

- ANEXO VIII -

Manual de Prestação de Contas

Edital 04

Informações:

Coordenação do Programa Estadual de Fomento e Incentivo ao Esporte
(41) 3361-7758 / 7707 | proesporte@esporte.pr.gov.br

- 2022 -

GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ

Governador do Estado do Paraná
Carlos Roberto Massa Jr

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DO ESPORTE

Secretario de Estado da Educação e do Esporte
Renato Feder

Superintendente Geral do Esporte
Hélio Renato Wirbiski

PARANÁ ESPORTE

Diretor Presidente
Walmir da Silva Matos

Diretor de Administração e Finanças
Ilson Augusto Rhoden

PROGRAMA ESTADUAL DE FOMENTO E INCENTIVO AO ESPORTE - PROESPORTE

Dilson José de Quadros Martins (Coordenador)

Helton Magalhães Duarte

Jacqueline Alberge Ribas

João Henrique Nardi

Marcia Simoni Claro de Aguiar

Otávio Vinícius Valente Taguchi

Rejomar Lopes de Andrade

CONTROLE INTERNO

Adriana Porto Seus

– 2022 –

I. INTRODUÇÃO

O **Programa Estadual de Fomento e Incentivo ao Esporte (PROESPORTE)** foi instituído a partir da **Lei Estadual de Incentivo ao Esporte (Lei nº 17.742/2013)**, que permite a concessão de auxílio financeiro a projetos credenciados pela Secretaria de Estado da Educação e do Esporte. Estes valores são destinados a partir de parte do ICMS arrecadado de instituições contribuintes.

O PROESPORTE tem por finalidade facilitar as oportunidades e condições de acesso ao esporte, estimular o desenvolvimento esportivo em todas as regiões do Estado, além de fomentar a pesquisa nas diversas áreas correlatas. Desta forma, a Secretaria de Estado da Educação e do Esporte se compromete com o aumento dos investimentos na área, que impactarão na oferta, na qualificação dos serviços esportivos já existentes e na implementação de novos projetos.

Os editais de chamamento de projetos representam um marco no crescimento das políticas de incentivo ao esporte do Estado do Paraná e pretendem estimular ações capazes de “sensibilizar os cidadãos quanto à importância da prática, assegurando-lhes as oportunidades e condições de acesso ao esporte, além de incentivar e oportunizar o desenvolvimento dos talentos esportivos paranaenses”, conforme estabelece a Política de Esportes do Paraná.

Por se tratar de instrumento que o Governo do Paraná utiliza para estimular o desenvolvimento do esporte, abrindo mão de parcela da receita do ICMS, é imprescindível que os recursos sejam aplicados de forma transparente, almejando o cumprimento dos objetivos em consonância com o interesse público das propostas, com rigoroso cumprimento dos aspectos legais na execução dos projetos selecionados, sendo imperativa a transparência nos processos e na prestação de contas dos recursos recebidos, que se dá com base em informações que subsidiam as seguintes análises:

- Comprovação da realização do projeto conforme aprovado
- Prestação das contas financeiras

II. SOBRE ESTE MANUAL

A execução de projetos aprovados e selecionados junto ao PROESPORTE tem como referência estudos que levam em consideração as demandas da sociedade, o interesse público, e estão em consonância com a Política de Esportes do Paraná.

Todos os projetos aprovados e selecionados pelo PROESPORTE serão objeto de prestação de contas dos recursos recebidos, devendo ser observado rigorosamente o contido neste “**Manual de Prestação de Contas**” que representa um documento orientador quanto à prestação de contas dos recursos públicos destinados por meio do mecanismo de incentivo fiscal – ICMS/PR, e devem ser executados respeitando a legislação vigente e aplicável, bem como os princípios da Administração Pública, objetivando cumprir os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e publicidade.

Por meio deste documento poder-se-á referenciar os principais aspectos da prestação de contas e procedimentos regulamentares com vistas a garantir a transparência e lisura na execução das despesas e cumprimento da parceria, em todas as suas etapas.

Recomendamos aos proponentes do PROESPORTE que seja feita uma leitura atenta, de forma a garantir o cumprimento de todos os prazos e procedimentos exigidos pela lei, objetivando não dar causa a possíveis irregularidades e consequentes sanções.

III. LEGISLAÇÃO

O **Programa Estadual de Fomento e Incentivo ao Esporte (PROESPORTE)** foi instituído com base no Convênio ICMS 141/11 do Conselho Nacional de Política Fazendária (CONFAZ), por meio da **Lei Estadual de Incentivo ao Esporte (Lei nº 17.742/2013)**, Decreto nº 8560, de 21 de dezembro de 2017, que regulamenta a Lei nº 17.742, de 30 de outubro de 2013, subsidiariamente à Resolução SEFA nº 107/2020 (datada de 04 de março de 2020), à Resolução conjunta SEFA/SEET nº 002/2018, de 31 de agosto de 2018, ao Decreto nº 10386, publicado no DOE (Diário Oficial do Estado) de 05 de julho de 2018, e considerando ainda o disposto no Art. 217, item II, da Constituição Federal, o Art. 197, item II, da Constituição do Estado do Paraná, e a Resolução nº 004, de 18 de novembro de 2011, do Conselho Estadual

dos Direitos da Criança e do Adolescente do Estado do Paraná – CEDCA-PR, sendo executado com a abertura de inscrições e seleção de projetos na modalidade incentivo fiscal, em consonância com a Política de Esportes do Paraná disponível em

http://www.esporte.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2019-09/POLITICA_DE_ESPORTES_DO_PARANA.pdf

IV. MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

a. Sobre a abertura de conta corrente

O proponente que tiver projeto selecionado para captação deverá abrir conta corrente específica para o projeto no Banco do Brasil para movimentação dos recursos provenientes do PROESPORTE, **a qual deverá permitir à aplicação dos recursos** e somente poderá ser movimentada a partir da captação de no mínimo 70% (setenta por cento) do valor global do projeto, mediante aprovação prévia da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte, **devendo tais recursos permanecer aplicados.**

Enquanto não empregados na sua finalidade, os recursos deverão ser aplicados em espécie de investimento denominado pelo mercado como “baixo risco” em curto prazo e com resgate automático.

Recursos de outras fontes e movimentações não condizentes ao objeto pactuado entre as partes, conforme descrito no projeto aprovado na plataforma digital utilizada pelo PROESPORTE, não poderão ser realizados por meio da conta bancária específica e exclusiva do projeto.

b. Sobre o redimensionamento do projeto

O redimensionamento do orçamento do projeto poderá ser solicitado pelo proponente, na plataforma digital utilizada pelo PROESPORTE se, findo o prazo de captação de recursos, tiver obtido apenas o mínimo de 70% (setenta por cento) do valor do projeto.

A solicitação de redimensionamento do orçamento deverá sempre ocorrer **antes da execução da despesa**, e somente após análise e obtenção formal de autorização da Coordenação do PROESPORTE.

Na hipótese de indeferimento da solicitação de redimensionamento do projeto pela Coordenação do PROESPORTE, ele será considerado finalizado.

Os recursos não utilizados pelo proponente na execução do projeto, acrescidos de sua aplicação, serão transferidos para o Tesouro Estadual, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados após a sua conclusão ou mediante a expiração do prazo de captação.

c. Sobre a utilização do valor aplicado

Os valores provenientes da aplicação dos recursos poderão ser utilizados no projeto, cabendo à Coordenação do PROESPORTE, analisar e aprovar previamente a utilização destes.

Para utilização do valor aplicado, o proponente deverá fazer uma solicitação à Coordenação do PROESPORTE na plataforma digital utilizada pelo PROESPORTE.

Após a autorização, as despesas deverão ser justificadas conforme estabelece esse “Manual de Prestação de Contas”. Os valores não utilizados serão devolvidos ao tesouro estadual.

d. Sobre a autorização para o início da execução do projeto

A movimentação bancária e o início da execução dos projetos somente poderão acontecer **após autorização expressa da Coordenação do PROESPORTE / CPROESPORTE**, e depois de cumpridas todas as deliberações administrativas e legais.

É importante que o proponente avalie todo o conteúdo do projeto inscrito nas diversas abas da plataforma digital utilizada pelo PROESPORTE, porque todas essas informações serão confrontadas por ocasião da prestação de contas, procurando pela consonância e alinhamento quanto à execução do projeto, passando a se constituir em elementos essenciais de análise com vistas à prestação de contas final e a sua aprovação.

O proponente deverá indicar quais despesas deverão ser custeadas com antecedência à execução do projeto.

Após a indicação das despesas prévias e comprovação de realização destas, deverá ser requerida a ordem de início do projeto à Coordenação do PROESPORTE.

e. Sobre a realização das despesas

Para a realização das despesas ratificamos o contido no Art.39 do Decreto 8560/2017, conforme segue:

“Art. 39. As aquisições e contratações devem priorizar a economicidade, exigindo-se, no mínimo, 03 (três) orçamentos distintos sempre que possível.

Parágrafo único: A fiscalização da observância do previsto no caput será realizada na prestação de contas.”

Qualquer movimentação bancária somente poderá ser realizada após a liberação do projeto para execução, mediante solicitação do proponente.

Quando autorizada, as despesas deverão ser executadas respeitando as seguintes normas:

- i.** Os recursos disponibilizados na conta bancária aberta em nome do projeto deverão permanecer na conta corrente e poderão ser utilizados exclusivamente para o pagamento de despesas relacionadas no orçamento aprovado;
- ii.** As despesas com o projeto devem estar de acordo com os itens do orçamento aprovado;
- iii.** Despesas não constantes ou não aprovadas no orçamento não poderão ser lançadas na prestação de contas;
- iv.** Toda despesa deverá ser paga mediante apresentação de documento fiscal, exceto quando comprovada a impossibilidade de emissão, inclusive as despesas executadas no exterior (ver item f), conforme apresentado nesse manual, e datadas sempre após a data de autorização para início da execução e movimentação da conta específica do projeto;

- v. Todos os pagamentos poderão ser efetuados por meio de cheque, transferência bancária, PIX (pagamento instantâneo brasileiro) ou cartão de débito, com a clara identificação de quem está depositando e de quem está recebendo as transações;
- vi. Não serão aceitas despesas anteriores ou posteriores à vigência da parceria, bem como a execução de despesas estranhas ao pactuado no projeto apresentado na plataforma digital utilizada pelo PROESPORTE, ou o parcelamento na execução de despesas;
- vii. Para os casos onde tenha sido autorizado previamente o redimensionamento de projeto pela Coordenação do PROESPORTE/CPROESPORTE, as despesas executadas deverão também ser justificadas no ato da prestação de contas, apontando os itens substituídos no redimensionamento;
- viii. Antes da execução de quaisquer despesas o proponente deverá realizar pesquisa de preços no mercado, devendo apresentar formalmente, sempre que possível, **três orçamentos válidos fornecidos por empresas legalmente constituídas**, com sua regularidade fiscal consultada antes da aquisição, garantindo a legitimidade do ato;
- ix. Os orçamentos deverão ser emitidos em papel timbrado da empresa consultada, contendo CNPJ, nome legível e assinatura do responsável que o emitiu. Devem conter as mesmas especificações, quantitativos, preços unitário e total, conforme descritos na aba “Orçamento Detalhado” da plataforma digital utilizada pelo PROESPORTE, bem como devem ter validade de três (03) meses;
- x. Para fins de Prestação de Contas, o proponente comprovará a execução das despesas com a apresentação dos três (03) orçamentos junto com a Nota Fiscal/Recibo, digitalizando os documentos e anexando os mesmos na plataforma digital utilizada pelo PROESPORTE em um único arquivo “.pdf”;
- xi. Os documentos, na forma original, deverão ser apresentados com descrição clara do serviço ou da compra efetuada. Todos os comprovantes de despesas apresentados deverão conter discriminação completa, conforme indicado a seguir:

1. Locação de veículo para transporte: Especificar o veículo utilizado da melhor maneira, no próprio documento fiscal (nota fiscal) ou em planilha de utilização. Ex: tipo, número de lugares, valor da diária, quantidade de diárias, etc;
 2. Alimentação: Especificar em nota fiscal a quantidade de refeições, preço unitário, informando o mesmo sobre bebidas consumidas. Não serão aceitas despesas com bebidas alcoólicas, cigarros e afins;
 3. Hospedagem: Detalhar as despesas em Nota Fiscal, contendo o período de hospedagem, quantidade e o valor unitário da diária, bem como relação nominal dos beneficiários e o tipo de apartamento;
- xii.** Caso seja necessário, tais valores deverão ser aferidos por meio de outras fontes (internet, tabloides, entre outros) possibilitando, dessa forma, a verificação e a demonstração dos valores praticados no mercado;
- xiii.** A apresentação dos orçamentos não exime a responsabilidade do proponente no caso de despesas executadas com valores superiores ao praticado no mercado;
- xiv.** Quando, por qualquer circunstância, o projeto não for executado e os recursos não forem utilizados na sua totalidade, o proponente deverá restituir o valor concedido com a devida correção monetária, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da notificação, ao tesouro estadual, conforme orientações e procedimentos a serem repassadas pela Coordenação do PRO-ESPORTE;
- xv.** Sobre a realização das despesas no exterior – observado o disposto nos itens anteriores, as despesas no exterior deverão considerar ainda que:
1. Após o término da viagem e/ou encerramento da atividade, deverá ser preenchido RELATÓRIO PARCIAL no sistema, com o relato detalhado da atividade;

2. No caso de passagens aéreas, os cartões de embarque ida e volta (*BoardingPass*) nacional e /ou internacional devem ser guardados para posterior apresentação na prestação de contas do projeto;
3. No caso de passagens rodoviárias, ferroviárias ou marítimas os tíquetes de embarque originais (ida e volta) e comprovante de pagamento da taxa de embarque (original), devem ser guardadas para posterior apresentação na prestação de contas do projeto;
4. As despesas internacionais executadas no exterior também deverão ter comprovação fiscal descrevendo em português a despesa no verso da nota, bem como informando o valor em Real equivalente à despesa executada com conversão pela cotação do dia na moeda paga;
5. Somente serão aceitos cupons de caixa COM valor fiscal, devendo os mesmos ser acompanhados de recibo de pagamento ou documento fiscal correspondente (Nota Fiscal). Descrever a despesa no verso da nota, bem como informar o valor em Real equivalente à despesa executada com conversão pela cotação do dia na moeda paga;
6. Toda nota fiscal e comprovante de despesa, em original, deverá apresentar quitação por meio de autenticação mecânica (ticket do cartão de débito ou crédito), ou ainda, recibo em papel timbrado;
7. Caso o emitente da Nota Fiscal (NF) não possua papel timbrado para confecção do Recibo para quitação da NF será aceito apenas o carimbo de RECEBIDO, com data, assinatura e carimbo do fornecedor na própria nota fiscal;
8. Deverão ser apresentados os documentos da operação oficial de câmbio, através da qual foi adquirida ou trocada no Brasil a moeda estrangeira para efetuar pagamento em outro país;

9. Não serão aceitas Notas Fiscais ou outro comprovante de despesa com rasuras, nem emendas preenchidas com dois tipos de canetas e caligrafias diferentes;
10. Todas as notas de despesas, referentes à aquisição de qualquer produto, deverão estar em nome do PROPONENTE, não sendo permitidas notas ou outro comprovante de despesa em nome de pessoa jurídica ou física estranha ao proponente, ainda que seja membro da equipe, delegação ou entidade.

f. Sobre a não realização do projeto

Em caso de não realização do projeto, além da devolução integral do valor de incentivo fiscal recebido, deverão ser encaminhados ao PROESPORTE, por meio da plataforma digital utilizada pelo PROESPORTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da notificação, justificativa quanto a não realização do projeto, o extrato completo da conta corrente vinculada ao projeto, o extrato da aplicação financeira e o comprovante da devolução dos recursos.

V. NORMAS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas deverá ser realizada pelo proponente por meio digital, na plataforma utilizada pelo PROESPORTE, no prazo máximo e improrrogável de até 30 (trinta) dias, contados a partir do encerramento da execução do projeto, conforme cronograma de atividades, requerendo-se que a prestação de contas seja realizada e assinada por contador / contabilista / empresa de contabilidade ou assessoria contábil contratada pelo proponente.

Quando efetuada a Prestação de Contas na plataforma digital utilizada pelo PROESPORTE, o proponente deverá apresentar à Secretaria de Estado da Educação e do Esporte a **Coletânea Final de Execução** em arquivo formato digital “pdf”, com resultado/produto/documento para compor a memória do PROESPORTE, em formato A4, com folhas numeradas sequencialmente, organizada da seguinte forma:

- a) Projeto inscrito na plataforma digital utilizada pelo PROESPORTE;
- b) Relatório Final de Acompanhamento – Execução Técnica – PARTE 1, com comprovantes de realização do projeto, inclusive da contrapartida, que foi apresentada pelo proponente/responsável, quando da propositura do projeto;
 - b1. Autorizações e liberações prévias necessárias junto aos órgãos competentes;
 - b2. Termos de permissão de uso da imagem;
 - b3. Materiais de divulgação;
 - b4. Detalhamento sobre o produto esportivo e impacto resultante do projeto (avaliação final do projeto, podendo demonstrar por meio de indicadores, o cumprimento dos objetivos, ações e metas).
- c) Relatório de Execução Financeira – PARTE 2, documentos e informes referentes à execução financeira do projeto:
 - c1. Relatório de Conciliação Bancária;
 - c2. Documentos de abertura e encerramento de conta corrente;
 - c3. Extratos bancários e da aplicação financeira dos recursos;
 - c4. Documentos fiscais (comprovantes de despesas, orçamentos e outros documentos que achar necessário);
- d) Declaração de Prestação de Contas assinada pelo proponente conforme modelo a ser entregue pela Coordenação do PROESPORTE.

O proponente deverá manter arquivado, no formato impresso e em arquivo que mantenha seu bom estado de conservação, um volume integral da coletânea com resultado/produto/documento, uma vez que podem ser solicitados, a qualquer tempo, pelo PROESPORTE e/ou órgãos de fiscalização e controle externos para verificação.

As medidas de acessibilidade e democratização de acesso se referem à contrapartida social, e são consideradas como critério na avaliação de projeto, devendo ser comprovado seu cumprimento quando da entrega do **Relatório Final de Acompanhamento – Execução Técnica** - que deverá ser inserido na aba Relatórios de Acompanhamento na plataforma digital utilizada pelo PROESPORTE, e da **prestação de contas**, apresentada na aba

Orçamento Detalhado, no botão *Iniciar Prestação de Contas* na plataforma digital utilizada pelo PROESPORTE, sendo este item indispensável para sua aprovação.

Constitui ônus dos proponentes a obtenção das liberações necessárias junto aos órgãos competentes, como: sindicatos de categorias profissionais, conselhos profissionais, entidades de administração do desporto, Escritório Central de Arrecadação e Distribuição (ECAD), órgãos deliberativos e reguladores governamentais e não governamentais (no âmbito federal, estadual, municipal), autorizações prévias, certidões negativas, termos de nada a opor, alvarás, impostos, taxas, emolumentos, autorizações dos autores e participantes dos projetos, termos de permissão de uso da imagem, e outros, conforme especificidade do projeto, devendo apresentar a documentação comprobatória junto com a Coletânea Final de Execução.

A Secretaria de Estado da Educação e do Esporte ou a CPROESPORTE poderão, a qualquer momento, instaurar tomada de contas extraordinária para fiscalização da aplicação dos recursos, solicitando a documentação que julgarem pertinente.

VI. VEDAÇÕES

Não poderão ser custeadas, com os recursos originários do Incentivo Fiscal no âmbito do PROESPORTE, sendo vedada **a inclusão na prestação de contas das seguintes despesas:**

a) Elaboração, captação e coordenação do projeto, mesmo quando funções exercidas por um único agente, somadas, não poderão ser superiores a 5% (cinco por cento) do valor captado, devendo ser observadas as limitações para as “faixas orçamentárias” do projeto, conforme tabela a seguir:

Faixa orçamentária	Limitação
Até 50.000,00	5%
De 50.000,01 até 100.000,00	4%
De 100.000,01 até 150.000,00	3%
De 150.000,01 até 300.000,00	2%

- b) Divulgação e comercialização que, somadas, ultrapassem o limite de 20% (vinte por cento) do orçamento total aprovado para execução do projeto;
- c) Despesas para pagamento de pessoal (equipe do projeto) que excedam 50% (cinquenta por cento) do valor total aprovado para execução do projeto;
- d) Qualquer tipo de pagamento ao incentivador ou ao seu representante, assim como pagamento de despesas com passagem, hospedagem e alimentação de funcionários do incentivador ou de seu representante, ou de pessoa contratada por este;
- e) Pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração a servidores da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte e das entidades a ela vinculadas;
- f) Qualquer pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração a integrantes do CPROESPORTE;
- g) Para projetos esportivos que sejam beneficiários a pessoa jurídica contribuinte incentivadora, seus proprietários, sócios, diretores, acionistas, administradores ou gerentes, na data da operação ou nos 12 meses anteriores, bem como cônjuges e parentes em até 3º grau, inclusive os afins e os dependentes, conforme o contido no art. 6º, parágrafo 2º, item I, do Decreto nº 8560/2017, seja essa remuneração referente à elaboração, captação e coordenação ou quaisquer outras funções no projeto, considerando que os recursos do PROESPORTE são destinados à consecução dos objetivos do mesmo;
- h) Multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a recolhimentos fora do prazo;
- i) Taxas bancárias (são de inteira responsabilidade do proponente);
- j) Tarifas telefônicas (são de inteira responsabilidade do proponente);
- k) Aquisição de imóveis e veículos automotores, bem como a sua manutenção;
- l) Obras e reformas;

VII. COMPROVAÇÃO DE REALIZAÇÃO DO PROJETO CONFORME APROVADO

O proponente deverá preencher o **relatório parcial (com entrega quadrimestral), e relatório final de acompanhamento do projeto**, ambos disponíveis na plataforma digital

utilizada pelo PROESPORTE, detalhando os resultados alcançados pelo projeto que conterão:

- a) Os eventos, ações ou produtos realizados e seus eventuais desdobramentos;
- b) Abrangência, quantificação do público envolvido e especificação dos municípios atingidos;
- c) Relato de eventuais problemas e dificuldades enfrentados na execução do projeto;
- d) Material de divulgação, como artigos e materiais divulgados na mídia (por exemplo: fotos, vídeos, links, utilização de redes sociais, guias de revistas e jornais, notícias, clipping, etc.).

No caso de projetos com edição de livro, CD e DVD, deverá ser entregue à coordenação do PROESPORTE 10% (dez por cento) da tiragem.

VIII. PRESTAÇÃO DE CONTAS FINANCEIRAS

- **Sobre os documentos a serem anexados na plataforma digital utilizada pelo PROESPORTE, na aba Orçamento Detalhado, Prestação de Contas**

- a) Guias originais de recolhimentos de impostos referentes aos recolhimentos dos encargos fiscais e sociais devidamente quitadas, decorrentes de despesas com a realização do projeto;
- b) No ato da contratação de profissionais ou empresas para prestação de serviços os contratos devem ser formais, observando o respeito à legislação vigente;
- c) Contrato de locação de espaço, quando houver;
- d) No caso da equipe de prestação de contas encontrar alguma irregularidade na execução ou em documentação da prestação de contas, a mesma será retornada para o proponente para correção e reenvio.
- e) A prestação de contas será julgada Regular, Regular com Ressalvas ou Irregular quando:
 - **Regular:** quando expressar, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, financeiros, a legalidade, a legitimidade, a eficácia e a economicidade dos atos de gestão do responsável, bem como o atendimento dos objetivos e cumprimento integral ao objeto convencionado. Quando julgada regular, a prestação de contas será considerada **APROVADA**.

- **Regular com Ressalvas:** quando evidenciar impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal, da qual não resultem danos financeiros ou à execução do programa, ato ou gestão. Quando julgada regular com ressalvas, a prestação de contas será considerada **APROVADA COM RESSALVAS**.

- **Irregular:** quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências - omissão no dever de prestar contas; infração à norma legal ou regulamentar; desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos; desvio de finalidade ou qualquer tipo de dano ao erário. Nesse caso a prestação de contas será **REPROVADA**. A reprovação das contas resultará em apuração se a conduta do proponente incorrer em sanções e penalidades a serem aplicadas.

f) A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Prestação de Contas, nomeada pelo Secretário de Estado da Educação e do Esporte realizará a análise, julgamento e recomendação quanto à aplicação de sanções e penalidades aos proponentes e incentivadores que incorrerem nas situações previstas nos artigos 32, 33 e 34 do Decreto nº 8.560/2017, bem como em quaisquer outras irregularidades ou infrações ao contido no presente edital, no referido Decreto, na Lei nº 17.742/2013;

▪ **Sobre a retenção de impostos**

a) O proponente, seja pessoa física ou jurídica, deverá reter do prestador de serviço pessoa física, o percentual referente ao ISS (Imposto Sobre Serviços), que deverá ser pago à Prefeitura do Município de residência. Se o prestador de serviço possuir alvará de autônomo correlato com a função exercida, não será necessário reter este percentual, mas deverá anexar o alvará à prestação de contas;

b) O proponente, pessoa jurídica deverá reter do prestador de serviço pessoa física o IR (Imposto de Renda), que deverá ser recolhido (pago) ao Ministério da Fazenda (Receita Federal) de acordo com tabela em vigor;

c) O proponente, pessoa jurídica, ao efetuar o pagamento ao prestador de serviço pessoa física, deverá efetuar desconto de acordo com a portaria interministerial que dispõe sobre o teto da contribuição do INSS, expedida anualmente, e que deve ser observada;

d) O proponente, pessoa jurídica, ao efetuar o pagamento ao prestador de serviço pessoa física, deverá efetuar o recolhimento de INSS de 20% sobre o valor bruto do serviço prestado:

“ALÍQUOTA DA EMPRESA – Artigo 22 da Lei 8.212 de 1991 – A contribuição a cargo da empresa, destinada à Seguridade Social, além do disposto no art. 23, é de:

I – vinte por cento sobre o total das remunerações pagas, devidas ou creditadas a qualquer título, durante o mês, aos segurados empregados e trabalhadores avulsos que lhe prestem serviços, destinadas a retribuir o trabalho, qualquer que seja a sua forma, inclusive as gorjetas, os ganhos habituais sob a forma de utilidades e os adiantamentos decorrentes de reajuste salarial, quer pelos serviços efetivamente prestados, quer pelo tempo à disposição do empregador ou tomador de serviços, nos termos da lei ou do contrato ou, ainda, de convenção ou acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa.” (Redação dada pela Lei nº 9.876, de 1999)

e) Direito autoral não é considerado prestação de serviço e está isento de desconto de 11% (onze por cento) e do recolhimento de 20% (vinte por cento) da parte patronal;

f) O proponente pessoa física não deve reter do prestador de serviço pessoa física o IR, os 11% a título de INSS e nem deve arcar com os 20% da parte patronal, conforme Instrução Normativa INSS/DC Nº. 100, de 18 de dezembro de 2003, DOU DE 30/03/2004 – RETIFICAÇÃO, a seguir transcrito:

“Art. 99. – Parágrafo único. O disposto no inciso III do caput não se aplica quando houver contratação de contribuinte individual por outro contribuinte individual equiparado a empresa, ou por produtor rural pessoa física ou por missão diplomática e repartição consular de carreira estrangeiras, bem como quando houver contratação de brasileiro civil que trabalha para a União no exterior, em organismo oficial internacional do qual o Brasil é membro efetivo.”

▪ **Sobre o material permanente**

- a) As despesas com a aquisição de material permanente (despesas de capital), somente serão aceitas no caso de seu valor, comprovadamente, ser menor do que o valor para a locação do bem pelo período de execução do projeto, de acordo com a sua aprovação neste Edital.
- b) Caso exista a possibilidade de locação do item e este for de um valor menor que o valor da aquisição, o proponente deverá realizar cotação de preços no mercado, devendo apresentar **três orçamentos válidos fornecidos por empresas legalmente constituídas, com CNPJ ativo e regularidade fiscal consultada antes da aquisição**, garantindo a legitimidade do ato, comprovando o contido no item "a".
- c) Eventuais materiais permanentes remanescentes da execução do projeto, adquiridos com recursos oriundos deste edital serão incorporados ao patrimônio da Paraná Esporte, autarquia vinculada à Secretaria de Estado da Educação e do Esporte.
- d) Após a execução do projeto e findada a prestação de contas final o proponente poderá solicitar, por meio de ofício fundamentado à Paraná Esporte, a doação dos materiais permanentes utilizados no projeto, o que poderá vir a ser autorizado mediante a tramitação de processo de desincorporação legal a partir de análise e manifestação formal de interesse, oportunidade e conveniência por parte da Administração Pública Estadual.
- e) Caso o proponente não manifeste interesse nos materiais permanentes utilizados no projeto, a Paraná Esporte poderá doar os materiais permanentes remanescentes para instituição que desenvolva projeto semelhante ao executado, no estado do Paraná, também mediante a tramitação de processo de desincorporação formal.
- f) Parágrafo terceiro - Durante ano eleitoral é vedada a doação de bens.
- g) Para efeito de referência serão considerados como material de consumo (despesa corrente) e permanente (despesa de capital) os elencados no Manual Técnico do Orçamento—Coordenação do Orçamento Estadual do Governo do Estado do Paraná – Secretaria de Estado da Fazenda, referente ao mesmo ano do edital.

▪ **Sobre as notas fiscais**

- a) Na emissão das notas fiscais emitidas para pagamento das despesas relacionadas no projeto, deverá constar: nome e CPF/CNPJ do proponente, data da emissão, valores unitários discriminados, quantidade, espécie e o valor total da despesa na nota¹⁹ fiscal, recibo ou cupom fiscal;
- b) Nas notas fiscais emitidas para pagamento de prestação de serviço deverá constar o nome de cada prestador de serviço com a respectiva atividade exercida e com o valor individual do serviço. As notas fiscais só serão aceitas se as atividades executadas pelas pessoas jurídicas forem pertinentes às atividades da empresa;
- c) Os dados do proponente e do projeto deverão ser preenchidos impreterivelmente pelo emissor da nota fiscal, o mesmo valendo para o recibo ou cupom fiscal;
- d) Nota fiscal de microempreendedor individual (MEI) somente poderá ser emitida quando os serviços executados forem do próprio prestador de serviço;
- e) As despesas executadas deverão ser comprovadas por meio de nota fiscal eletrônica emitida em nome e com o CPF/CNPJ do proponente, contendo o endereço do estabelecimento, os itens, quantidades e valores unitário e total, sem rasuras e/ou emendas. Todas as notas deverão ser juntadas à Coletânea Final de Execução no processo de prestação de contas documental.
- f) As notas fiscais deverão ser **atestadas pelo proponente**, informando que o objeto foi recebido em perfeitas condições e de acordo com o aprovado pelo PROESPORTE. O atesto deve conter a data do recebimento, nome e assinatura do proponente, e em um local na nota fiscal (corpo da nota) que não prejudique a visualização dos demais dados.

▪ **Sobre os recibos**

- a) O recibo de pagamento de autônomo (RPA) como comprovação de despesa (pessoa física) deverá ser emitido com data a partir da autorização para movimentação da conta pela Secretaria de Estado da Educação e do Esporte, e deve conter nome completo do prestador

de serviço, número de identificação, endereço completo, os valores e as retenções obrigatórias para pagamento à pessoa física.

b) Os recibos referentes às despesas com táxi devem ser preenchidos em nome do proponente e devem conter a placa do veículo, o itinerário, o nome e número do projeto.

c) Os comprovantes de despesas devem ser anexados individualmente.

d) A movimentação dos extratos da conta corrente vinculada ao projeto deve ser compatível com os comprovantes de despesas apresentados na prestação de contas.

e) Todo pagamento somente poderá ser efetuado após a execução do serviço ou entrega do produto, e mediante emissão do devido comprovante fiscal.

IX. ENCERRAMENTO DO PROJETO

1. Cabe à PARANÁ ESPORTE/SEED por meio do PROESPORTE como agente executor do programa, a análise e fechamento da prestação de contas e do relatório final de acompanhamento do projeto em até 90 (noventa) dias, contados a partir da data de encerramento da prestação de contas na plataforma digital utilizada pelo PROESPORTE.

2. Caso haja saldo financeiro remanescente não utilizado, o proponente deverá realizar a transferência bancária desses recursos financeiros para o tesouro estadual. Tanto a guia emitida quanto o comprovante de depósito deverão ser anexados na plataforma digital utilizada pelo PROESPORTE, na aba *Conta Corrente – Depósito no Fundo*. Após a execução dos recursos e qualquer devolução remanescente aos cofres públicos, se houver, os extratos bancários deverão estar zerados, devendo ser apresentados na prestação de contas final, para comprovação.

3. Após a finalização dos procedimentos bancários que culminem com a conta zerada, o proponente deverá anexar na plataforma digital utilizada pelo PROESPORTE, como documento comprobatório no ato de prestação de contas, o Termo de Encerramento da Conta Corrente e o Extrato Zerado a ser emitido pelo banco, informando que a conta está encerrada, com declaração assinada pelo gerente da unidade da conta, emitida pela agência bancária.

4. As infrações aos dispositivos deste Edital, do Decreto nº 8.560/2017 e da Lei nº 17.742/2013, bem como a inexecução total ou parcial do projeto, ou ainda a declaração

de inadimplência do proponente, sujeitarão o infrator às sanções na forma da lei.

5. Conforme estabelece o artigo 33 do Decreto nº 8.560/2017, o proponente será declarado inadimplente quando:
 - a) Não disponibilizar a documentação solicitada;
 - b) Não apresentar a prestação de contas no prazo exigido;
 - c) Tiver a prestação de contas reprovada;
 - d) Não cumprir o objeto do projeto;
6. O incentivador que utilizar indevidamente o benefício previsto no Decreto nº 8560/2017, conforme previsto no seu artigo 34, fica sujeito às penalidades fixadas na legislação do ICMS, sem prejuízo de outras sanções administrativas, civis ou penais.
7. As penalidades poderão ser aplicadas de forma isolada ou em conjunto e sua aplicação não afasta a responsabilização administrativa, reparação de eventuais danos resultantes de fraudes ou má aplicação dos recursos.
8. A aplicação das penalidades descritas acima não afasta a responsabilização civil e criminal dos responsáveis, quando for o caso.
9. Estando regular a prestação de contas, a Secretaria de Estado da Educação e do Esporte efetuará os lançamentos correspondentes, dando ciência ao proponente do fechamento e da conclusão por meio de documento comprobatório.
10. Eventuais omissões ao presente “Manual de Prestação de Contas” serão dirimidas pela Coordenação do PROESPORTE que poderá ouvir a CPROESPORTE, de acordo com a legislação aplicável ou correlata.

Programa Estadual de Fomento e Incentivo ao Esporte
PROESPORTE