

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

Julho/2023



**Banco do  
Nordeste**

## 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. Cotação de Preços.....	6
6. Prorrogação do Prazo de Vigência do Instrumento Firmado .....	7
7. Substituição de Coordenadores.....	7
8. Vistoria.....	7
9. Prestação de Contas .....	8
10. Procedimentos a serem Adotados durante a execução do Convênio/Termo de Outorga de Subvenção Econômica .....	12
11. Penalidades.....	14
12. Encerramento do Convênio/Termo de Outorga de Subvenção Econômica.....	15
13. Local de entrega.....	16
12. Referências .....	16

## 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, na modalidade de financiamento não reembolsável, 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 governamental.

Dada a característica desses financiamentos, o Banco do Nordeste assume o compromisso de realizar as atividades de acompanhamento da execução dos projetos apoiados e da adequada execução do plano de aplicação de recursos previamente aprovado, como forma de demonstrar aos seus acionistas a efetividade da alocação desses recursos e o atendimento à legislação pertinente.

## 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 do Nordeste 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 07/07/2023, 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 a leitura 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 relatórios mencionados neste manual, sujeitos a atualização periódica, estão disponíveis para consultas e “download” no endereço eletrônico [www.bnb.gov.br/fundeci/formularios](http://www.bnb.gov.br/fundeci/formularios). Adicionalmente, deixamos registrado que as prestações de contas técnica e financeira devem ser realizadas preferencialmente por meio do preenchimento dos formulários disponibilizados diretamente no sistema “Convênios Web”, mesmo sistema utilizado para apresentação e aprovação do seu projeto”.

**LEMBRETES:** O “Tutorial para Elaboração de Prestação de Contas de Convênios e Termos de Outorga de Subvenção Econômica”, contendo as orientações para utilização do sistema, está disponível no menu Links Úteis do sistema ConvêniosWeb, em <https://www.bnb.gov.br/conveniosweb/>.

Conforme compromisso constante na Cláusula Sexta do instrumento de Convênio/Termo de Outorga de Subvenção Econômica, é fundamental que o cadastro da entidade seja mantido atualizado durante a vigência do instrumento formalizado e do seu período de prestação de contas. O cadastro deve ser atualizado caso ocorra alterações relativas a atos constitutivos e designações de novos representantes legais. Informações de preenchimento estão disponíveis no documento “Edital Fundeci-Orientações para Cadastro de Entidade no sistema ConvêniosWeb”, do menu Links Úteis.

### 3. Liberação dos Recursos

De acordo com o prazo do projeto pactuado entre o Banco do Nordeste e a entidade apoiada, a liberação dos recursos ocorrerá em uma ou mais parcelas, após a recepção do instrumento de Convênio/Termo de Outorga de Subvenção Econômica devidamente assinado e sua publicação no Diário Oficial da União.

3.1 A liberação da primeira parcela está condicionada à confirmação do atendimento dos seguintes pré-requisitos pelas entidades intervenientes<sup>1</sup>:

- a) Abertura de conta corrente específica<sup>2</sup> pela entidade Conveniente/Beneficiária para movimentação dos recursos do Convênio/Termo de Outorga de Subvenção

---

<sup>1</sup> Havendo restrições para liberação dos recursos, a Conveniente/Beneficiária/Executora, deverá proceder com a regularização das pendências em até 90 dias contados da data de assinatura do Convênio/Termo de Outorga. Findo o prazo sem regularização da(s) restrição(ões), o instrumento de parceria será automaticamente cancelado.

<sup>2</sup> A instituição enquadrada como Conveniente/Beneficiária que não possuir cadastro no Banco do Nordeste ou cujo cadastro esteja vencido ou inativo, deve entrar em contato com a agência indicada no Instrumento de parceria e agilizar a apresentação da documentação necessária ao cadastramento ou a sua atualização como forma de não comprometer as atividades de abertura da conta corrente.

- Econômica, no Banco e Agência definidos no instrumento de Convênio ou Termo de Outorga de Subvenção Econômica;
- b) Depósito da contrapartida financeira na conta corrente específica, caso esteja pactuado no instrumento de convênio/termo de outorga de subvenção econômica;
  - c) Regularidade cadastral das entidades intervenientes e seus dirigentes no Banco do Nordeste, inclusive em relação ao cumprimento das obrigações relativas a outros instrumentos firmados;
  - d) Regularidade da entidade Conveniente/Beneficiária junto ao Sistema de Proteção ao Crédito (SPC) e SERASA;
  - e) Regularidade das entidades intervenientes e seus dirigentes no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN);
  - f) Regularidade das certidões que comprovem adimplemento de débitos trabalhistas, com o FGTS e com os órgãos federais, estaduais e municipais/distritais;
  - g) Não se encontrarem as entidades intervenientes inseridas no Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM) ou Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
  - h) Não possuírem as entidades intervenientes inadimplência registrada no SIAFI;
  - i) Não haver registro dos dirigentes das entidades intervenientes no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA).

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 (técnica e financeira), sendo que a prestação de contas financeira deve compreender a utilização de pelo menos 80% do somatório dos valores liberados referente às parcelas anteriores;

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 do Nordeste sem que a Conveniente/Beneficiária da Subvenção tenha iniciado sua utilização.

#### **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. 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 do Nordeste, 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.

**LEMBRETES:** As Informações de preenchimento da Solicitação de Remanejamento estão disponíveis no documento “Tutorial para Elaboração do Remanejamento”, do menu Links Úteis.

Para razoabilidade do trâmite de solicitações de remanejamento e de solicitações de remanejamento c/utilização de rendimentos, a proposta deve ser apresentada devidamente formalizada e justificada ao Banco, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término da vigência do Convênio/Subvenção.

## 5. Cotação de Preços

As entidades não obrigadas por lei a realizar processo licitatório deverão obter, no mínimo, três cotações de preços previamente à aquisição do bem ou serviço<sup>3</sup> para itens do orçamento com valor acima de R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais). A critério do Banco do Nordeste, poderá ser solicitada cotação de preços de itens orçamentários de valores inferiores, conforme estiver estabelecido no Relatório do Projeto (Versão Aprovada).

As entidades obrigadas por lei a realizar processo licitatório deverão apresentar os documentos comprobatórios pertinentes à modalidade de licitação (termo de homologação, termo de adjudicação e contrato de fornecimento), dispensa ou inexigibilidade, no momento da apresentação da prestação de contas financeira.

Para o caso de remanejamento que contenha aquisição de novo item não previsto originalmente no orçamento aprovado ou aquisição de bens/serviços já previstos, porém com valor acima do orçado, faz-se necessário o envio de cotações de preços atualizadas.

---

<sup>3</sup> Itens orçamentários referentes a parcelas de uma mesma obra, serviço e compras de mesma natureza e no mesmo local deverão ser cotadas em conjunto. Eventual impossibilidade deve ser devidamente justificada.

## 6. Prorrogação do Prazo de Vigência do Instrumento Firmado

A fase de análise do projeto e formalização do instrumento de convênio/termo de outorga de subvenção econômica tem dentre seus objetivos estabelecer um cronograma adequado para execução das atividades do projeto visando minimizar a necessidade de elastecimento do seu prazo de execução. Contudo, havendo necessidade de alteração do calendário de execução do projeto, a Conveniente/Beneficiária da Subvenção pode submeter ao Banco do Nordeste solicitação de prorrogação do prazo de vigência do instrumento firmado.

Para tanto, a 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. Caso 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 condizentes com o prazo inicialmente proposto e que o prazo total de vigência não ultrapasse 60 meses.

O instrumento de parceria prevê que a Conveniente/Beneficiária deve formalizar e apresentar o pedido de prorrogação ao Banco do Nordeste, no mínimo, 30 dias antes do término da vigência do Instrumento. Contudo, para minimizar o risco de caducidade do instrumento de Convênio/Termo de Outorga de Subvenção Econômica, sugerimos que eventual solicitação de prorrogação seja apresentada devidamente formalizada e justificada ao Banco do Nordeste, com anterioridade de 60 dias do término da vigência atual.

## 7. Substituição de Coordenador

Em caso de necessidade de substituição do coordenador geral ou adjunto é necessário enviar ofício solicitando a substituição do coordenador, juntamente com o currículo (Lattes ou Profissional) atualizado, para análise pela equipe do Banco do Nordeste e posterior atualização dos dados no sistema ConvêniosWeb.

## 8. 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 do Nordeste 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.



## 9. Prestação de Contas<sup>4</sup>

A Prestação de Contas consiste em submeter ao Banco do Nordeste os Relatórios Técnico e Financeiro juntamente com as respectivas evidências para fins de apreciação e aprovação. Havendo desembolso em parcela única é exigida a apresentação apenas da prestação de contas final, havendo desembolsos em duas ou mais parcelas são exigidas a apresentação das prestações de contas Parcial(is) e Finais.

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 do Nordeste para fins de validação do fiel cumprimento dos objetivos e metas e comprovação do regular emprego dos recursos aportados pelo Banco do Nordeste.

Um ou mais Relatórios Técnicos e Financeiros Parciais podem estar previstos no **Cronograma de Atividades** 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 a comprovação de aplicação de no mínimo 80% do valor(es) desembolsado(s). Mesmo havendo uma única liberação, está prevista a apresentação do Relatório Técnico Parcial de execução para projetos com prazo de vigência acima de 18 (dezoito) meses, nesse caso o relatório técnico parcial 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 do Nordeste 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 do Nordeste, devidamente corrigidos.

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 do Nordeste notificará a instituição Conveniente/Beneficiária sobre as ocorrências identificadas na análise por meio de correspondência formal e/ou eletrônica, inclusive via sistema ConvêniosWeb, bem como via contato por telefone para maior tempestividade da análise. Caso os documentos/informações complementares sejam considerados insuficientes para sanar as ocorrências, o Banco emitirá notificação para reaver os recursos aportados no todo ou em parte.

**LEMBRETES:** Os convênios e termos de outorga formalizados a partir do ano de 2021, devem ter suas prestações de contas apresentadas por meio do sistema ConvêniosWeb deste Banco do Nordeste. Exceção para aqueles projetos cujas solicitações de remanejamento e prestações de contas parciais foram apresentadas fisicamente, antes da implantação desse novo procedimento no ano de 2021, que devem continuar sendo apresentados fisicamente.

---

<sup>4</sup> Para registro da prestação de contas no sistema convêniosweb, gentileza consultar o tutorial disponível no endereço eletrônico <https://www.bnb.gov.br/convêniosweb/>, menu: Links Úteis, considerado parte integrante do presente manual de orientação.



No envio da prestação de contas por meio do sistema ConvêniosWeb, os relatórios de prestação de contas técnica e financeira, parciais ou finais, devem ser assinados digitalmente e anexados na Aba “Documentos Comprobatórios” antes da liberação das prestações de contas para análise do Banco do Nordeste.

### 9.1 Relatório Técnico

O Relatório Técnico deverá demonstrar ao Banco do Nordeste o cumprimento das metas programadas conforme cronograma de atividades, com justificativas sobre eventuais atrasos ou descrição dos fatos que contribuíram para o não cumprimento das metas e objetivos 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 toda forma, a entidade Conveniente/Beneficiária da Subvenção é responsável ou corresponsável pela apresentação do relatório ao Banco do Nordeste dentro do prazo estabelecido e conforme as recomendações pactuadas.

O cumprimento das metas deve ser comprovado, e não apenas citado, 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, independentemente de já haver citação em eventual relatório técnico parcial, 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.

### 9.2 Relatório Financeiro

Como já 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 e a documentação comprobatória, cabendo à entidade Conveniente/Beneficiária da Subvenção a responsabilidade por sua elaboração.

A seguir indicamos os principais procedimentos que devem ser observados na preparação da documentação comprobatória, destacando que a documentação deve guardar relação com eventual remanejamento ou redimensionamento do plano de aplicação dos recursos.

As notas fiscais, faturas e recibos (citados no item “d” seguinte) devem ser emitidos obrigatoriamente em nome da Conveniente/Beneficiária da Subvenção, com o respectivo CNPJ, dentro do período de vigência do convênio, e devem estar legíveis e livres de rasuras.

A validade das notas fiscais eletrônicas será confirmada no portal <http://www.nfe.fazenda.gov.br> ou nos portais das fazendas municipais, com acesso público.

s cópias dos comprovantes de despesas não eletrônicas, admitidas de forma excepcional, devem ser autenticadas em cartório ou por um funcionário da entidade

Conveniente/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, presente nos formulários financeiros, portanto, não sendo necessário o uso do Carimbo 1 nesse caso.

De toda forma, é obrigatória a identificação do Convênio ou Termo de Outorga de Subvenção Econômica nas notas fiscais, faturas, cupons fiscais e recibos. Os documentos citados devem conter a seguinte declaração: “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 exija do fornecedor a inclusão dessa informação na Nota Fiscal Eletrônica.

**Carimbo 2 - No ato da aquisição do produto/serviço, utilizar um dos seguintes carimbos, conforme o instrumento pactuado.**

<b>CONVÊNIO BNB/FUNDECI 202X.XXXX</b>
---------------------------------------

Ou

<b>CONVÊNIO BNB/FDR 202X.XXXX</b>
-----------------------------------

Ou

<b>TERMO DE OUTORGA DE SUBVENÇÃO ECONÔMICA BNB/FUNDECI 202X.XXXX</b>
--

Ou

<b>TERMO DE OUTORGA DE SUBVENÇÃO ECONÔMICA BNB/FDR 202X.XXXX</b>
--

Todas 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, além de ter vinculação comprovada com o Convênio/Termo de Outorga;
- 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 financeira. A fatura emitida por agência de viagens também deve ser anexada, quando aplicável;
- c) Para comprovação de concessão de estágios e bolsas devem ser anexados à prestação de contas financeira o respectivo Termo de Compromisso de Estágio e o Termo de Concessão de Bolsa, seus Anexos e Termos Aditivos, conforme o caso;
- d) As notas fiscais, recibos, COFINS, guias de importação etc., devem ser emitidas dentro do prazo de vigência do Convênio/Termo de Outorga de Subvenção Econômica;
- e) As GRPS, INSS, GFIP-SEFIP ou outro documento comprobatório do recolhimento dos encargos sociais eventualmente pagos com recursos oriundos do Convênio/Termo de Outorga de Subvenção Econômica, podem ser emitidos em até 30 dias após o fim da vigência do Convênio/Termo de Outorga, desde que se refiram ao trabalho prestado durante sua vigência.
- f) 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);
- g) Quando a instituição conveniente estiver sujeita à realização de processo licitatório serão anexados à prestação de contas os seguintes documentos: Termo e Homologação, Termo de Adjudicação e Contrato de Fornecimento do Bem ou da Prestação de Serviço;
- h) 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);

**LEMBRETE:** Para fins de enquadramento dos itens passíveis de cotação de preços ou licitação deve ser considerado o somatório dos itens enquadrados na regra seguinte: Caso os itens a serem adquiridos se refiram a parcelas de uma mesma obra, serviço ou ainda, a obras, serviços e compras da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente, assim como parcelas de uma compra que possa ser realizada de uma só vez, eles deverão ser cotados em conjunto.

- i) Quando o fornecedor for prestador de serviço informal, pode ser apresentada RPS, desde que no modelo disponibilizado pelo Banco do Nordeste no endereço eletrônico [www.bnb.gov.br/fundeci/formularios](http://www.bnb.gov.br/fundeci/formularios), limitado o valor de cada recibo ao máximo de 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 fica limitado ao máximo de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

## 10. 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, aberta para controle da movimentação dos recursos;
- Movimentar a conta bancária específica com créditos e débitos unicamente relacionados ao projeto e aos rendimentos pelo índice da poupança;
- Utilizar os recursos dentro da vigência do Convênio/Termo de Outorga de Subvenção Econômica, considerada a exceção mencionada no item 7.2.d deste manual de orientação;
- Utilizar os recursos exclusivamente nas finalidades registradas no plano de aplicação dos recursos;
- Efetuar pagamentos sempre por meio eletrônico (TED, DOC, PIX, pagamento de boletos, DARF etc.);
- Aplicar os recursos em caderneta de poupança, enquanto eles não forem utilizados na finalidade a que se destinam (Fique registrado que a conta aberta no Banco do Nordeste para movimentar os recursos já tem essa finalidade por ser cadastrada como poupança corrente);
- 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) antes da aquisição de bens e serviços;

- Obter aprovação do Banco do Nordeste para remanejamento de despesas entre rubricas orçamentárias, bem como para inserção de itens novos ao plano de aplicação dos recursos antes de concretizar a aquisição;
- Obter aprovação do Banco do Nordeste para utilização de rendimentos da poupança (Remanejamento com utilização de rendimentos), exceto em virtude de reajuste de preços de itens constantes no plano de aplicação, mediante comprovação na prestação de contas;
- 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 relacionados ao projeto apoiado pelo Banco do Nordeste;
- Disponibilizar ao Banco do Nordeste 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;
- Obter aprovação prévia do Banco do Nordeste para realização de qualquer alteração no Projeto aprovado (Ex.: equipe técnica, metodologia, local de execução etc.), ressalvada a impossibilidade de alterar o objeto do convênio;
- Manter a regularidade cadastral, fiscal e trabalhista durante a vigência do Convênio/Termo 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 parcial 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 Banco do Nordeste;
- Apresentação de Relatório Técnico Parcial ou Final sem a comprovação tangível de execução das metas ou sem justificativa plausível do 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 Banco do Nordeste;
- Saque total ou parcial dos recursos do Convênio/Termo de Outorga de Subvenção Econômica para pagamentos em espécie, salvo nos casos de obtenção de autorização expressa do Banco do Nordeste e atendidas eventuais condicionantes estabelecidas na autorização;
- 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 não relacionadas no plano de aplicação dos recursos do projeto;
- ☒ 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, mesmo com posterior ressarcimento à conta específica;
- ☒ Apresentação de documentação inidônea como comprovação de despesas (notas fiscais falsas, por exemplo);
- ☒ Falta de conciliação dos lançamentos constantes no extrato da conta corrente específica com os registros dos pagamentos efetuados, documentação comprobatória e vinculação aos itens do plano de aplicação dos recursos do projeto;
- ☒ Não aplicação ou não comprovação de contrapartida não financeira;
- ☒ Uso dos rendimentos de aplicação financeira em finalidade diferente da prevista no Convênio/Termo de Outorga de Subvenção Econômica;
- ☒ Não devolução do saldo bancário remanescente ao Banco do Nordeste;
- ☒ Apresentação de 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 registro na documentação comprobatória de que o bem ou serviço foi recebido pela entidade Conveniente/Beneficiária ou Executora;
- ☒ Realização de remanejamentos sem a aprovação prévia do Banco do Nordeste;
- ☒ Falta de comunicação ao Banco do Nordeste sobre imprevisto / problema / catástrofe que interfira na execução do projeto;
- ☒ Realização de pagamento em remuneração a qualquer partícipe do Convênio/Termo de Outorga.

## 11. Penalidades

Caso a prestação de contas final não seja entregue ao Banco do Nordeste no prazo de até 60 dias após o fim da vigência do Convênio/Termo de Outorga de Subvenção Econômica, o Banco do Nordeste registrará restrição interna à Conveniente/Beneficiária da Subvenção e à Executora, quando houver, e expedirá notificação para apresentação da documentação requerida ou devolução dos recursos, corrigidos na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Nacional, sob pena da inclusão do nome e CNPJ da Conveniente/Beneficiária da Subvenção e/ou Executora no Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal (CADIN) e início das medidas administrativas e/ou judiciais cabíveis para recuperação do débito, 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 inconsistência ou necessidade de informações complementares, 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 mantido o inadimplemento por 75 dias após a data do recebimento da notificação das pendências da prestação de contas pela Convenente/Beneficiária da Subvenção e Executora, quando cabível, a entidade Convenente/Beneficiária da Subvenção e a Executora, 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.

Permanecida a situação de inadimplência referente ao Convênio/Termo de Outorga de Subvenção Econômica, serão adotadas as medidas administrativas cabíveis para recuperação dos recursos cuja aplicação não foi comprovada, com instauração de procedimentos de Cobrança Judicial e/ou 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. A mesma regra vale para a instituição Executora, se houver, em relação à apresentação do relatório técnico;
- b) Não tiver a sua prestação de contas aprovada no todo ou em parte pelo Banco do Nordeste;
- c) Não tiver realizado a devolução dos recursos referentes às despesas não acatadas/comprovadas, quando couber;
- d) Descumprir cláusula do Convênio ou Termo de Outorga de Subvenção Econômica.

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

Aprovada a prestação de contas, o Banco do Nordeste envia correspondência à entidade Convenente/Beneficiária dando conhecimento sobre a aprovação da prestação de contas e o seu 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 bem como envia à convenente/beneficiária, carta de encerramento do convênio/termo de outorga com incluindo orientações sobre o encerramento de conta corrente.

Conforme estabelecido no 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 05 (cinco) ou 10 (dez) anos, contados da data em que foi aprovada a prestação de contas, conforme constar na “Declaração de Autenticidade de Cópias e de Guarda dos Originais dos Documentos da Prestação de Contas”.



Conforme seja de interesse do Banco do Banco, a entidade Conveniente/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.

### **13. Local de entrega**

As Solicitações de Remanejamento, com ou sem Utilização de Rendimentos, assim como o envio das Prestações de Contas Parciais e Final devem ser enviadas por meio do sistema ConvêniosWeb.

Já as prorrogações de vigência dos instrumentos devem ser enviadas via mensagem eletrônica para o Grupo Célula de Gestão dos Fundos de Pesquisa, e-mail [GRPCELANAQUAPROP@bnb.gov.br](mailto:GRPCELANAQUAPROP@bnb.gov.br) e a documentação física para à sede do Banco do Nordeste, em envelope devidamente identificado, endereçado para o local a seguir, dispensado o encaminhamento da documentação física se assinada digitalmente:

**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

### **DÚVIDAS**

Eventuais dúvidas sobre prestação de contas, devem ser dirigidas, por e-mail, para: [centraldesuporteconvenios@bnb.gov.br](mailto:centraldesuporteconvenios@bnb.gov.br)

Eventuais dúvidas sobre o projeto, remanejamento e prorrogação de vencimento do Convênio/Termo de Outorga, devem ser endereçadas para o e-mail [GRPCELANAQUAPROP@bnb.gov.br](mailto:GRPCELANAQUAPROP@bnb.gov.br)

### **14. Referências**

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil/88

BRASIL. Lei 8.666/1993

BRASIL. Lei 10.973/2004

BRASIL. Lei nº 9.648/98

BRASIL. Lei 13.303/2016

BRASIL. Lei 14.133/2021

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 - 6. Ed. - Brasília: 2016

BRASIL. Regulamento de Licitação e Contratos do Banco do Nordeste