2) Relatório de execução físico-financeira, conforme balancete do Formulário B;
- 3) Demonstrativo dos rendimentos financeiros, conforme Formulário C;
- 4) Demonstrativo das despesas bancárias, conforme Formulário D;
- 5) Extrato de Conta Bancária específica do período integral, ou seja, desde o recebimento da parcela única ou da primeira parcela até o último pagamento;

- 6) Extrato de Conta Bancária de Aplicação Financeira, conforme determina item 2.2.3 deste Anexo, de todo o período da conta ou balancete avulso, assinado pelo contador, com a apuração dos juros e correção monetária do período do projeto e seu devido recolhimento, quando houver;
- 7) Cópias de Notas Fiscais/ Faturas, com seus respectivos recibos, com identificação do número do Termo, atestados os serviços e/ou material, acompanhada das respectivas cópias de cheques, comprovantes de utilização do cartão de débito, DOC ou TED em ordem cronológica de execução;
- 8) Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso, bem como declaração de recebimento dos bens doados para entidade beneficiada e comprovação de que o bem ou material foi incorporado ao seu patrimônio.
- 9) Comprovante de recolhimento do saldo de recursos, quando houver (inclusive tarifas bancárias);
- 10) Cópia da homologação das licitações realizadas, ou cópia das justificativas para sua Dispensa ou Inexigibilidade, com o respectivo embasamento legal, quando o Proponente pertencer à Administração Pública;
- 11) Não pertencendo o Proponente à Administração Pública, a partir do valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais) por despesa feita, deverão ser apresentado no mínimo 3 (três) orçamentos e escolhido o de menor valor;
- 12) Relatório final e comprovação da realização do projeto conforme Formulário E.
- 13) Declaração, emitida pela instituição financeira, de encerramento da conta bancária individualizada vinculada ao projeto, caso o proponente não esteja enquadrado no item 2.2.7.

### **3.2. Não serão aceitos documentos:**

- 3.2.1. Documentos preenchidos de forma incorreta, ilegível ou com rasuras;
- 3.2.2. Impressos em papel fax;
- 3.2.3. Notas fiscais sem identificação do termo, com rasuras, com prazo de validade vencido, sem a identificação da quantidade dos bens adquiridos, valor unitário e valor total.

**FORMULÁRIO A****OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

PROJETO: \_\_\_\_\_ Patrocinadora: \_\_\_\_\_

Ao DME,

Através do presente, encaminhamos a prestação de contas do projeto acima identificado, em atendimento ao Termo de Cooperação n.º \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, anexando a mesma os formulários A, B e C, comprovantes de despesas em ordem cronológica, Relatório Final contendo elementos que possam ilustrar a execução do projeto, tais como: amostras do material de divulgação e “clipping”, DVD's, CD's e outros dados pertinentes.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura do representante legal do projeto

Assinatura e carimbo do contador

Data: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**DADOS DA PARTICIPAÇÃO**

01 - VALOR TOTAL DESTINADO AO INCENTIVO DO PROJETO: R\$

02. BANCO:	03. N.º. AGÊNCIA:	04. N.º CONTA CORRENTE	05. DATA RECEBIMENTO APOIO:
------------	-------------------	------------------------	-----------------------------

**DADOS DO PROJETO APOIADO**

06. NOME:		
07. PROPONENTE:		08. CNPJ/CPF:
09. ENDEREÇO:		10. TELEFONE/FAX:
11. CIDADE:	13. UF	14. CEP:

**DADOS DO DECLARANTE (NO CASO DE PESSOA JURÍDICA)**

15. NOME:		
16. CPF:	17. CARGO:	18. TELEFONE:









**FORMULÁRIO E**  
**RELATÓRIO FINAL**

**DADOS DO PROJETO**

NOME DO PROJETO	Nº. PROJETO
PROPONENTE	

**TÓPICOS A SEREM ABORDADOS**

**(O Relatório Final do projeto deve ser elaborado; não basta complementar as informações nesta folha ou dizer que ocorreu conforme o planejado)**

**1. Objetivos e Metas**

1.1- Descreva os objetivos e metas realizadas.

1.2- No caso de não ter conseguido atingir na sua totalidade os objetivos propostos, enumere as dificuldades e/ou soluções encontradas.

**2. Estratégias de Ação**

Descreva as etapas realizadas e, no caso de divergências com as propostas, justifique enumerando as soluções encontradas.

**3. Cronograma Físico**

Especifique o período de realização do projeto e, no caso de divergências com as datas anteriormente previstas, justifique as alterações.

**4. Custos do Projeto**

- Avalie os custos finais do projeto e justifique possíveis alterações relativas às despesas previstas.
- Detalhar os recursos por fonte.
- Especificar provenientes de vendas de produtos advindas da realização do projeto, quando for o caso.

**5. Ações de Comunicação, Marketing, Promoção.**

Descrever e comprovar as ações de comunicação, marketing, promoção para divulgação do evento, com a respectiva divulgação da marca da DME. Registre a frequência e em quais canais de comunicação (jornal, TV, revistas, rádio) bem como peças promocionais (quantidade de folder, cartaz, panfleto, banner, etc) a marca DME foi divulgada.