



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

Setor Bancário Norte (SBN), Quadra 2, Bloco L, Lote 06, Edifício Capes, 9º andar - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70040-020

Telefone: - www.capes.gov.br

Ofício Circular nº 2/2018-CPE/CGPE/DPB/CAPES

Brasília, 12 de junho de 2018.

Assunto: Orientações Básicas para a Prestação de Contas de Convênios

Senhores (as) Pró-Reitores (as),

1. Com a implementação do Siconv, a prestação de contas dos recursos repassados passou a ser realizada concomitantemente com a execução do convênio. Durante essa fase, todos os processos de compras, contratos, documentos de liquidação, pagamentos e ingressos de recursos devem ser registrados no sistema, além de serem gerados os relatórios de execução físico-financeira.
2. Nesse sentido, encaminhamos, em anexo, "*Orientações Básicas para a Prestação de Contas de Convênios*" (SEI 0708441), de modo que possibilite a análise do processo de Prestação de Contas por parte do Concedente.
3. Informo que serão verificados os procedimentos licitatórios realizados pelos convenientes no que tange à contemporaneidade do certame; aos preços do licitante vencedor e sua compatibilidade com os preços em referência; ao respectivo enquadramento do objeto ajustado com o efetivamente licitado; e à declaração expressa, firmada pelo representante legal da conveniente, ou registro no SICONV que a substitua, atestando o atendimento às disposições aplicáveis.
4. Colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos pelos telefones (061) 2022-6398, (061) 2022-6320 e (061) 2022-6335 ou pelo *e-mail*: equipamentos@capes.gov.br.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Julio Cesar Piffero de Siqueira, Coordenador(a) de Programas Especiais**, em 13/06/2018, às 11:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 25, inciso II, da Portaria nº 01/2016 da Capes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.capes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0708441** e o código CRC **D0BAA252**.

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23038.003863/2014-11

SEI nº 0708441

Orientações Básicas para a Prestação de Contas de Convênios

Informamos que os documentos relacionados abaixo devem ser obrigatoriamente inseridos nas abas do SICONV, conforme o caso, de modo que possibilite a análise do processo de Prestação de Contas por parte do Concedente.

1. Documentos relacionados a licitações:

Faz-se necessária a apresentação de cópia dos documentos afetos aos procedimentos de contratação realizados, de acordo com a modalidade cabível:

1.1. Licitação:

1.1.1. extrato do edital de licitação;

1.1.2. cópia do edital / Termo de Referência;

1.1.3. Parecer Jurídico;

1.1.5. Termos de Homologação e Adjudicação;

1.1.6. pesquisa de preço;

1.1.7. cópia do Contrato de fornecimento dos equipamentos, se houver;

1.1.8. Nota de Empenho.

2.2. Dispensa e Inexigibilidade:

1.2.1. Parecer Jurídico;

1.2.2. Termo de Dispensa ou Inexigibilidade;

1.2.3. em caso de dispensa, no mínimo 03 (três) Propostas de preços, datadas da época da aquisição dos equipamento;

1.2.4. Portaria de nomeação do fiscal do contrato, caso exista;

1.2.8. cópia do Contrato de fornecimento dos equipamentos, se houver;

1.2.9. Atestado de Exclusividade, no caso e inexigibilidade, emitido por órgão comercial local.

1.2.10. Nota de Empenho.

1.3. Adesão a Ata de Registro de Preço:

- 1.3.1. cópia da Ata de Registro de Preço;
- 1.3.2. balizamento do preço de mercado (prova da economicidade);
- 1.3.3. Parecer Jurídico;
- 1.3.4. Manifestação favorável à adesão do Gestor da ARP;
- 1.3.5. contrato de fornecimento de equipamentos, se houver;
- 1.3.6. Nota de Empenho.

1.4 Documentos relacionados aos comprovantes da despesa:

- 1.4.1. Nota Fiscal Eletrônica/ *Comercial Invoice*;
- 1.4.2. Relatório Fotográfico dos Bens adquiridos, produzidos ou constituídos com os recursos provenientes do Convênio (as fotos devem trazer a visualização do equipamento, bem como da placa de tombamento);

Quanto às notas e comprovantes fiscais, observar os seguintes aspectos:
a) ser emitida em nome do convenente;
b) estar dentro da validade para sua emissão;
c) serem emitidos dentro do prazo de vigência do convênio;
c) compatibilidade entre o emissor e os pagamentos efetuados no SICONV;
d) estar devidamente identificada com o programa e número do convênio, seja no corpo da nota fiscal ou com aposição de carimbo;
e) conter especificação detalhada (quantitativo e qualitativo) dos equipamentos adquiridos;
f) os bens especificados devem ter correlação com os mencionados no plano de trabalho aprovado;
g) conter a atestação do recebimento definitivo do bem, com assinatura legível e data (... certificamos que o equipamento foi recebido em...)
h) conter comprovação de recolhimento de impostos, quando devido;
i) estar acompanhada das certidões negativas necessárias à comprovação da regularidade fiscal da contratada;
j) os documentos apresentados em língua estrangeira deverão ser traduzidos por tradutor juramentado.

1.5 Observações:

1.5.1. Deve-se realizar pesquisa de preços no mercado, levando-se em conta que os orçamentos visam demonstrar a razão da escolha do fornecedor e a justificativa do preço, ou seja, que a aquisição vantajosa para a Conveniente.

1.5.2. Quando executar convênios, guarde todos os documentos relacionados ao instrumento pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da data em que foi apresentada a prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

1.5.3. A jurisprudência do Tribunal sobre convênios está disponível no Portal TCU (www.tcu.gov.br) e pode ser acessada de duas formas, por meio das opções “Jurisprudência Seleccionada” e “Consulta Textual”.

1.5.4. Pesquise a jurisprudência do TCU, pois, entre outros motivos, “as decisões do Tribunal de Contas da União, relativas à aplicação de normas gerais de licitação, sobre as quais cabe privativamente à União legislar, devem ser acatadas pelos administradores dos Poderes da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios” (Súmula TCU 222).

1.5.5 De acordo com o artigo 56 da Portaria Interministerial nº 424/MP/MF/CGU, de 24/12/2016, no acompanhamento da execução do objeto serão verificados:

I - a comprovação da boa e regular aplicação dos recursos, na forma da legislação aplicável;

II - a compatibilidade entre a execução do objeto, o que foi estabelecido no plano de trabalho, e os desembolsos e pagamentos, conforme os cronogramas apresentados;

III - a regularidade das informações registradas pelo conveniente no SICONV; e

IV - o cumprimento das metas do plano de trabalho nas condições estabelecidas.