

MANUAL DE ORIENTAÇÃO  
PARA ACOMPANHAMENTO  
E PRESTAÇÃO DE CONTAS  
DE CONVÊNIOS E TERMOS  
OUTORGA DE SUBVENÇÃO  
ECONÔMICA

Dezembro/2020



## SUMÁRIO

1. Apresentação .....	3
2. Delimitação da necessidade de prestação de contas por parte do proponente .....	3
3. Liberação dos Recursos .....	4
4. Utilização dos Recursos, Solicitação de Remanejamento e Utilização de Rendimentos .....	5
5. Alteração no Prazo de Vigência do Instrumento Firmado .....	5
6. Vistoria .....	6
7. Prestação de Contas .....	6
8. Procedimentos a serem Adotados durante a execução do Convênio/Termo de Outorga de Subvenção Econômica .....	10
9. Penalidades .....	12
10. Encerramento do Convênio/Termo de Outorga de Subvenção Econômica .....	13
11. Local de entrega .....	14
12. Referências .....	14

## 1. Apresentação

A política de incentivo à pesquisa, à difusão e à inovação tecnológica do Banco do Nordeste tem como instrumentos de ação o Fundo de Desenvolvimento Econômico, Científico, Tecnológico e de Inovação (FUNDECI) e o Fundo de Desenvolvimento Regional (FDR). Os recursos desses Fundos são aportados por meio da celebração de Convênios com instituições públicas e privadas sem fins lucrativos, bem como Termos de Outorga de Subvenção Econômica com empresas privadas, favorecendo a atuação do Banco do Nordeste no fomento ao desenvolvimento regional.

Os Fundos de Pesquisa e Desenvolvimento são voltados ao apoio a estudos e pesquisas científicos, tecnológicos e socioeconômicos; difusão de tecnologias; fomento à inovação; e outras atividades de interesse do Banco e da sociedade compatíveis com os seus objetivos, conforme regulamentação interna e externa.

## 2. Delimitação da necessidade de prestação de contas por parte do proponente

Para fins de acompanhamento dos recursos aportados na modalidade não reembolsável, o Banco aplica de forma complementar o que estabelece a legislação sobre a operacionalização de recursos públicos acerca da responsabilidade de prestar contas à sociedade:

*“Prestará contas 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”. (BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Art. 70, Parágrafo único).*

*“O órgão ou entidade que receber recursos na forma estabelecida nesta Portaria estará sujeito a prestar contas da sua boa e regular aplicação [...]” (BRASIL. Portaria Interministerial nº 424 de 30/12/2016, Art. 59).*

*“Todo órgão ou entidade que receber recursos públicos federais por meio de convênios, contratos de repasse ou termos de parceria, estará sujeito a prestar contas da sua boa e regular aplicação no prazo máximo de sessenta dias contados do término da vigência do instrumento firmado, ou do último pagamento efetuado, quando este ocorrer em data anterior àquela do encerramento da vigência, ou conforme estipulado no instrumento de celebração”. (BRASIL. Tribunal de Contas da União. Convênios e outros repasses - 4. Ed. - Brasília: 2013).*

As determinações estabelecidas neste Manual de Acompanhamento se aplicam aos instrumentos formalizados a partir de 17/12/2020, podendo ser aplicadas para instrumentos formalizados em data anterior no que puder contribuir para aprovação das prestações de contas técnica e financeira.

Dessa forma, o Banco do Nordeste apresenta este manual, que tem como objetivo esclarecer as dúvidas usuais que surgem na gestão e na prestação de contas dos Convênios e Termos de Outorga de Subvenção Econômica.

Além da leitura atenta deste Manual é fortemente recomendado que as instituições intervenientes façam uma leitura atenta das cláusulas e condições pactuadas no instrumento de Convênio ou Termo de Outorga de Subvenção Econômica. Especial atenção deve ser prestada ao prazo de **vigência do instrumento, à execução das metas e à obrigatoriedade de aplicação dos recursos exclusivamente nos itens previstos no plano de aplicação.**

Os formulários e modelos de relatório que constam deste manual estão disponíveis para consultas e “download” no endereço eletrônico [www.bnb.gov.br/fundeci/formularios](http://www.bnb.gov.br/fundeci/formularios) e podem sofrer atualizações periódicas.

### **3. Liberação dos Recursos**

De acordo com o prazo do projeto pactuado entre o Banco e a entidade apoiada, a liberação dos recursos pode ocorrer em parcela única ou em mais de uma parcela, após a assinatura do Convênio/Termo de Outorga de Subvenção Econômica e sua publicação no Diário Oficial da União.

3.1 A liberação da primeira parcela está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos pelas entidades intervenientes:

- a) Abertura de conta corrente específica para o Convênio/Termo de Outorga de Subvenção Econômica, no Banco e Agência definidos no instrumento de Convênio ou Termo de Outorga de Subvenção Econômica;
- b) Regularidade cadastral no Banco das intervenientes e seus representantes legais, inclusive em relação a outros instrumentos firmados;
- c) Regularidade junto ao Sistema de Proteção ao Crédito (SPC) e SERASA;
- d) Regularidade das intervenientes e seus representantes legais no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN);
- e) Regularidade das certidões que comprovem adimplemento de débitos trabalhistas, com o FGTS e com os órgãos federais, estaduais e municipais/distritais;
- f) Não se encontrar inserido no Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM) ou Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

3.2 A liberação de parcelas subsequentes de recursos, quando prevista no Convênio/Termo de Outorga de Subvenção Econômica, está condicionada à aprovação da prestação de contas parcial e à comprovação da utilização de pelo menos 80% do valor liberado na parcela anterior;

3.3 São passíveis de cancelamento os instrumentos firmados, cujos recursos liberados permaneçam na conta corrente específica do Convênio/Termo de Outorga por período superior a 180 (cento e oitenta) dias contados da data do desembolso efetuado pelo Banco sem que a Conveniente/Beneficiária da Subvenção tenha iniciado sua movimentação.

#### 4. Utilização dos Recursos, Solicitação de Remanejamento e Utilização de Rendimentos

Os recursos transferidos à conta do Convênio/Termo de Outorga de Subvenção Econômica devem ser obrigatoriamente aplicados em poupança corrente enquanto não empregados na sua finalidade, qual seja, aquisição, única e exclusivamente, dos itens constantes do **Plano de Aplicações Detalhado**, observado o período de vigência do instrumento firmado. Os pagamentos das obrigações assumidas pelo projeto devem ocorrer mediante transferência financeira da conta específica do Convênio/Termo de Outorga de Subvenção Econômica para a conta do fornecedor do produto ou serviço adquirido, para pagamento de boletos e para pagamento de concessionárias de serviços públicos ou guias de encargos sociais e fiscais.

A instituição Conveniente/Beneficiária da Subvenção pode apresentar ao Banco do Nordeste, por meio do sistema ConvêniosWeb, solicitação de remanejamento e/ou solicitação de remanejamento com utilização de rendimentos financeiros creditados na conta corrente do Convênio/Termo de Outorga de Subvenção Econômica. O remanejamento e utilização de rendimentos devem ter como finalidade a aquisição de itens constantes do orçamento aprovado e/ou de novos itens financiáveis não previstos originalmente no orçamento aprovado, desde que não se alterem os objetivos e metas do projeto. Em ambos os casos deve ser devidamente justificado o remanejamento proposto, explanando sobre seus impactos e sua importância para a consecução dos objetivos do projeto.

Caso a solicitação venha a ser aprovada pelo Banco, o novo Plano de Aplicações Detalhado passa a vigorar em substituição ao anterior, devendo a Conveniente/Beneficiária da subvenção considerá-lo para efeito de prestação de contas.

A utilização de rendimentos para itens já constantes do Plano de Aplicação Detalhado, nas quantidades aprovadas, em função de atualização dos preços de mercado, pode ser realizada sem prévia aprovação do Banco, desde que devidamente justificada na prestação de contas parcial ou final.

Destaque-se, para aquelas entidades que não são obrigadas por lei a realizar processo licitatório, que para itens do orçamento com valor acima de 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo 23 da Lei 8.666/93, deverão ser apresentadas, no mínimo, três cotações de preços previamente à aquisição do bem ou serviço.

#### 5. Alteração do Prazo de Vigência do Instrumento Firmado

Todas as atividades do projeto devem ser realizadas dentro do prazo acordado no Convênio/Termo de Outorga de Subvenção Econômica. Contudo, havendo necessidade de alteração no calendário de execução do projeto, a Conveniente/Beneficiária da Subvenção pode submeter ao Banco solicitação de prorrogação do prazo de vigência do instrumento firmado.

Para tanto, o proponente deve endereçar ofício capeando o formulário **Solicitação de Prorrogação de Vigência** devidamente preenchido. No formulário deve constar os motivos que justifiquem a extensão do prazo, a data proposta para a nova vigência e o novo **Cronograma de Atividades**, de forma que as atividades se adequem ao novo prazo solicitado. O formulário deve ser assinado pelo coordenador do projeto e pelo representante legal da

instituição Conveniente/Beneficiária. Após aprovada, a solicitação de Prorrogação será objeto de formalização de termo aditivo e publicação no Diário Oficial da União.

Novos alongamentos de prazos podem ser aprovados quando justificáveis, desde que o prazo total de vigência não ultrapasse 60 meses.

Para minimizar risco de caducidade do instrumento de Convênio/Termo de Outorga de Subvenção Econômica, eventual solicitação de prorrogação deve ser apresentada devidamente formalizada e justificada ao Banco, no mínimo 30 dias antes do término da vigência do seu instrumento.

## **6. Vistoria**

A qualquer tempo o Banco do Nordeste poderá realizar Acompanhamento mediante requisição de informações sobre a gestão técnica e financeira do projeto ou mediante monitoração presencial por meio de visitas ao projeto.

O Coordenador do Projeto será contatado pelo Banco com antecedência, com a finalidade de agendar a data da visita mais conveniente para as partes e preparar a documentação de suporte, tais como informações sobre o cumprimento das metas, aplicação dos recursos, comprovantes financeiros, execução do projeto, situação das parcerias e outros pontos relevantes do projeto.

## **7. Prestação de Contas**

A Prestação de Contas consiste na etapa de apresentação ao Banco de Relatórios Técnico e Financeiro. Na ocorrência de desembolso em parcela única é apresentada apenas a prestação de contas final. Na ocorrência de desembolsos em duas ou mais parcelas são apresentadas as prestações de contas Parciais e Final.

O Relatório Técnico se destina a consolidar as informações relativas à execução do cronograma de atividades, enquanto o Relatório Financeiro se destina a consolidar as informações sobre a execução financeira, ou seja, a relação de recebimentos e pagamentos incorridos na consecução do projeto. Esses relatórios são analisados pelo Banco para fins de validação do fiel cumprimento dos objetivos e metas e comprovação do regular emprego dos recursos aportados pelo Banco.

Um ou mais Relatórios Técnicos e Financeiros Parciais podem estar previstos no **Cronograma de Atividades** constante do Convênio/Termo de Outorga de Subvenção Econômica. Esses Relatórios são obrigatórios quando o desembolso se dá em mais de uma parcela, pois o Banco exige, para a liberação da(s) parcela(s) subsequente(s), a aprovação da prestação de contas parcial e comprovação de aplicação de no mínimo 80% dos recursos da parcela imediatamente anterior. Mesmo havendo uma única liberação, está prevista a apresentação de Relatório Técnico Parcial de execução para projetos com prazo de vigência acima de 18 (dezoito) meses, nesse caso o relatório deve ser apresentado a cada 12 (doze) meses contados da data de assinatura do instrumento firmado.

Já a prestação de contas final (Relatórios Técnico e Financeiro Finais) deve ser apresentada ao Banco em até 60 (sessenta) dias após o encerramento da vigência do Convênio/Termo de Outorga de Subvenção Econômica. O descumprimento desse prazo pode implicar na Rejeição da prestação de contas motivada pela “Omissão no Dever de Prestar Contas” que resulta na adoção de medidas administrativas e judiciais para reaver o valor total dos recursos aportados pelo Banco, devidamente corrigidos.

A prestação de contas parcial ou final deve ser encaminhada mediante ofício da instituição Conveniente/Beneficiária da Subvenção, tendo como anexos o Relatório Técnico e os Formulários que compõem o Relatório Financeiro, impressos e em meio digital, bem como a documentação comprobatória das despesas.

Caso a análise técnica e/ou financeira sobre a prestação de contas parcial ou final indique(m) a necessidade de obtenção de documentação ou informações adicionais, o Banco notifica a instituição Conveniente/Beneficiária sobre as ocorrências identificadas na análise por meio de correspondência formal e/ou eletrônica, inclusive via sistema ConvêniosWeb, bem como contato por telefone para a tempestividade na análise. Caso os documentos/informações complementares sejam considerados insuficientes para sanar as ocorrências, o Banco emite notificação para reaver os recursos aportados no todo ou em parte.

### **7.1 Relatório Técnico**

O Relatório Técnico deverá demonstrar ao Banco o cumprimento das metas programadas conforme cronograma de atividades, com justificativas sobre eventuais atrasos ou descrevendo os fatos que contribuíram para o não cumprimento das metas e objetivo do projeto. A entidade responsável pela elaboração desse documento é a interveniente executora formalmente identificada no instrumento de Convênio/Termo de Outorga de Subvenção Econômica. Caso o instrumento de parceria não contemple interveniente executora, a elaboração do documento é de responsabilidade da entidade Conveniente/Beneficiária da Subvenção. De qualquer forma, a entidade Conveniente/Beneficiária da Subvenção é responsável ou corresponsável pela apresentação do relatório ao Banco dentro do prazo e conforme as recomendações pactuadas.

A realização das metas deve ser comprovada, e não apenas citada, de forma que o Banco possa se assegurar do seu efetivo alcance.

É importante salientar que o Relatório Técnico Final deve conter as informações transcorridas em todas as fases de execução do projeto, devendo o elaborador evitar citações que obriguem o analista a consultar os relatórios parciais para asseverar o cumprimento de determinada meta, mas sim reproduzir novamente as informações chaves do(s) relatório(s) parcial(is) no relatório técnico final.

### **7.2 Relatório Financeiro**

Como mencionado neste manual, nos formulários que compõem o Relatório Financeiro devem constar as informações sobre a execução financeira do Convênio/Termo de Outorga de Subvenção Econômica, cabendo à entidade Conveniente/Beneficiária da Subvenção a responsabilidade por sua elaboração.

A documentação que forma a prestação de contas financeira e sua respectiva orientação de preenchimento está relacionada a seguir, devendo ser assinada pelo representante legal da Convenente/Beneficiária ou Executora e um ordenador de despesas da entidade responsável por sua elaboração. Além disso, a documentação deve guardar relação com eventual remanejamento ou redimensionamento do plano de aplicação dos recursos:

- a) Formulário nº 01 - Execução do Projeto: Balancete Financeiro;
- b) Formulário nº 02 - Produtos e Serviços Adquiridos e Documentos Comprobatórios;
- c) Formulário nº 03 - Conciliação Bancária;
- d) Formulário nº 04 - Declaração Contábil: Incorporação de Bens ao Patrimônio da Instituição;
- e) Formulário nº 05 - Contrapartida Financeira;
- f) Formulário nº 06 - Contrapartida Não Financeira: Bens Economicamente Mensuráveis;
- g) Formulário nº 07 - Contrapartida Não Financeira: Recursos Humanos;
- h) Formulário nº 08 - Declaração de Destinação de Recursos dos Fundos de Pesquisa e Desenvolvimento do BNB Exclusivamente para a Execução do Projeto Apoiado;
- i) Formulário nº 09 - Recursos Humanos;
- j) Declaração de Autenticidade de Cópias e de Guarda dos Originais dos Documentos da Prestação de Contas;
- k) Recibo de Prestação de Serviços (RPS) - Informal; e
- l) Recibo de Venda de Bens - Produtor Rural Informal.

Além dos formulários e declarações integralmente preenchidos, a entidade Convenente/Beneficiária da Subvenção deve apresentar todos os comprovantes de despesas e movimentações bancárias realizadas (notas/cupons fiscais, recibos, faturas, extratos bancários comprovantes de pagamento etc.), observando que cada formulário deve capear os documentos comprobatórios que o representa.

As cópias dos comprovantes de despesas devem ser autenticados em cartório ou por um funcionário da entidade Convenente/Beneficiária da Subvenção (identificado por Nome, RG e/ou CPF e assinatura), de acordo com o Carimbo 1 - “CONFERE COM O ORIGINAL”:

#### Carimbo 1

<b>CONFERE COM O ORIGINAL</b> Nome: CPF:
--

Fica dispensada desse procedimento a instituição que apresentar a Declaração de Autenticidade de Cópias e de Guarda dos Originais dos Documentos da Prestação de Contas. Da mesma forma, quando se tratar de nota fiscal eletrônica cuja validade possa ser confirmada no portal <http://www.nfe.fazenda.gov.br> ou nos portais das fazendas municipais, com acesso público, não será necessário o uso do Carimbo 1.

As notas fiscais, faturas e recibos devem ser emitidos obrigatoriamente em nome da Convenente/Beneficiária da Subvenção ou da Executora, com o respectivo CNPJ e devem estar legíveis e livres de rasuras.



Também é obrigatória a identificação do Convênio ou Termo de Outorga de Subvenção Econômica nas notas fiscais, faturas, cupons fiscais e recibos, com o seguinte texto: “CONVÊNIO (OU TERMO DE OUTORGA DE SUBVENÇÃO ECONÔMICA) BNB FUNDECI 20XX.XXXX” ou “CONVÊNIO (OU TERMO DE OUTORGA DE SUBVENÇÃO ECONÔMICA) BNB FDR 20XX.XXXX”. No caso de Nota Fiscal Eletrônica, a identificação do Convênio/Termo de Outorga de Subvenção Econômica deve constar no campo “Dados Adicionais”, quando da emissão da Nota pelo fornecedor, sendo vedado o uso de carimbo. No caso de nota fiscal não eletrônica, cupom fiscal ou outro documento que não possua campo para essa identificação, o procedimento pode ser substituído pela aposição do Carimbo 2 no documento original. É fortemente recomendado que a instituição Conveniente/Beneficiária ou Executara exija do fornecedor a inclusão dessa informação na Nota Fiscal Eletrônica.

#### **Carimbo 2 - No ato da aquisição do produto/serviço**

**CONVÊNIO (OU TERMO DE OUTORGA DE  
SUBVENÇÃO ECONÔMICA) BNB FUNDECI (OU FDR)  
20XX.XXXX**

As notas fiscais de aquisição de bens e prestação de serviços deverão conter, ainda, carimbo de recebimento, conforme modelo de Carimbo 3.

#### **Carimbo 3 - Recebimento de produto/serviço**

**Atesto que os bens/serviços constantes deste  
documento foram realizados e estão de acordo  
com as especificações ou solicitações.**

**Assinatura do Representante Legal da Entidade  
Conveniente/Beneficiária da Subvenção**

Adicionalmente, devem ser observados os seguintes pontos em relação a documentação comprobatória de despesas:

- a) Os documentos fiscais relacionados a pagamento de hospedagens, alimentação e deslocamento devem identificar os beneficiários dos serviços;
- b) Quando da aquisição de passagens aéreas, deve ficar demonstrada a relação do beneficiário com o Convênio/Termo de Outorga de Subvenção Econômica e anexado o cartão de embarque ou bilhete eletrônico (e-ticket) à prestação de contas. A fatura emitida por agência de viagens também deve ser anexada, quando aplicável;
- c) As notas fiscais, recibos, GRPS, INSS, COFINS, guias de importação etc., devem ser emitidas dentro do prazo de vigência do Convênio/Termo de Outorga de Subvenção Econômica;
- d) Para equipamentos importados devem ser anexadas a prestação de contas: a fatura comercial (*invoice*), a declaração de importação e a ordem de pagamento em nome

- do fornecedor estrangeiro ou do banco estrangeiro negociador do crédito documentário de importação (mensagem swift);
- e) Quando a instituição conveniente estiver sujeita à realização de processo licitatório será anexada a prestação de contas os seguintes documentos: Termo e Homologação, Termo de Adjudicação e Contrato de Fornecimento do Bem ou da Prestação de Serviço;
  - f) Quando se tratar de cotação de preços (mínimo de 3 cotações), o documento deve conter pelo menos as seguintes informações: identificação clara do proponente fornecedor (nome, CPF/CNPJ), descrição que identifique claramente o serviço a ser prestado ou o produto a ser fornecido, data, valor e assinatura do representante do potencial fornecedor, inclusive digital, se for o caso. Para orçamento obtido na internet (e-commerce), documento com o “print” da tela que mostre os dados do bem ou serviço e a data da pesquisa, além disso, o documento deve conter a assinatura do representante da instituição Conveniente/Beneficiária da Subvenção. Para orçamento obtido por e-mail, cópia do e-mail (não utilizar a funcionalidade de encaminhar, mas enviá-lo como anexo de outra mensagem);
  - g) Quando o fornecedor for prestador de serviço informal, pode ser apresentado RPS, desde que no modelo disponibilizado pelo Banco, limitado o valor de cada recibo a R\$ 2.000,00 (dois mil reais) e o somatório por prestador a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais). Quando se tratar de fornecedor informal rural de bens, o valor do recibo é limitado a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

## **8. Procedimentos a serem Adotados durante a Execução do Convênio/Termo de Outorga de Subvenção Econômica**

Neste item são relacionados os principais cuidados para evitar ocorrências de desconformidades ao longo da execução do Convênio/Termo de Outorga de Subvenção Econômica.

### **Principais Cuidados para evitar Ocorrências de Desconformidades**

- Manter os recursos aportados pelo Banco juntamente com a contrapartida financeira em conta bancária específica;
- Movimentar a conta bancária específica com créditos e débitos unicamente relacionados ao projeto;
- Utilizar os recursos dentro da vigência do Convênio/Termo de Outorga de Subvenção Econômica;
- Aplicar os recursos em caderneta de poupança, caso os mesmos não sejam imediatamente utilizados na finalidade a que se destinam;
- Cumprir fielmente as cláusulas e condições estabelecidas no Convênio/Termo de Outorga de Subvenção Econômica;
- Realizar cotação de preços (ou licitação, se exigência legal para a instituição) na aquisição de bens e serviços;
- Realizar remanejamento entre rubricas orçamentárias apenas com prévia anuência do Banco, bem como inserção de itens novos ao plano de aplicação dos recursos;

- Utilizar os rendimentos da poupança apenas após autorização prévia do Banco, exceto em virtude de reajuste de preços de itens constantes no plano de aplicação;
- Devolver o saldo remanescente da conta bancária específica, em no máximo 30 dias, contados da data de denúncia, conclusão, rescisão ou extinção do instrumento;
- Apor a logomarca do Banco do Nordeste, quando da confecção de folders, cartazes, banners, CDs, DVDs, bem como livros e revistas;
- Disponibilizar ao Banco exemplares dos livros/revistas/anais, quando acordado no Convênio/Termo de Outorga de Subvenção Econômica;
- Apresentar relatórios técnicos parciais/prestações de contas parciais, quando constar no Convênio/Termo de Outorga de Subvenção Econômica, em conformidade com o cronograma estabelecido;
- Apresentar a prestação de contas final dentro do prazo estabelecido;
- Solicitar ao Banco autorização prévia para qualquer alteração proposta ao Projeto aprovado (Ex.: equipe técnica, metodologia, local de execução etc.);
- Manter a regularidade cadastral, fiscal e trabalhista durante a vigência do Convênio/Termo de Outorga de Outorga de Subvenção Econômica.

**A seguir estão relacionadas as irregularidades e falhas mais frequentes na execução financeira e técnica dos Convênios/Termos de Outorga de Subvenção Econômica que podem ocasionar glosa ou mesmo reprovação da prestação de contas:**

- Alteração dos objetivos específicos, metas físicas, coordenação, local de execução do projeto, Plano de Aplicações Detalhado dos recursos, sem autorização prévia do órgão concedente;
- Apresentação de Relatório Técnico Parcial ou Final sem a comprovação tangível de execução das metas ou sem justificar o não atingimento ou alcance apenas parcial de determinada meta, quando for o caso;
- Apresentação de documentação incompleta, ilegível, rasurada ou rasgada;
- Transferência de recursos da conta corrente específica para outras contas bancárias de mesma titularidade (Conveniente/Beneficiária) ou de terceiros, exceto para pagamentos diretos a fornecedores relativos ao Convênio/Termo de Outorga de Subvenção Econômica ou sob autorização prévia do Concedente;
- Saque total ou parcial dos recursos do Convênio/Termo de Outorga de Subvenção Econômica, salvo quando houver autorização prévia do Concedente/Beneficiária da Subvenção;
- Realização de despesas fora da vigência do Convênio/Termo de Outorga de Subvenção Econômica;
- Utilização de recursos para finalidade diferente da prevista no Convênio/Termo de Outorga de Subvenção Econômica;
- Utilização de recursos em pagamentos de outras despesas da Conveniente/Beneficiária da Subvenção;
- Ressarcimento por pagamento anterior à vigência do Convênio/Termo de Outorga de Subvenção Econômica a fornecedores de bens e serviços;

- ☒ Retirada de recursos para outras finalidades com posterior ressarcimento à conta específica;
- ☒ Aceitação de documentação inidônea para comprovação de despesas (notas fiscais falsas, por exemplo);
- ☒ Falta de conciliação entre os débitos em conta e os pagamentos efetuados;
- ☒ Não aplicação ou não comprovação de contrapartida;
- ☒ Uso dos rendimentos de aplicação financeira para finalidade diferente da prevista no Convênio/Termo de Outorga de Subvenção Econômica;
- ☒ Não devolução do saldo financeiro ao Concedente/Beneficiária da Subvenção;
- ☒ Notas fiscais sem a identificação do número do Convênio/Termo de Outorga de Subvenção Econômica;
- ☒ Emissão de cheque ao portador em vez de nominal ao beneficiário;
- ☒ Pagamento sem atestado que comprove o recebimento do objeto;
- ☒ Realização de remanejamentos sem a autorização do Banco;
- ☒ Não comunicação ao Banco de imprevisto / problema / catástrofe que interfira no desenvolvimento do projeto;
- ☒ Realização de pagamento em favor de qualquer partícipe do Convênio/Termo de Outorga.

## 9. Penalidades

No caso da prestação de contas final não ser encaminhada no prazo (até 60 dias após o fim da vigência do Convênio/Termo de Outorga de Subvenção Econômica), o Banco registrará restrição interna à Conveniente/Beneficiária da Subvenção e à interveniente, quando houver, e fará a notificação para apresentação da documentação requerida ou devolução dos recursos, corrigidos monetariamente, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Nacional, sob pena da inclusão do nome da Conveniente/Beneficiária da Subvenção no Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal (CADIN) e encaminhamento do Convênio ou Termo de Outorga de Subvenção Econômica para as medidas administrativas e/ou judiciais cabíveis, inclusive Tomada de Contas Especial (TCE) a ser julgada pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

Caso a prestação de contas seja entregue, mas seja constatada inadimplência, o Banco fará notificação, concedendo o prazo de até 30 dias, em 1ª notificação, e até 15 dias adicionais, em 2ª notificação, para envio da documentação destinada a regularização da pendência.

Se mantida a inadimplência por 75 dias após a data do recebimento da notificação das pendências da prestação de contas final pela Conveniente/Beneficiária da Subvenção e Interveniente, quando cabível, a entidade Conveniente/Beneficiária da Subvenção e a Interveniente, quando pertinente, será(ão) incluída(s) no CADIN. A(s) entidade(s) serão comunicadas sobre sua inscrição no CADIN e sobre as informações pertinentes ao débito. O registro no CADIN será retirado após a recepção da documentação objeto da notificação, a

análise e aprovação da respectiva prestação de contas ou do recebimento do valor do débito informado.

Em caso da Convenente/Beneficiária da Subvenção encontrar-se em situação de inadimplência do Convênio/Termo de Outorga de Subvenção Econômica, são adotadas medidas administrativas cabíveis para recuperação dos recursos cuja aplicação não foi comprovada, com instauração de procedimentos de Cobrança Judicial e Tomada de Contas Especial.

Considera-se em situação de inadimplência, a Convenente/Beneficiária da Subvenção que:

- a) Não apresentar a prestação de contas (relatórios técnico e financeiro), parcial ou final, dos recursos recebidos, nos prazos estipulados;
- b) Não tiver a sua prestação de contas aprovada pelo Banco;
- c) Não tiver realizado a devolução dos recursos, quando couber;
- d) Descumprir cláusula do Convênio ou Termo de Outorga de Subvenção Econômica.

No caso específico da entidade Executora, esta será considerada em situação de inadimplência quando não apresentar o relatório técnico parcial e/ou final no prazo estipulado.

## **10. Encerramento do Convênio/Termo de Outorga de Subvenção Econômica**

Aprovada a prestação de contas, o Banco providencia o envio de correspondência à entidade Convenente/Beneficiária dando conhecimento do encerramento.

Após o encerramento do Convênio/Termo de Outorga de Subvenção Econômica, o Banco envia correspondência formal e/ou eletrônica a sua Agência, se for o caso, para fins de recolhimento de saldo remanescente da conta corrente específica do Convênio/Termo de Outorga de Subvenção Econômica e posterior encerramento de conta corrente.

Conforme estabelece o instrumento firmado entre as partes, a Convenente/Beneficiária da Subvenção deve manter arquivados os documentos relacionados ao Convênio/Termo de Outorga de Subvenção Econômica pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da data em que foi aprovada a prestação de contas.

Conforme interesse do Banco, a entidade Convenente/Beneficiária da Subvenção e/ou a Executora pode(m) ser convidada(s) a apresentar os resultados do projeto e suas repercussões ao corpo técnico do Banco do Nordeste.

## **11. Local de entrega**

As Solicitações de Remanejamento, Utilização de Rendimentos, Prorrogação, assim como o envio das Prestações de Contas Parciais e Final devem ser enviadas à sede do Banco do Nordeste, em envelope devidamente identificado, endereçado para:

**Banco do Nordeste do Brasil S.A.**

Ambiente de Programas Especiais e de Fundos de Pesquisa  
Avenida Dr. Silas Munguba, 5700 - Bloco A2 Térreo - Passaré  
CEP: 60.743-902 - Fortaleza/CE

## **12. Referências**

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil/88**

BRASIL. **Lei 8.666/93**

BRASIL. **Lei n.º 9.648/98**

BRASIL. **Instrução Normativa STN nº 1 de 15/01/1997**

BRASIL. **Portaria Interministerial nº 424 de 30/12/2016**

BRASIL. Tribunal de Contas da União. **Convênios e outros repasses - 4. Ed. - Brasília: 2013**