



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 3/2018-CPE/CGPE/DPB/CAPES

Brasília, 19 de julho de 2018.

Assunto: Informações atualizadas referente ao Ofício Circular nº 2/2018-CPE/CGPE/DPB/CAPES - "**Orientações Básicas para a Prestação de Contas de Convênios**".

Senhores (as) Pró-Reitores (as),

1. Considerando as disposições da Portaria Interministerial nº 424/MP/MF/CGU, de 24/12/2016, reorganizamos as informações contidas nas "**Orientações Básicas para a Prestação de Contas de Convênios**".
2. Vale lembrar que, 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.
3. Nesse sentido, encaminhamos, em anexo, o documento atualizado "**Orientações Básicas para a Prestação de Contas de Convênios**"(SEI 0735591), de modo que possibilite a análise do processo de Prestação de Contas por parte do Concedente.
4. Ressalto 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.
5. Com vistas a agilizar a análise da prestação de contas, solicitamos que os documentos anexados no SICONV sejam identificados pelo Subprojeto e respectivo equipamentos.
6. Por oportuno, evidenciamos abaixo o artigo 49 e seus parágrafos da Portaria Interministerial nº 424/MP/MF/CGU, que trata das observações quanto à contratação por órgão e entidades da Administração Pública.

#### **DA CONTRATAÇÃO POR ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Art. 49. Os órgãos e entidades públicas que receberem recursos da União por meio dos instrumentos regulamentados por esta Portaria estão obrigados a observar as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 17 de junho de 2002 e demais normas federais, estaduais e municipais pertinentes ao assunto, quando da contratação de terceiros.

§ 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, será obrigatório o uso da modalidade pregão, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e do regulamento previsto no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, sendo utilizada preferencialmente a sua forma eletrônica.

§ 2º A inviabilidade da utilização do pregão na forma eletrônica deverá ser devidamente justificada pela autoridade competente do convenente.

§ 3º As atas e as informações sobre os participantes e respectivas propostas das licitações, bem como as informações referentes às dispensas e inexigibilidades, deverão ser registradas no SICONV.

§ 4º A comprovação do cumprimento dos §§ 1º e 2º do art. 16 do Decreto nº 7.983, de 2013, será realizada mediante declaração do representante legal do órgão ou entidade responsável pela licitação, que deverá ser inserida no SICONV após a homologação da licitação.

7. 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](mailto:equipamentos@capes.gov.br).

Atenciosamente,

POLIANA OLIVEIRA MONTEIRO

Coordenadora de Programas Especiais, Substituta



Documento assinado eletronicamente por **Poliana Oliveira Monteiro, Coordenador(a) de Programas Especiais, Substituto(a)**, em 19/07/2018, às 14:54, 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](http://sei.capes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0735385** e o código CRC **2FC3F695**.

**Referência:** Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23038.004237/2014-41

SEI nº 0735385

## **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.

Com vistas a agilizar a análise da prestação de contas, **os documentos devem ser anexados no SICONV com identificação do Subprojeto e respectivo equipamentos.**

### **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.** cópia do edital / Termo de Referência;

**1.1.2.** Parecer Jurídico;

**1.1.3.** Termos de Homologação e Adjudicação;

**1.1.4.** proposta final da empresa e o mapa de pesquisa de preço com as respectivas propostas (se não apresentar a proposta, o servidor responsável pela pesquisa de preço deverá justificar);

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

**1.1.6.** Nota de Empenho.

#### **1.2. Dispensa e Inexigibilidade:**

**1.2.1.** Parecer Jurídico;

**1.2.2.** Termo de Dispensa ou Inexigibilidade (ratificação);

**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 e as informações sobre os participantes e respectivas propostas das licitações;

**1.3.2** proposta final da empresa e o mapa de pesquisa de preço com as respectivas propostas (se não apresentar a proposta, o servidor responsável pela pesquisa de preço deverá justificar);

**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** declaração expressa firmada por representante legal do órgão ou entidade conveniente, ou registro no SICONV que a substitua, atestando o atendimento às disposições legais aplicáveis aos procedimentos licitatórios **(Para os Convênios firmados a partir de 2017)**.

### **1.5 Documentos relacionados aos comprovantes da despesa:**

**1.5.1.** Nota Fiscal Eletrônica/ *Comercial Invoice*;

**1.5.2.** 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 conveniente;
- 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.

## **1.6 Observações:**

**1.6.1.** 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 é vantajosa para a Conveniente.

**1.6.2.** 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.

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

**1.6.4.** 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).

**1.6.5** 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.

**Observar os normativos, citados abaixo, expressos na Portaria Interministerial nº 424/MP/MF/CGU, de 24/12/2016 (Não dispensa a leitura do texto integral publicado)**

Art. 6º São competências e responsabilidades do concedente:

d) verificação de realização do procedimento licitatório pelo conveniente, atendo-se à documentação no que tange: à contemporaneidade do certame, aos preços do licitante vencedor e sua compatibilidade com os preços de referência, ao respectivo enquadramento do objeto ajustado com o efetivamente licitado e ao fornecimento pelo conveniente de declaração expressa firmada por representante legal do órgão ou entidade conveniente, ou registro no SICONV que a substitua, atestando o atendimento às disposições legais aplicáveis;

#### DA CONTRATAÇÃO POR ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Art. 49. Os órgãos e entidades públicas que receberem recursos da União por meio dos instrumentos regulamentados por esta Portaria estão obrigados a observar as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 17 de junho de 2002 e demais normas federais, estaduais e municipais pertinentes ao assunto, quando da contratação de terceiros.

§ 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, será obrigatório o uso da modalidade pregão, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e do regulamento previsto no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, sendo utilizada preferencialmente a sua forma eletrônica.

§ 2º A inviabilidade da utilização do pregão na forma eletrônica deverá ser devidamente justificada pela autoridade competente do conveniente.

§ 3º As atas e as informações sobre os participantes e respectivas propostas das licitações, bem como as informações referentes às dispensas e inexigibilidades, deverão ser registradas no SICONV.

§ 4º A comprovação do cumprimento dos §§ 1º e 2º do art. 16 do Decreto nº 7.983, de 2013, será realizada mediante declaração do representante legal do órgão ou entidade responsável pela licitação, que deverá ser inserida no SICONV após a homologação da licitação.