

**INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E
ARTÍSTICO NACIONAL - IPHAN**

PAC CIDADES HISTÓRICAS

**Manual de Orientações e
Normas ao Compromissário para
Elaboração de Prestação de Contas**

SUMÁRIO

1.	CONSIDERAÇÕES INICIAIS.....	3
2.	DA PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	4
3.	ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	4
4.	VALIDAÇÃO DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS	5
5.	TIPOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	6
6.	DEVOLUÇÃO DE RECURSOS.....	11
7.	ARQUIVO DA DOCUMENTAÇÃO	11
8.	DAS VEDAÇÕES	12
9.	DA SINDICÂNCIA.....	16
10.	DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL - TCE	17
11.	REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	20
12.	ENDEREÇO PARA REMESSA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	21
	ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	22
	☞ INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO ANEXO III.....	24
	☞ INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO ANEXO IV	27
	☞ INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO ANEXO V.....	28
	☞ INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO ANEXO VI	30
	☞ INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO ANEXO VII.....	32
	☞ INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO ANEXO VIII.....	34
	☞ ORIENTAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DO ANEXO IX	35
	☞ INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	36
	MODELO DE NOTA FISCAL E RECIBO	38

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

1.1 No intuito de esclarecer como os recursos devem ser aplicados, a Diretoria do PAC CH/IPHAN institui o presente Manual visando orientar na elaboração das Prestações de Contas de recursos do Orçamento Geral da União, auxiliando os Municípios, Estados e entidades quanto ao melhor emprego dos recursos transferidos no âmbito do PAC CH, oferecendo a todos os seguimentos interessados um instrumento que seja útil aos que lidam com a matéria, propiciando condições adequadas ao pleno desempenho das atribuições de cada um. A sua utilização exigirá de cada um dos compromissários, dependendo da profundidade desejada em cada caso, à consulta simultânea dos normativos que apoiam as suas disposições.

1.2 No que tange aos mecanismos de controle dos recursos repassados no âmbito do PAC CH, é importante ressaltar que a Prestação de Contas assume o papel principal, porquanto deverão ser demonstradas formalmente todas as aplicações efetuadas.

1.3 Assim, o presente Manual de Prestação de Contas tem o objetivo de estabelecer e ordenar os procedimentos a serem observados, por Entidades Compromissadas, ante as responsabilidades assumidas quando da celebração dos instrumentos de compromissos, mediante os quais adquirem as condições preconizadas pela legislação para receber as transferências financeiras previstas em cada caso.

1.4 É importante destacar que a omissão no dever de prestar contas viola princípio fundamental da República, constitui ato de improbidade administrativa e crime de responsabilidade e faz nascer à presunção de desvio dos recursos.

Acórdão TCU nº 1.928/2005 – Segunda Câmara, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues.

1.5 A Prestação de Contas é obrigatória para 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, conforme disposto no **§ único, art. 70, da CF/88, art. 93, do Dec-Lei 200/67 e art. 66, do Dec. nº 93.872/86.**

1.6 O objetivo principal 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 compromisso.

1.7 Para isso é necessário que o gestor observe atentamente aos preceitos estabelecidos na Legislação referentes às fases de proposição, celebração e execução dos termos de compromissos, como também em algumas regras, baseadas em Adendos. Essas regras servem

para que o compromissário não venha ter problemas futuros no exame da documentação constante da prestação de contas.

2. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

2.1 Do ponto de vista administrativo e jurídico da execução dos termos de compromisso e outros, as obrigações a serem cumpridas pelos Executores se ampliam em virtude da necessidade de comprovar a correta utilização dos recursos transferidos, que vem a ser a demonstração da aplicação dos recursos públicos.

2.2 O ato de prestar contas não consiste apenas no preenchimento aleatório de formulários, mas sim, em se comprovar o nexo causal que existe entre o cumprimento do objeto do compromissário com as despesas realizadas, de forma consistente e dentro dos princípios legais e morais da administração pública aplicáveis aos recursos públicos.

2.3 As prestações de contas serão analisadas pelas Áreas internas do IPHAN, considerando em primeiro plano o atingimento do objeto proposto no Termo de Compromisso e quanto ao cumprimento dos aspectos legais, administrativos e financeiros decorrentes de sua execução.

2.4 É importante lembrar que os atos e fatos administrativos e financeiros referentes à gestão de recursos oriundos de termos de compromisso e outros, decorrem de uma determinação contida no artigo 70 da Constituição Federal, assim como acontece com qualquer outro tipo de recurso público gerido por terceiros.

3. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

3.1 A elaboração da prestação de contas é um ato simples na medida em que sejam observados alguns aspectos mínimos, que a título de sugestão, se apresentam a seguir:

- a) organização da documentação. Inicialmente é necessário reunir todos os documentos das despesas realizadas em ordem crescente de data, para efeito de elaboração do Relatório de Pagamento, que deve ser preenchido por tipo de fonte, ou seja, um relatório para as despesas com os recursos transferidos pelo Programa e outro com os recursos da aplicação financeira;
- b) juntar os extratos bancários originais, desde a data de recebimento dos recursos até a última despesa realizada, em ordem cronológica;
- c) fazer uma compatibilização para verificar se todas as despesas lançadas no Relatório de Pagamentos constam do extrato;

- d) como as despesas bancárias de qualquer natureza não podem ser debitadas ao termo de compromisso, fazer um depósito na conta do termo de compromisso deste valor para compensar este débito feito pelo banco;
- e) determinados comprovantes de despesas, pela sua dimensão, como os recibos, devem ser colados em folha tamanho A4, evitando perfurar campos importantes;
- f) não esquecer de carimbar no verso das notas fiscais e dos recibos o famoso carimbo de *Atesto* que os serviços foram prestados (para serviços) e que os produtos foram entregues (para bens). No caso dos cupons, uma vez colados à folha de papel, o carimbo deve ser apostado de forma que seja aplicado no cupom e na folha;
- g) inutilizar o talonário de cheques em branco, somente no campo destinado à assinatura, caso tenha sido utilizada esta modalidade para efetuar os pagamentos, anexando-o à prestação de contas;
- h) procurar preencher o mais corretamente possível os Relatórios de Gestão de Execução Física, pois estes serão a forma de comprovar o atingimento do objeto e, conseqüentemente, não haver glosa referente ao cumprimento do que foi pactuado;
- i) para que os bens adquiridos com recursos do termo de compromisso possam ser doados, não esquecer de preencher as folhas do Anexo VI;
- j) para recolher o saldo não utilizado, a ser feito por meio de depósito, entrar em contato com a Diretoria do PAC CH/IPHAN para obtenção de informações;
- k) anexar cópia do comprovante relativo ao depósito/transferência do saldo não utilizado;
- l) havendo página não utilizada no verso, carimbar “em branco”;
- m) **importante:** guardar sempre uma cópia dos documentos que forem encaminhados ao IPHAN, para que no futuro, em casos de dúvidas e tendo o gestor se afastado do cargo que ocupava a época da execução do termo de compromisso, seja possível ter elementos para responder a qualquer indagação que seja necessária.

4. VALIDAÇÃO DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

4.1 Deve ficar bastante claro aos executores dos termos de compromissos que qualquer das despesas realizadas tem que guardar obediência às normas legais, fiscais, trabalhistas e

tributárias que estão estabelecidas em legislação própria, pois, podem ser vistas, ao término do termo de compromisso, na prestação de contas como desacato aos princípios legais e, com isso, serem glosadas, significando não serem aceitas pelo IPHAN.

4.2 A consequência de uma despesa ser glosada é a devolução dos recursos com a devida correção monetária e incidência de juros moratórios desde a data de sua realização, bem como a possível inscrição do Executor como inadimplente nos Sistemas de controle do Governo Federal.

4.3 Quando da execução das despesas, deve-se ter o cuidado de verificar a sua compatibilização com essas normas, pois não existe na legislação qualquer menção à isenção destas obrigações na execução dos recursos dos termos de compromissos.

4.4 Assim considera-se de suma importância ressaltar alguns procedimentos, para a correta realização dos gastos:

a) Nota Fiscal

4.5 A comprovação da execução da despesa contratada através de uma pessoa jurídica é feita única e exclusivamente mediante a expedição de uma nota fiscal pelo prestador do serviço ou referente ao produto entregue.

4.6 No entanto, considerando que a nota fiscal representa um documento fiscal e tributário, e como tal, deve cumprir os requisitos exigidos pela área fazendária dos governos federal, estadual ou municipal, vários aspectos devem ser analisados para que este documento seja considerado idôneo.

b) Identificação da documentação

4.7 Todos os documentos comprobatórios, notas fiscais, recibos, referentes às despesas efetuadas deverão ser emitidos em nome do Executor, acrescentando-se a seguir o número do instrumento, com citação do nome do IPHAN, com o qual o termo de compromisso foi celebrado.

4.8 Esta identificação poderá constar no destinatário da nota fiscal, no histórico ou ser aposta mediante a confecção de carimbo próprio. Da mesma forma esta identificação deverá estar expressa nos recibos emitidos.

5. TIPOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1 Todos os recursos transferidos pelo IPHAN a qualquer Órgão ou Entidade estarão sujeitos ao ato de prestar contas, na conformidade da legislação em vigor, como já mencionado, resultando a importância de se demonstrar a sua aplicabilidade.

5.2 As prestações de contas podem ser **parcial** ou **final**, conforme o que estiver pactuado em cláusula no Termo de Compromisso.

a) Prestação de contas parcial

5.3 A prestação de contas parcial é a demonstração das etapas que foram realizadas e como os recursos foram aplicados, visando, na maioria das vezes, à habilitação do Executor ao recebimento de parcelas subsequentes, assim como servindo de instrumento para avaliar se há necessidade de realização de algum procedimento de fiscalização ou de auditoria pelo IPHAN.

5.4 Eventualmente podem ocorrer algumas hipóteses em que o IPHAN, para melhor acompanhamento da execução do termo de compromisso, solicite ao Executor que apresente uma prestação de contas parcial, independente de haver a liberação de parcelas pendentes ou estipuladas pelo Termo de Compromisso.

5.5 Os COMPROMISSÁRIOS que receberem recursos na forma estabelecida neste Manual estarão sujeitos a prestar contas da sua boa e regular aplicação, em conformidade com as normas legais e diretrizes da Diretoria do PAC CH/IPHAN, observando-se as orientações prescritas.

5.6 O COMPROMISSÁRIO será cientificado de que não se trata de adiantamento de recursos, mas sim de pronto desbloqueio dos valores apresentados em cada um dos Boletins de Medição devidamente atestados pela fiscalização do COMPROMISSÁRIO ou INTERVENIENTE EXECUTOR, até ser atingido o percentual máximo de cada parcela de desembolso.

5.7 O COMPROMISSÁRIO poderá efetuar as prestações de contas parciais concomitantemente à execução das obras, não aguardando a finalização do percentual máximo de cada parcela de desembolso para realizar as referidas prestações, objetivando a não interrupção dos desbloqueios a cada limite imposto pela sistemática.

5.8 No caso de haver glosa (supressão), a diferença será automaticamente descontada da parcela subsequente, de modo que o pagamento dos valores glosados fique suspenso até a regularização das pendências. O prazo para a regularização não poderá ultrapassar o momento da prestação e contas da totalidade da parcela a que se refere à glosa.

5.9 Se porventura sejam identificados serviços ou etapas de obras não executados, quando da aferição dos Boletins de Medição desbloqueados, especificamente as situações de inexecução total dos serviços demonstrados no Boletim de Medição ou de glosas significativas que comprometam o andamento da obra, deverá ser adotado o preconizado no **Art. 6º da Lei nº 11.578/2007**.

5.10 Para fins de prestação de contas parcial deverão ser apresentados à Diretoria do PAC CH/IPHAN, no mínimo, relação de pagamentos efetuados com os comprovantes de despesas

originais ou equivalentes (notas fiscais, recibos de pagamento ou outro documento comprobatório), emitidos em nome do COMPROMISSÁRIO ou INTERVENIENTE EXECUTOR, quando for o caso, extrato bancário da conta vinculada¹ e Relatório Resumo do Empreendimento² (dados inseridos no SIGPHAN), em consonância com os formulários obrigatórios (Anexos 3 ao 7) para esse fim.

5.11 As notas e comprovantes fiscais serão analisadas no âmbito do IPHAN quanto aos seguintes aspectos: data do documento, compatibilidade entre o emissor e os pagamentos realizados por meio da conta vinculada ao Termo de Compromisso, valor, posição nos documentos de dados do COMPROMISSÁRIO, Programa e Número do Termo de Compromisso.

5.12 Quando houver subcontratação de parte ou de todo o objeto do Termo de Compromisso, a subcontratada emite a nota fiscal em favor da empresa vencedora e esta, por sua vez, emite outra nota fiscal no valor total para o COMPROMISSÁRIO, de acordo com os atos normativos das receitas fazendárias de vinculação.

5.13 Quando a liberação dos recursos ocorrer em três ou mais parcelas do cronograma de desembolso, a terceira ficará condicionada à apresentação da Prestação de Contas parcial referente à primeira parcela liberada e assim sucessivamente. Após a aplicação da última parcela, será apresentada a prestação de contas do total dos recursos recebidos.

5.14 O prazo para apresentação das Prestações de Contas Parciais deverá ocorrer em até 60 (sessenta) dias, contado da data do penúltimo desbloqueio dos recursos.

5.15 Os percentuais máximos a serem liberados para os desbloqueios dos recursos em cada parcela, bem como os percentuais mínimos de Prestação de Contas Parciais relativos aos desbloqueios correspondentes são estabelecidos conforme quadro abaixo:

Condições para desbloqueio de Recursos nas Parcelas e de Prestação de Contas – Obras físicas					
Limites	Parcelas				Prestação de Contas de obras físicas
	1 ^a	2 ^a	3 ^a	4 ^a	
% máximo de desbloqueio a liberar em cada parcela antes da aferição pela SE/IPHAN	40%	20%	20%	20%	100% até 60 dias após o último desembolso referente a obras físicas.*
% mínimo acumulado de Prestação de contas das parcelas anteriores efetuadas para início da liberação da parcela seguinte	0%	50%	70%	90%	

* Desbloqueios (%) calculados sobre o valor de repasse integral do Termo de Compromisso para obras físicas, independentemente do número de etapas.

¹ Para cada Termo de Compromisso deverá haver uma conta específica.

² O Relatório Resumo de Empreendimento deverá ser preenchido no sistema SIGPHAN.

b) Prestação de contas final

5.16 A Prestação de Contas Final é a demonstração física e financeira que reflete toda a execução do termo de compromisso, para que se possa aferir se o objeto pactuado foi efetivamente cumprido pelo Executor e como se processou todas as etapas administrativas inerentes à execução.

5.17 É importante ressaltar que a Prestação de Contas Final será apresentada, em até 60 (sessenta) dias do término da vigência do termo de compromisso diretamente à Diretoria do PAC CH/IPHAN, contendo, no mínimo:

- a) a última Prestação de Contas Parcial;
- b) demonstrativo consolidado de execução da receita e despesa;
- c) relatório de cumprimento e aceitação do objeto;
- d) relação de bens adquiridos;
- e) comprovação de devolução dos recursos, quando houver;
- f) declaração do administrador municipal de que notificou os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais acerca do repasse liberado de recursos OGU;
- g) certidão atualizada do registro de imóvel demonstrando a cessão de uso, quando esta ocorrer;
- h) documentos técnicos que atestem a execução física do objeto do Termo de Compromisso.

5.18 A análise da prestação de contas final será feita no encerramento do Termo de Compromisso, com base na documentação apresentada pelo COMPROMISSÁRIO, não se equiparando a auditoria contábil.

5.19 o IPHAN terá o prazo de noventa dias, contado da data do recebimento, para analisar a prestação de contas do Termo de Compromisso, com fundamento nos pareceres técnico e financeiro expedidos pelas áreas competentes.

5.20 As prestações de contas serão analisadas pelas Áreas internas do IPHAN, considerando em primeiro plano o atingimento do objeto proposto no Termo de Compromisso e quanto ao cumprimento dos aspectos legais, administrativos e financeiros decorrentes de sua execução.

5.21 Sendo considerada regular a execução do Termo de Compromisso, do ponto de vista físico e financeiro, a prestação de contas será aprovada e o fato comunicado ao Compromissário/executor.

5.22 Quando a prestação de contas não for encaminhada no prazo estabelecido no Termo de Compromisso, será concedido no máximo de 30 (trinta) dias de prazo para sua apresentação, ou recolhimento dos recursos, incluídos os rendimentos da aplicação no mercado financeiro, atualizados monetariamente e acrescidos de juros de mora, na forma da lei.

5.23 Para os Termos de Compromisso em que não tenha havido qualquer execução física, nem utilização dos recursos, o recolhimento dos recursos à Conta Única do Tesouro Nacional deverá ocorrer acrescidos dos rendimentos de aplicação conforme legislação vigente.

5.24 Se, ao término do prazo estabelecido o COMPROMISSÁRIO não apresentar a Prestação de Contas, tampouco devolver os recursos nos termos da legislação, o IPHAN registrará a inadimplência no SIAFI por omissão do dever de prestar contas e comunicará o fato ao órgão de contabilidade analítica a que estiver vinculado, para fins de instauração de Tomada de Contas Especial sob aquele argumento e adotará outras medidas para reparação do dano ao erário, sob pena de responsabilização solidária.

5.25 No caso de irregularidades e descumprimento pelos Estados, Distrito Federal e Municípios das condições estabelecidas no Termo de Compromisso, o IPHAN suspenderá a liberação das parcelas previstas, bem como determinará a suspensão do saque dos valores da conta vinculada do ente federado, até a regularização da pendência.

5.26 O IPHAN notificará o COMPROMISSÁRIO cuja utilização dos recursos transferidos for considerada irregular, para que apresente justificativa no prazo de 30 (trinta) dias.

5.27 Caso não sejam aceitas as razões apresentadas pelo COMPROMISSÁRIO, será concedido prazo de 30 (trinta) dias para a devolução dos recursos, findo o qual encaminhará denúncia ao Tribunal de Contas da União.

5.28 Cabe ao prefeito e ao governador sucessor prestar contas dos recursos provenientes de Termos de Compromisso firmados pelos seus antecessores.

5.29 Na impossibilidade de atender a essa obrigação, o COMPROMISSÁRIO deverá apresentar justificativa que demonstre o impedimento de prestar contas e as medidas adotadas para o resguardo do patrimônio público.

5.30 Os COMPROMISSÁRIOS serão notificados previamente sobre as irregularidades apontadas, por meio de carta registrada com declaração de conteúdo, com cópia para a respectiva Secretaria da Fazenda ou secretaria similar.

5.31 Caso a prestação de contas não seja aprovada e, exauridas todas as providências cabíveis para regularização da pendência ou reparação do dano, o IPHAN registrará o fato no cadastro de Convênios no SIAFI e encaminhará o respectivo processo ao órgão de contabilidade analítica a que estiver jurisdicionado, para a competente instauração de Tomada

de Contas Especial – TCE e demais medidas de sua competência, sob pena de responsabilidade.

5.32 O registro da inadimplência no SIAFI só será efetivado 45 (quarenta e cinco) dias após a notificação prévia.

6. DEVOLUÇÃO DE RECURSOS

6.1 A utilização dos recursos em desconformidade com o Termo de Compromisso ensejará obrigação de o ente federado devolvê-los devidamente atualizados, conforme exigido para a quitação de débitos para com a Fazenda Nacional, com base na variação da Taxa Referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia – SELIC, acumulada mensalmente, até o último dia do mês anterior ao da devolução dos recursos, acrescido esse montante de 1% (um por cento) no mês de efetivação da devolução dos recursos à Conta Única do Tesouro Nacional.

6.2 Para fins de efetivação da devolução dos recursos à União, a parcela de atualização referente à variação da Selic será calculada proporcionalmente à quantidade de dias compreendida entre a data da liberação da parcela para o beneficiário e a data de efetivo crédito, na Conta Única do Tesouro Nacional, do montante devido pelo ente federado.

6.3 Os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas, não utilizadas no objeto pactuado, serão devolvidos ao órgão repassador dos recursos, no prazo estabelecido para a apresentação da prestação de contas.

6.4 A devolução prevista no item anterior será realizada observando-se a proporcionalidade dos recursos transferidos e os da contrapartida, quando for o caso, previstos na celebração independentemente da época em que foram aportados pelas partes.

7. ARQUIVO DA DOCUMENTAÇÃO

7.1 Toda a documentação, **original**, que comprova a realização das despesas, deverá ficar arquivada no local onde foi executado o termo de compromisso, de forma organizada, à disposição do IPHAN e dos Órgãos de Controle Interno e Externo da União, para ser auditada em função de eventuais confrontações contábeis ou comprovação do cumprimento das metas físicas.

7.1.1 Prazo de arquivamento da documentação

7.1.1.1 A documentação original deverá ser mantida em arquivo pelo prazo de **20 (vinte) anos**³, a contar da data de aprovação da prestação de contas.

7.1.1.2 Os documentos relativos às prestações de contas serão mantidos em arquivo em boa ordem, no próprio local em que forem contabilizados, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 20 (vinte) anos, contados da aprovação da prestação de contas no SIAFI.

7.1.1.3 Na hipótese de o COMPROMISSÁRIO utilizar serviços de contabilidade de terceiros, a documentação deverá ficar arquivada nas dependências do próprio COMPROMISSÁRIO, pelo prazo fixado no parágrafo anterior ou em legislações específicas.

8. DAS VEDAÇÕES

8.1 É vedada a inclusão, tolerância ou admissão, durante a execução do objeto, ou seja, na fase em que são desenvolvidas as atividades previstas para a consecução do produto final previsto no instrumento de termo de compromisso, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade dos envolvidos (Compromissário/Executor):

8.1.1 Realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar.

Decisão do TCU nº. 706/1994 – Plenário – Ata 54.

O convênio⁴ tem como pressuposto fundamental a mútua colaboração dos participantes para a execução de objeto de interesse comum. Portanto, se o interesse é comum, não cabe à cobrança de taxa pela administração ou gestão dos recursos transferidos. Caso ocorra essa cobrança, as despesas serão rejeitadas e o gestor terá de restituir os valores, devidamente atualizados, ao concedente.

8.1.2 Pagar servidor ou empregado público lotado ou em exercício em qualquer dos entes partícipes, por gratificação, serviços de consultoria ou assistência técnica, com exceção das hipóteses previstas em leis específicas e na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

8.2 Usar os recursos transferidos para pagamento de remuneração extra a servidores de seu quadro disponibilizado para o cumprimento do objeto do Termo de Compromisso. O desrespeito a essa vedação pode implicar a obrigação de o gestor restituir os valores pagos, devidamente atualizados.

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

³ Conforme sentença nos autos da Ação Civil Pública nº 2009.34.00.026.027-5, da 17ª Vara da Justiça Federal do Distrito Federal, em 08 de abril de 2010.

⁴ Por analogia, aplica-se também, neste caso, para os Termos de Compromisso.

8.3.1 A aplicação dos recursos em finalidade diferente contraria um dos aspectos fundamentais dos termos de compromissos, que é o interesse comum dos participantes no atendimento de uma necessidade específica da comunidade, definida como prioritária.

8.3.2 O TCU considera o desvio de finalidade uma infração grave, que pode levar à irregularidade das contas dos responsáveis, com o pagamento de multa e, em alguns casos, à condenação do gestor a restituir os valores aplicados indevidamente.

8.3.3 É permitido o uso dos recursos para implementar medidas de preservação ambiental, mesmo que não estejam previstas no plano de trabalho.

8.4 Transferir recursos para clubes, associações de servidores ou quaisquer entidades congêneres.

8.4.1 Essa vedação destina-se a evitar que recursos públicos sejam destinados a associações, cooperativas e clubes formados por servidores públicos, com a finalidade de lazer. A transferência de recursos apenas é permitida para atendimento pré-escolar.

8.5 Realizar despesas com publicidade que visem à promoção pessoal do gestor.

8.5.1 Somente é permitida a publicidade de caráter educativo, informativo ou de orientação social, desde que:

- a) esteja prevista no plano de trabalho;
- b) não contenha nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal do gestor.

8.5.2 O desrespeito a essa proibição pode levar à aplicação de multa pelo TCU, mesmo que o gestor proceda à restituição das quantias impugnadas.

8.6 Realizar despesa em data anterior à vigência do termo de compromisso.

8.6.1 O desrespeito a essa vedação pode caracterizar má-fé do gestor, porque tinha condições de executar o objeto do termo de compromisso com recursos próprios e recorreu à União, ou porque propôs a execução de um objeto já concretizado. Além disso, a realização de despesas fora do prazo de vigência do termo de compromisso impede a comprovação de que o objeto foi executado com os recursos transferidos. Portanto, as despesas com recursos de termo de compromisso sempre devem ocorrer no período de sua vigência.

8.7 Efetuar pagamento em data posterior à vigência do termo de compromisso.

8.7.1 Como foi dito, as despesas realizadas com recursos de termo de compromisso devem ocorrer durante o período de sua vigência. No entanto, poderão ser efetuados pagamentos em data posterior à vigência do termo de compromisso, desde que autorizados

pelo concedente e o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência do instrumento pactuado.

8.8 Alterar o termo de compromisso sem aprovação do concedente.

8.8.1 Se houver necessidade de alterar as ações relacionadas à execução do termo de compromisso, o compromissário deve:

- a) formalizar proposta de alteração do termo de compromisso ou do plano de trabalho;
- b) elaborar as justificativas devidas; e
- c) encaminhar a proposta com as justificativas ao concedente no prazo máximo estabelecido no termo de compromisso.

8.8.2 O simples envio da proposta de alteração para o concedente não autoriza a implementação das modificações solicitadas. A alteração do objeto do termo de compromisso só deve ocorrer em casos estritamente necessários, desde que não haja distorção nos objetivos inicialmente definidos.

8.9 Realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive às referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos.

8.9.1 O Art. 8º da Instrução Normativa nº 01//97 da secretaria do Tesouro Nacional – STN Inciso VII, diz que:

Ficam vedadas a realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos.

8.9.2 A norma visa a impedir encargo financeiro indevido sobre os recursos do termo de compromisso, para melhor atender às necessidades da comunidade. Se houver o pagamento dessas despesas, os valores deverão ser restituídos à conta bancária específica do termo de compromisso. O pagamento de multas só é possível se:

- a) O concedente não transferir os recursos na data prevista;
- b) os prazos para pagamento e os percentuais aplicados forem os mesmos praticados pelo mercado.

8.9.3 Nesse caso, o compromissário deve informar essa ocorrência em sua prestação de contas.

8.9.4 As contas correntes dos termos de compromissos estão isentas da cobrança de tarifas bancárias.

8.10 Atrasar sem justificativa o cumprimento de etapas ou fases programadas.

8.10.1 O compromissário deve observar os prazos para cumprimento das etapas ou fases de execução do objeto previsto no plano de trabalho.

8.10.2 Caso os prazos inicialmente estabelecidos não possam ser cumpridos, o compromissário deve solicitar o ajuste no cronograma e, se necessária, a prorrogação da vigência do termo de compromisso.

8.10.3 Essa solicitação deve ser encaminhada ao concedente, acompanhada das devidas justificativas, no prazo máximo estabelecido no termo de compromisso.

8.11 Praticar atos que contrariem os princípios fundamentais da Administração Pública, nas contratações e demais atos praticados, sob pena de suspensão das parcelas.

8.11.1 São exemplos de atos que contrariam os princípios fundamentais da Administração Pública:

- a) não realizar licitação, nas hipóteses em que esta é devida;
- b) efetuar pagamento antecipado (Art. 62 da Lei nº 4.320/1964).

8.12 Desviar recursos da finalidade original, uma vez que é expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos em finalidade diversa da estabelecida no instrumento de termo de compromisso, conforme § 2º, art. 25, da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

8.13 Sacar recursos da conta corrente específica do termo de compromisso para pagamento em espécie de despesas.

8.14 Transferir recursos da conta corrente específica do termo de compromisso para outras contas.

8.15 Retirar recursos da conta corrente específica do termo de compromisso para outras finalidade com posterior ressarcimento.

8.16 Celebrar termo de compromisso ou contrato de repasse com mais de um órgão para o cumprimento do mesmo objeto, exceto quando se tratar de ações complementares, o que deve ser consignado no respectivo instrumento, delimitando-se as parcelas referentes de disponibilidade deste e as que devam ser executadas à conta de outro instrumento – *não sendo ações complementares, será motivo de rescisão unilateral no ato da contratação.*

8.17 Deixar o prefeito sucessor de apresentar as contas referentes aos recursos federais recebidos por seu antecessor, quando este não o tiver feito ou, na impossibilidade de fazê-lo, adotar as medidas legais visando ao resguardo patrimônio público com a instauração da

competente Tomada de Contas Especial, sobe pena de corresponsabilidade, de acordo com a Súmula/TCU nº 230.

8.18 Deixar de apresentar a Prestação de Contas no prazo estipulado, sob pena de se submeter à:

- a) inscrição como inadimplente no Cadastro de Convênio do SIAFI;
- b) instauração da Tomada de Contas Especial e encaminhamento ao TCU, e;
- c) devolução dos recursos, incluídos os rendimentos de aplicação no mercado financeiro, acrescidos de juros e correção monetária;

8.19 Utilizar eventuais saldos decorrentes da execução do termo de compromisso 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.

9. DA SINDICÂNCIA

9.1 Nos termos deste Manual será instaurada Sindicância, visando à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, por solicitação da autoridade responsável pela gestão dos convênios ou, na sua omissão, quando:

9.1.1 Não for apresentada a prestação de contas no prazo estipulado concedidos em notificação ao compromissário.

9.1.2 Não for aprovada a prestação de contas, apesar de eventuais justificativas apresentadas pelo compromissário, em decorrência de:

- a) inexecução total ou parcial do objeto pactuado;
- b) desvio de finalidade na aplicação dos recursos transferidos;
- c) impugnação de despesas, se realizadas em desacordo com as disposições do termo celebrado ou deste Manual;
- d) não utilização, total ou parcial, dos rendimentos da aplicação financeira no objeto do Plano de Trabalho, quando não recolhidos;
- e) não aplicação dos recursos ou não devolução de rendimentos de aplicações financeiras, no caso de sua não utilização;
- f) não devolução de eventual saldo de recursos, apurado na execução do objeto;

- g) ausência de documentos exigidos na prestação de contas que comprometam o julgamento da boa e regular aplicação dos recursos.
- h) ocorrer qualquer outro fato do qual resulte prejuízo ao IPHAN ou à órgãos ou entidades da Administração Pública.

9.2 A instauração da Sindicância será precedida ainda de providências saneadoras por parte do concedente e da notificação do responsável, assinalando prazo de, no máximo, 10 (dez) dias, para que apresente a prestação de contas ou recolha o valor do débito imputado, acrescido de correção monetária e juros de mora, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Nacional, bem como as justificativas e as alegações de defesa julgadas necessárias pelo notificado, nos casos em que a prestação de contas não tenha sido aprovada.

9.3 Instaurada a Sindicância e havendo apresentação de prestação de contas ou recolhimento do débito imputado no prazo estipulado pelo IPHAN inclusive com gravames legais, poderão ocorrer as seguintes hipóteses:

- a) no caso de apresentação da prestação de contas ou recolhimento integral do débito imputado, não se adotará a iniciativa da ciência da inadimplência da entidade compromissária aos órgãos fiscalizadores, e;
- b) aprovada a prestação de contas ou comprovado o recolhimento, deverá ser imediatamente sobrestado o andamento da Sindicância, com o arquivamento do processo;
- c) não aprovada a prestação de contas, e se já tiver expirado o prazo de 180 dias para aprovação desta, o fato deverá ser comunicado aos órgãos fiscalizadores (TCU e CGU), para que seja instaurada a Tomada de Contas Especial.

10. DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL - TCE

10.1 A Tomada de Contas Especial somente deverá ser instaurada depois de esgotadas as providências administrativas internas pela ocorrência de algum dos seguintes fatos:

10.1.1 A prestação de contas do compromissário não for apresentada no prazo fixado pela Diretoria do PAC CH.

10.1.2 A prestação de contas do compromissário não for aprovada em decorrência:

- a) inexecução total ou parcial do objeto pactuado;
- b) desvio de finalidade na aplicação dos recursos transferidos;

- c) impugnação de despesas, se realizadas em desacordo com as disposições do termo de compromisso celebrado ou deste Manual;
- d) não utilização, total ou parcial, dos rendimentos da aplicação financeira no objeto do Plano de Trabalho, quando não recolhidos;
- e) não aplicação dos recursos ou não devolução de rendimentos de aplicações financeiras, no caso de sua não utilização;
- f) não devolução de eventual saldo de recursos, apurado na execução do objeto;
- g) ausência de documentos exigidos na prestação de contas que comprometa o julgamento da boa e regular aplicação dos recursos;
- h) ocorrer qualquer outro fato do qual resulte prejuízo ao IPHAN ou à órgãos ou entidades da Administração Pública.

10.2 A instauração de Tomada de Contas Especial ensejará a inscrição de inadimplência do respectivo instrumento no SIAFI, CADIM e, também, no sítio do IPHAN, o que será fator restritivo a novas transferências de recursos financeiros.

10.3 No caso da apresentação da prestação de contas ou recolhimento integral do débito imputado, antes do encaminhamento da Tomada de Contas Especial ao Tribunal de Contas da União, deverá ser retirado o registro da inadimplência conforme o item 10.2, procedida a análise da documentação e adotados os seguintes procedimentos:

10.3.1 Aprovada a prestação de contas ou comprovado o recolhimento do débito, o IPHAN deverá:

- a) registrar a aprovação em seu sítio na internet;
- b) comunicar a aprovação ao órgão onde se encontra a Tomada de Contas Especial, visando o arquivamento do processo;
- c) registrar a baixa da responsabilidade; e
- d) dar conhecimento do fato ao Tribunal de Contas da União, em forma de anexo;

10.3.2 Não aprovada a prestação de contas, o IPHAN deverá:

- a) comunicar o fato ao órgão onde se encontra a Tomada de Contas Especial para que adote as providências necessárias ao prosseguimento do feito, sob esse novo fundamento, e;
- b) reinscrever a inadimplência da entidade compromissária e manter a inscrição de responsabilidade.

10.4 No caso da apresentação da prestação de contas ou recolhimento integral do débito imputado, após o encaminhamento da Tomada de Contas Especial ao Tribunal de Contas da União, proceder-se-á a retirada do registro da inadimplência, e:

10.4.1 Aprovada a prestação de contas ou comprovado o recolhimento integral do débito imputado:

- a) comunicar-se-á o fato à respectiva unidade de controle interno que certificou as contas para adoção de providências junto ao Tribunal de Contas da União; e
- b) manter-se-á a baixa da inadimplência, bem como a inscrição da responsabilidade apurada, que só poderá ser alterada mediante determinação do Tribunal.

10.4.2 Não sendo aprovada a prestação de contas:

- a) comunicar-se-á o fato à unidade de controle interno que certificou as contas para adoção de providências junto ao Tribunal de Contas da União; e
- b) reinscrever-se-á a inadimplência da entidade compromissária e manter-se-á a inscrição de responsabilidade.

11. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Prestação de Contas de Convênios: dever do gestor, direito da sociedade: módulo 3: Prestação de contas/ Tribunal de Contas da União. – Brasília: Instituto Serzedello Corrêa, 2009. 37 p.

Manual de Prestação de Contas de Convênios – Comitê Paraolímpico Brasileiro – Ministério do Esporte.

Venâncio, Douglas Alves. Google grupos: *Manual de Orientações e Normas ao Conveniente Para Prestação de Contas de Convênios e Contratos de Repasse Federal*.

Prestação de Contas de Convênios: dever do gestor, direito da sociedade: módulo 2: Fases do Convênio/Tribunal de Contas da União. – Brasília: Instituto Serzedello Corrêa, 2009. 37 p.

FONSECA, Luiz Carlos da. Google grupos: *Convênios Federais/SICONV*.2010. Disponível na internet: <http://groups.google.com/group/convenios?hl=pt-BR>

Check List referente à documentação obrigatória a ser apresentada nas Prestações de Contas no MTUR. – Brasília. Ministério do Turismo. 4 p.

Manual para Execução de Ações em Edificações de Uso Público. – Equipe da Diretoria do PAC CH/IPHAN

Portaria Interministerial 507/2011, de 24 de Novembro de 2011 – regula os convênios, os contratos de repasse e os termos de cooperação celebrados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal com órgãos e entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos para a execução de Programas, Projetos e atividades de interesse recíproco, que envolvam transferência de recursos financeiros oriundos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União.

Instrução Normativa nº 01, de 15 de janeiro de 1997, da Secretaria do Tesouro Nacional – STN - Disciplina a celebração de convênios de natureza financeira que tenham por objeto a execução de projetos ou realização de eventos e dá outras providências.

Guarda documental por 20anos – Orientações Atualizadas, pesquisado em 19 de maio de 2010. Disponível na internet:

<https://www.convenios.gov.br/portal/avisos/GuardaDocumental20anos-OrientacoesAtualizadas.pdf>

Guarda documental por 20anos – Orientações Atualizadas, pesquisado em 19 de maio de 2010. Disponível na internet:

<https://www.convenios.gov.br/portal/avisos/GuardaDocumental20anos-OrientacoesAtualizadas.pdf>

12. ENDEREÇO PARA REMESSA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

As prestações de contas deverão ser encaminhadas, por Ofício dirigido à Diretoria do PAC CH/IPHAN, em até 60 (sessenta) dias do término da vigência do Termo de Compromisso, por meio de Aviso de Recebimento (AR) ou SEDEX para o endereço da Diretoria do PAC CH abaixo indicado ou entregar diretamente no protocolo da instituição, quando receberá o documento de registro de entrega:

Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN
Diretoria do PAC Cidades Históricas
SEPS Quadra 713/913, Ed. IPHAN, Lote D – 1º Andar
CEP: 70390-135
Brasília - DF
E-mail: pac.ch@iphan.gov.br

**INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E
ARTÍSTICO NACIONAL - IPHAN**

PAC CIDADES HISTÓRICAS

**Orientações para
elaboração de Prestação
de Contas**

**INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E
ARTÍSTICO NACIONAL - IPHAN**

PAC CIDADES HISTÓRICAS

**OBSERVAÇÕES
IMPORTANTES**

IMPORTANTE

☞ Este documento foi elaborado tendo como referência a Portaria Interministerial MPOG/MF/CGU nº 507, de 24 de novembro de 2011, a Instrução Normativa nº 01, de 15 de janeiro de 1997, da Secretaria do Tesouro Nacional – STN visando adequar os Termos e Compromisso às atividades relacionadas à execução do projeto e elaboração da Prestação de Contas.

SOLICITAMOS A ATENÇÃO DO COMPROMISSÁRIO PARA OS SEGUINTE ITENS:

- ☞ Atentar especialmente para o conteúdo do Capítulo VI – Da Prestação de Contas, artigos 72, 73 e 74 da Portaria Interministerial nº 507 antes de iniciar a elaboração da prestação de contas, **excluindo** para esse termo de compromisso a responsabilidade de inserção de dados no SICONV, pois não é pertinente.
- ☞ Não encadernar ou colocar espiral nos formulários da Prestação de Contas.
- ☞ Os quadros deste formulário em Word deverão ser migrados para o Excel, visando a obtenção dos cálculos automáticos, evitando, assim, erros de somatória.
- ☞ Evitar o encaminhamento de documentos que não estejam contemplados nas exigências legais da aludida Portaria Interministerial ou nas Cláusulas do Termo de Compromisso, com exceção de Fotografias, impressos diversos e matérias jornalísticas noticiando a execução do Convênio.
- ☞ Qualquer dúvida existente, favor entrar em contato com a Diretoria do PAC Cidades Históricas/IPHAN, através dos telefones:

(61) 2024-6165/6160

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO ANEXO III

RELATÓRIO DA EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA

RELATÓRIO FÍSICO: refere-se ao indicador físico da qualificação e quantificação do produto de cada meta e etapa executada e a executar. Não fazer referência a valores monetários.

- 1- NOME DO PROJETO: Identificar conforme proposta aprovada no Proc. Seletivo do PAC CH e TC.
- 2- COMPROMISSÁRIO: indicar o nome completo do responsável pelo Termo de Compromisso.
- 3- PERÍODO: indicar o período (datas) a que se refere o Relatório de Execução Físico-Financeiro.
- 4- CÓDIGO PAC Nº: indicar código conferido na homologação da seleção.
- 5- META: mencionar o número de ordem da etapa ou fase conforme executada no período.
- 6- ETAPA/FASE: mencionar a etapa ou fase conforme a especificação do Plano de Trabalho.
- 7- DESCRIÇÃO: Descrever o objeto (projeto, obra ou aquisição de equipamento) conforme o Plano de Trabalho.
- 8- UNIDADE DE MEDIDA: registrar a unidade de medida (constante do Plano de Trabalho) caracterizando o produto de cada meta, etapa/fase.

9- NO PERÍODO:

- PROGRAMADO: registrar a quantidade em percentual programada para o período a que se refere o relatório conforme especificado no Plano de Trabalho e no Cronograma Físico-Financeiro.
- EXECUTADO: registrar a quantidade em percentual executada no período.

10- ATÉ O PERÍODO:

- PROGRAMADO: registrar a quantidade programada acumulada em percentual até o período a que se refere o relatório, conforme especificado no Plano de Trabalho e no Cronograma Físico-Financeiro.
- EXECUTADO: registrar a quantidade executada acumulada em percentual até o período a que se refere o relatório.

OBS: Os formulários de execução físico e financeiro deverão ser preenchidos pelo COMPROMISSÁRIO, de acordo com os dados contidos no Plano de Trabalho aprovado.

INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL - IPHAN PAC CIDADES HISTÓRICAS		RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA ANEXO III				PARCIAL_() FINAL_()	
FÍSICO							
1 – NOME DO PROJETO:							
2 – COMPROMISSARIO:							
3 – PERÍODO:						4 – N° Código PAC:	
5-Meta	6-Etapa/Fase	7-Descrição	8-Unid. Medida	9- No Período		10- Até o Período	
				Programado	Executado	Programado	Executado
Local e data:							
COMPROMISSARIO				RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO			
Nome, cargo e assinatura				Nome, cargo e assinatura			

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO ANEXO IV

EXECUÇÃO DA RECEITA E DESPESA

- 1- EXECUÇÃO DA RECEITA E DA DESPESA: refere-se ao registro das receitas arrecadadas e das despesas realizadas, na execução do projeto.
- 2- PROJETO: Identificar conforme proposta aprovada no Proc. Seletivo do PAC CH e TC.
- 3- COMPROMISSÁRIO: indicar o nome completo do responsável pelo Termo de Compromisso.
- 4- CÓDIGO PAC Nº: indicar o número original do código conferido no momento da homologação.
- 5- RECEITA: registrar os valores recebidos do Concedente (IPHAN), e os rendimentos proveniente de aplicação.
- 6- TOTAL: registrar o somatório dos valores da receita.
- 7- DESPESA: registrar o valor total das despesas incorridas, em consonância ao total constante da Relação de Pagamentos – Anexo V.
- 8- SALDO: registrar o valor do saldo recolhido ou a recolher, apurado pela diferença entre a receita e a despesa, fiel ao extrato do período.
- 9- TOTAL: registrar o somatório da “despesa realizada”, acrescido do “saldo”.
Observação: O total das Receitas deverá obrigatoriamente ser igual ao valor das Despesas.
- 10- COMPROMISSÁRIO: constar o nome, o cargo e a assinatura do responsável pelo Termo de Compromisso.
- 11- RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: constar o nome, o cargo e a assinatura do responsável pela execução do projeto.

INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL - IPHAN PAC CIDADES HISTÓRICAS		EXECUÇÃO DA RECEITA E DESPESA – ANEXO IV	
PROJETO: COMPROMISSÁRIO:		Nº CÓDIGO PAC:	
RECEITA		DESPESA	
Valores recebidos do IPHAN.....R\$ Rendimentos de Aplicação.....R\$		Total das despesas realizadas.....R\$ Saldo (recolhido/a recolher).....R\$	
TOTAL.....R\$		TOTAL.....R\$	
Local de data:			
COMPROMISSARIO Nome, cargo e assinatura		RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO Nome, cargo e assinatura do responsável	

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO ANEXO V

RELAÇÃO DE PAGAMENTOS

- 1- **RELAÇÃO DE PAGAMENTOS:** refere-se ao registro de pagamentos das despesas efetuadas na execução do projeto, à conta de recursos do Concedente. Utilizar quantas folhas for necessário, exemplo: No caso da utilização de 1 (uma) folha, a numeração será: 1/1; caso utilizar 2 folhas, 1/2. e 2/2, para 3 folhas, 1/3, 2/3 e 3/3, e assim por diante.
- 2- **COMPROMISSÁRIO:** indicar o nome completo do Compromissário.
- 3- **NOME DO PROJETO:** Conforme proposta aprovada no Proc. Seletivo.do PAC CH e TC.
- 4- **CÓDIGO PAC Nº:** Indicar o número original do código recebido na homologação.
- 5- **ITEM:** enumerar cada um dos pagamentos efetuados.
- 6- **RECURSOS:** indicar a fonte da receita conforme os códigos a seguir: 1) - concedente; 2) - outros (rendimentos, aplicações no mercado financeiro).
- 7- **CREDOR:** registrar o nome do credor constante do título de crédito.
- 8- **CNPJ ou CPF:** indicar o número de inscrição da unidade concedente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica ou Cadastro de Pessoa Física.
- 9- **NATUREZA DA DESPESA:** registrar o código do elemento de despesa correspondente ao pagamento efetuado.
- 10- **CHEQUE/ORDEN BANCÁRIA:** indicar o número do cheque ou da ordem bancária.
- 11- **DATA:** registrar a data de emissão do título de crédito (cheque ou ordem bancária).
- 12- **TÍTULO DE CRÉDITO:** indicar as letras iniciais do título de crédito (NF - Nota Fiscal / Fat. – Fatura Rec., Recibo, etc.) seguido do respectivo número.
- 13- **DATA:** registrar a data de emissão da nota fiscal ou recibo.
- 14- **VALOR:** registrar o valor do título de crédito.
- 15- **TOTAL:** registrar o somatório dos valores dos títulos de créditos relacionados.
- 16- **COMPROMISSÁRIO:** constar o nome, o cargo e a assinatura do responsável pelo Termo de Compromisso.
- 17- **RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO:** constar o nome, o cargo e a assinatura do responsável pela execução do projeto.

INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL
- IPHAN

PAC CIDADES HISTÓRICAS

RELAÇÃO DE PAGAMENTOS - ANEXO V

(FOLHA 1/1).....

Cód. Recursos: 1- Concedente 2- Rendimentos / Outros		Compromissário: Nome do Projeto:							CÓD. PAC Nº
Item	Rec.	Credor	CNPJ/CPF	Nat. Desp.	CH/OB	Data	Título de Crédito (NF, Recibo)	Data	Valor (R\$)
TOTAL.....									R\$

Local e data:|

COMPROMISSÁRIO <u>Nome, cargo e assinatura</u>	RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO <u>Nome, cargo e assinatura do responsável</u>
---	---

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO ANEXO VII

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA: É um procedimento administrativo rotineiro e necessário para acompanhamento da movimentação de recursos. Este demonstrativo visa evidenciar os cheques pendentes de compensação e o saldo a recolher, se for o caso, e deverá estar em consonância com o extrato bancário da conta específica para recebimento dos recursos.

- 1- **COMPROMISSÁRIO:** Indicar o nome completo da entidade responsável pelo objeto do PAC.
- 2- **CÓDIGO PAC Nº:** Indicar o número original do código recebido na homologação.
- 3- **PROJETO:** Indicar o nome completo do projeto pactuado no termo do compromisso.
- 4- **BANCO:** Indicar o número da instituição financeira onde foi aberta a conta específica para recebimento dos recursos.
- 5- **AGÊNCIA:** Indicar o número da Agência bancária onde foi aberta a conta específica para recebimento dos recursos relativos ao termo de compromisso em questão.
- 6- **C/C:** Indicar o número da conta corrente, específica, para recebimento dos recursos relativos ao termo de compromisso em questão.
- 7- **SALDO ANTERIOR:** Indicar o saldo Zero constante no momento da abertura da conta específica para recebimento dos recursos relativos ao termo de compromisso em questão. Havendo outra PC parcial, inserir o saldo constante no extrato.
- 8- **CRÉDITO:** Indicar o valor do crédito total, que será obtido somando o valor dos itens 8.1, 8.2:
 - 8.1- **ORDENS BANCÁRIAS:** Indicar o valor do somatório dos recursos repassados através das Ordens Bancárias.
 - 8.2- **RENDIMENTOS:** Indicar o valor dos recursos auferidos na aplicação financeira do período.
- 9- **DÉBITO:** Indicar o somatório dos débitos existentes na conta, referente a cheques compensados do período.
- 10- **SALDO ATUAL:** Indicar o resultado obtido do somatório do saldo anterior com o crédito, e deste subtraindo-se o débito, da seguinte forma: (ITEM 7 + ITEM 8 – ITEM 9 = ITEM 10).
- 11- **CHEQUES PENDENTES:** Indicar os números e respectivos valores dos cheques emitidos e ainda não compensados, ou seja, cheques pendentes de compensação.
- 12- **MENOS VALORES PENDENTES:** Indicar o total do somatório de todos os cheques relacionados no item 11.

13- SALDO APÓS A COMPENSAÇÃO DOS VALORES PENDENTES: Indicar o saldo zero final da conta, ou o saldo a recolher.

- LOCAL E DATA: informar a cidade e a data da elaboração da prestação de contas.

14- NOME E ASSINATURA DO COMPROMISSÁRIO: Constar o nome, o cargo e assinatura do responsável pelo Termo de Compromisso;

15- RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: constar o nome, o cargo e assinatura do responsável pela execução Do projeto.

**INSTITUTO DO PATRIMONIO HISTORICO
E ARTÍSTICO NACIONAL - IPHAN**
PAC CIDADES HISTÓRICAS

**CONCILIAÇÃO BANCÁRIA
ANEXO VII**

1. COMPROMISSÁRIO:	2. N° CÓDIGO PAC:
3. PROJETO:	

4. BANCO:	5. AGÊNCIA:	6. C/C:
-----------	-------------	---------

	VALORES EM R\$
7. SALDO ANTERIOR.....	
8. CREDITO.....	
8.1- ORDENS_BANCÁRIAS.....	
8.2- RENDIMENTOS.....	
9. DEBITO.....	
10. SALDO ATUAL.....	

11. CHEQUES PENDENTES:

12. MENOS VALORES PENDENTES:

13. SALDO APÓS COMPENSAÇÃO DOS VALORES PENDENTES:

Local e data:

14. COMPROMISSARIO	15. RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO
Nome, cargo e assinatura	Nome, cargo e assinatura do responsável

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO ANEXO VIII

TERMO DE ACEITAÇÃO DEFINITIVA DA OBRA

- 1- Este documento será usado nos casos de construção, ampliação, reforma ou restauração de imóveis.
- 2- O Termo deverá ser assinado por servidor ou comissão, designada pela autoridade competente, e pelo contratado, após decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a execução do objeto, de acordo com as cláusulas contratuais pactuadas entre contratante e contratada.

INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO
E ARTÍSTICO NACIONAL - IPHAN

PAC CIDADES HISTÓRICAS

TERMO DE ACEITAÇÃO
DEFINITIVA DA OBRA/SERVIÇO
ANEXO VIII

COMPROMISSÁRIO: _____ CÓDIGO PAC Nº: _____

NOME DO PROJETO: _____

Tendo em vista o que determina a legislação específica, declaro aceitar, em caráter Definitivo,
a (o) obra (serviço) executada (o), referente a (o) _____
(Discriminar a obra ou serviço)
_____, estando tudo dentro das especificações exigidas e de
acordo com o Plano de Trabalho, previamente aprovado.

Local e data:

COMISSÃO DE OBRA	PELA FIRMA EMPREITEIRA
_____ Nome RG (Carteira de Identidade) CPF	_____ NOME RG (Carteira de Identidade) CPF
_____ Nome RG (Carteira de Identidade) CPF	_____ RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO
_____ Nome RG (Carteira de Identidade) CPF	_____ Nome RG (Carteira de Identidade) CPF

14. COMPROMISSÁRIO Nome, cargo e assinatura	15. RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO Nome, cargo e assinatura do responsável
--	--

ORIENTAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DO ANEXO IX

INSTITUTO DO PATRIMONIO HISTORICO E
ARTÍSTICO NACIONAL - IPHAN

PAC CIDADES HISTÓRICAS

RELATÓRIO DE
CUMPRIMENTO DO OBJETO
ANEXO IX

UNIDADE COMPROMISSARIO:

COD. PAC Nº:

PROJETO:

TERMOS PARA A ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO

- ☛ O Relatório consiste em descrever todas as ações que envolveram a execução do projeto, começando pela introdução descrevendo a importância do projeto. Desenvolver relatando as dificuldades encontradas e as soluções adotadas, os objetivos estabelecidos e os alcançados, a repercussão na comunidade, as possíveis alterações e a aplicabilidade dos recursos repassados, e concluindo o relatório.
- ☛ Anexar fotos e outras informações pertinentes.

Observação: Este relatório de cumprimento é flexível. O Compromissário não está obrigado a utilizar o modelo fornecido para o preenchimento do Relatório de Cumprimento do Objeto (Anexo IX), podendo desenvolver outro de acordo com as ações desenvolvidas na execução do objeto.

Local e data:

COMPROMISSARIO

RESPONSAVEL PELA EXECUÇÃO

Nome, cargo e assinatura

Nome, cargo e assinatura do responsável

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Extrato Bancário

- O extrato (original ou cópia legível) deverá compreender o período entre o crédito na conta específica e o último movimento.

Rendimentos

- Os rendimentos das aplicações financeiras somente poderão ser aplicados no objeto do convênio, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

- O aproveitamento do saldo financeiro decorrente dos rendimentos dos recursos da operação, se existente, podem ser utilizados, exclusivamente, no objeto pactuado mediante proposta formulada pelo COMPROMISSÁRIO, no período de vigência contratual, após manifestação técnica favorável da SE/IPHAN, visando ampliação de meta física originalmente aprovada e desde que haja aprovação pela Diretoria do PAC CH/IPHAN.

Processo Licitatório

- Cópia do Despacho Adjudicatório e da Homologação das licitações realizadas ou justificativa para sua dispensa ou inexigibilidade com o respectivo embasamento legal, quando o COMPROMISSÁRIO pertencer à Administração Pública – Anexar ainda, a Publicação no D.O.

Material de Divulgação

- Encaminhar o material de divulgação, peças promocionais e produtos do convênio, caracterizando a logomarca em conformidade com o Manual de Identidade do IPHAN.

Documentos necessários - Prestação de Contas – parcial e final

- **A prestação de contas parcial será composta pelos seguintes documentos:**

- a) Relatório Resumo de Empreendimento (a ser inserido no SIGPHAN).
- b) Notas e comprovantes fiscais originais, contendo valor, discriminação do serviço e número do código PAC.
- c) Relatório de Execução Físico e Financeiro (Anexo 3).
- d) Execução da Receita e Despesa (Anexo 4).
- e) Relação de Pagamentos – acompanhado dos respectivos comprovantes (Anexo 5).
- f) Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso (Anexo 6).
- g) Conciliação Bancária (Anexo 7).
- h) extratos bancários com a movimentação do período.

- **A prestação de contas final será composta pelos seguintes documentos:**

- a) a última prestação de contas parcial;
- b) demonstrativo consolidado de execução da receita e despesa;
- c) relatório de cumprimento e aceitação do objeto;

- d) relação de bens adquiridos;
- e) comprovação de devolução dos recursos, quando houver;
- f) declaração do administrador municipal de que notificou os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais acerca do repasse liberado de recursos OGU;
- g) certidão atualizada do registro de imóvel demonstrando a cessão de uso, quando esta ocorrer;
- h) documentos técnicos que atestem a execução física do objeto do Termo de Compromisso.

Recolhimento de Saldo

- Os saldos financeiros remanescentes em conta, inclusive de rendimentos, não utilizados no objeto pactuado, serão devolvidos ao órgão repassador dos recursos, no prazo estabelecido para a apresentação da prestação de contas.

- Importante solicitar as instruções para a correta devolução na Diretoria do PAC CH/IPHAN:

Diretoria do PAC Cidades Históricas/IPHAN – (61) 2024-6165/6160
SEPS 713/913 – Lote D – Ed. IPHAN – 1º andar
Brasília/DF – 70390-135
E-mail: pac.ch@iphan.gov.br

MODELO DE NOTA FISCAL E RECIBO



I.E. 0000000000 – CNPJ 00.000.000/0000-00
 Rua xxxxxxxxxxxx, nº xx – Bairro xxxxxxxxxxxx

1ª Via – Série “A”
 CLIENTE

NOTA FISCAL DE SERVIÇOS

Nº XYZ

IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS
 DE QUALQUER NATUREZA

Esta NFS só é válida até 07/05/2015

Nome: Prefeitura Municipal da Cidade Fictícia (1) /

Endereço: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Bairro: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx CEP: 00000-000 Cidade: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Estado: XX

CNPJ/CPF_00.000.000/0000.00 I.E. 000000000000 I.M. 000000000000000000000000

Natureza da operação – Prestação de Serviços:

Condições de Pagamento: Em 16 de julho de 2014

Unid.	Quant.	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	PREÇOS	
			UNITARIO	TOTAL
		Valor referente à 2ª medição dos serviços de recuperação do Edifício Original conforme Termo de Compromisso nº XXX/2014 do PAC CH	72.150,07	72.150,07

NÃO TEM VALOR COMO RECIBO	VALOR DOS SERVIÇOS	R\$ 72.150,07
		R\$
	TOTAL DESTA NOTA	R\$ 72.150,07

Recebi(emos) de _____
 Os serviços constantes da presente nota fiscal – Série A
 _____ de _____ de 20____

Nº XYZ

ASSINATURA

LEGENDA:

- (1) A nota fiscal deve ser emitida em nome do **COMPROMISSÁRIO** ou do **INTERVENIENTE/EXECUTOR** quando este último também for partícipe do termo de compromisso
- (2) O corpo da nota fiscal deverá obrigatoriamente informar:
 - Número da medição
 - Nome da obra
 - Número do contrato firmado com o empreiteiro
 - Número do termo de compromisso firmado com o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN/PAC CH (exemplo: 045/2014 – PAC CH)
 -
- (3) Impostos:
 - Deverá obrigatoriamente ser informado na nota fiscal o valor correspondente ao ISSQN (Imposto sobre serviços de qualquer natureza). Caso haja isenção, há necessidade de aposição de carimbo mencionando a lei.



(o recibo deve ser emitido em papel timbrado da empresa executora)

RECIBO

Valor da Nota Fiscal
R\$ 000.000,00

Recebemos da Prefeitura Municipal da Cidade Ficticia, estabelecida à (endereço completo), o valor de R\$ 000.000,00 (valor por extenso), referente à Nota Fiscal Nº XYZ, da 2ª medição de serviços (informar nome da obra), na cidade de (nome da cidade), no período de 00/00/2014 a 00/00/2014, conforme contrato Nº (informar contrato entre a Prefeitura e Empreiteira), e do Convênio (informar nº do termo de compromisso firmado entre Prefeitura e o IPHAN/PAC CH).

Por ser verdade, assino o presente recibo em duas vias de igual teor e forma, pelo que dou plena quitação.

Cidade Ficticia, 28 de julho de 2014.
(data conforme extrato bancário)

Assinatura e carimbo do
responsável pela empresa

IMPORTANTE:

Não deverão ser descritos os impostos incidentes. Mencionar somente o valor bruto.