



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado do Ambiente – SEA
Instituto Estadual do Ambiente – INEA

CONSELHO DIRETOR

ATO DO CONSELHO DIRETOR

RESOLUÇÃO INEA Nº 131 DE 22 DE DEZEMBRO 2015.

ESTABELECE MECANISMOS PARA A PRESTAÇÃO DE CONTAS, PELAS ENTIDADES DELEGATÁRIAS DE FUNÇÕES DE AGÊNCIA DE ÁGUA, DOS GASTOS REALIZADOS NA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS DE GESTÃO CELEBRADOS NOS TERMOS DA LEI ESTADUAL Nº 5.639, DE 06 DE JANEIRO DE 2010.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETOR DO INSTITUTO ESTADUAL DO AMBIENTE (INEA), reunido nos dias 14 de dezembro de 2015, no uso das atribuições que lhe confere o art. 8º, XVIII do Decreto Estadual nº 41.628, de 12 de janeiro de 2009, conforme processo administrativo nº E-07/002.12757/2015,

CONSIDERANDO:

- a obrigatoriedade da prestação de contas de todos quantos tiverem de comprovar o cumprimento dos encargos assumidos pelo uso, emprego, guarda ou movimentação de bens, numerário e valores, conforme determina o inciso IV do artigo 22 do Decreto nº 43.463, de 14 de fevereiro de 2012;
- a necessidade de disciplinar os mecanismos de prestação de contas das entidades delegatárias sobre os gastos realizados na vigência e execução dos contratos de gestão celebrados nos termos da Lei estadual 5.639/10,



SECRETARIA DE
ESTADO DO AMBIENTE

inea instituto estadual
do ambiente

RESOLVE:

Art. 1º. As entidades delegatárias, no exercício das funções de agência de água em razão da celebração do contrato de gestão, quando receberem recursos, estarão obrigadas a apresentar prestações de contas parciais e anual, contendo os seguintes documentos:

I- ofício de encaminhamento da prestação de contas para a Diretoria de Segurança Hídrica e Qualidade Ambiental, discriminando os documentos apresentados;

II- relação dos bens, quando couber (anexo I);

III- relação dos pagamentos efetuados, referente às despesas realizadas na execução do objeto (anexo II);

IV- demonstrativo da movimentação dos recursos no período e conciliação bancária (anexo III), acompanhado dos extratos bancários;

V- declaração do responsável financeiro quanto à correta aplicação dos recursos recebidos; (anexo IV);

VI- formulário contendo as Questões de Auditoria(*check-List*), referente análise da seleção das propostas, dispensa, inexigibilidade e dos processos de pagamentos, acompanhado do relatório conclusivo, emitido pela contabilidade da delegatária ou auditoria independente (anexo V);

§1º Os bens relacionados no anexo I, adquiridos com recursos públicos, deverão ser patrimonializados pelo INEA;

§2º Entende-se por prestação de contas parcial, aquela realizada ao longo da vigência do contrato, de acordo com a liberação de cada parcela, conforme descrito no contrato de gestão.

§3º Entende-se por prestação de contas anual, aquela realizada no período de 12 (doze) meses, que abrangerá as parcelas recebidas durante os 03(três) quadrimestres deste período.

§4º O INEA poderá solicitar a apresentação de outros documentos que não estejam relacionados neste artigo, a fim de facilitar a análise quanto ao atingimento dos objetivos pactuados.

Art. 2º. As prestações de contas deverão ser apresentadas pela delegatária nos seguintes prazos:

I – prestações de contas parciais, em até 60 (sessenta) dias após o término de cada quadrimestre.

II – prestações de contas anuais, em até 60(sessenta) dias a contar da assinatura do contrato ou da publicação do extrato no Diário Oficial.

Parágrafo único - As hipóteses de denúncia ou rescisão do contrato não eximem a delegatária de apresentar a prestação de contas final na forma e prazo definidos no termo de rescisão.

Art. 3º. A partir da data do recebimento da prestação de contas, o setor responsável pelo acompanhamento do contrato terá o prazo de 30 (trinta) dias para encaminhar à Auditoria Interna do INEA a referida prestação de contas, com a inclusão dos seguintes documentos:

I- Contrato de Gestão com seus aditivos e respectivas publicações, acompanhado do plano de trabalho proposto e das metas a serem atingidas;

II- relatório do cumprimento do objeto, elaborado e subscrito pela comissão de avaliação, no caso de prestação de contas anual.

Art. 4º. A partir da data do recebimento da prestação de contas, a Auditoria interna terá o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para análise do processo e inclusão dos seguintes documentos:

I – parecer conclusivo da Auditoria Interna do INEA (anexo VI), que será classificado como Regular, Regular com Ressalva ou Irregular;

II – manifestação do Ordenador de Despesas do órgão sobre a regularidade, ou não, da aplicação dos recursos transferidos (anexo VII).

Art. 5º. Quando a prestação de contas não for encaminhada no prazo determinado, ou então, constatada quaisquer irregularidades na sua análise, caberá ao INEA notificar de imediato a delegatária para, no prazo de 30(trinta) dias, encaminhar a prestação de contas ou sanar as irregularidades apontadas.

I - caso as irregularidades não sejam sanadas, caberá à delegatária recolher o valor total recebido, nos seguintes casos:

a) Inexecução do objeto do contrato;

b) Não apresentação, no prazo exigido, da prestação de contas;

c) Utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no contrato.

II - o valor correspondente aos rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre o recebimento do recurso e sua utilização, na hipótese de não ter sido feita a aplicação do recurso ou na ausência de comprovação de seu emprego na consecução do objeto;

III - o eventual saldo remanescente dos recursos financeiros repassados, inclusive os rendimentos de aplicação no mercado financeiro, quando não recolhidos dentro do prazo de 30 (trinta) dias;

IV. O valor correspondente às despesas comprovadas com documentos inidôneos ou impugnados.

§1º Os valores a serem recolhidos pela delegatária, em qualquer caso, deverão ser atualizados monetariamente, pelo IGP-DI da FGV, ou qualquer outro índice que vier a substituí-lo, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Estadual, a contar da ocorrência do evento.

§2º Notificada a delegatária, e transcorrido o prazo estabelecido no *caput* do artigo 5º desta Resolução sem que as providências tenham sido cumpridas, o Ordenador de Despesas do INEA deverá solicitar à Auditoria Interna do INEA, ou órgão equivalente, que seja instaurado o processo de tomada de contas.

Art. 6º. O processo de prestação de contas ficará arquivado no INEA juntamente com o processo administrativo de celebração do contrato de gestão, ficando à disposição dos órgãos de controle interno e externo para efeito de fiscalização e de auditoria a qualquer tempo.

§ 1º Os originais das faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios das despesas realizadas durante a vigência e execução do contrato deverão ser mantidos em arquivo e em boa ordem, nas dependências da delegatária, pelo prazo de 05 (cinco) anos após a aprovação da prestação de contas final pelo Ordenador de Despesa do INEA, com exceção dos comprovantes trabalhistas e da previdência social, que devem ser arquivados conforme legislação específica.

§2º. A obrigatoriedade de guarda dos documentos pelo prazo de 05 (cinco) anos prevista no parágrafo anterior se aplica ainda que ocorra a extinção da delegatária ou a rescisão do contrato de gestão.

§3º A delegatária fica obrigada, à conta dos valores recebidos, em manter toda documentação referente à execução dos trabalhos, permitindo ao INEA acesso aos documentos, bem como o acompanhamento dos trabalhos em andamento.

Art. 7º. Os anexos desta Resolução encontram-se disponíveis no sítio eletrônico do Instituto Estadual do Ambiente.

Art. 8º. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Rio de Janeiro, 22 de dezembro de 2015.

MARCUS DE ALMEIDA LIMA
Presidente

Publicada em 08.01.2016, DO nº 5, páginas 29, 30 e 31.

Anexo 2



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA ESTADUAL DO AMBIENTE SEA
INSTITUTO ESTADUAL DO AMBIENTE INEA

RELACÃO DE PAGAMENTOS (Anexo II da Resolução nº XXXXX/2015)

DELEGATÁRIA			Contrato de Gestão Nº ____/____					
ITEM	CREDOR - CNPJ/CPF	NATUREZA DE DESPESA	Documento Bancário		COMPROVANTE DE DESPESA			
			Nº	Data de Pagamento	²Tipo	Nº	Data da Emissão	Valor (Em R\$)
SUBTOTAL OU TOTAL								
LOCAL E DATA:								
RESPONSÁVEL - NOME, CPF E ASSINATURA								

¹Cheque, Depósito, TED, DOC ²Nota Fiscal, Fatura, Recibo, Cupom Fiscal, etc...

Anexo 4



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DO AMBIENTE - SEA
INSTITUTO ESTADUAL DO AMBIENTE - IEA

DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL FINANCEIRO

(Anexo IV da Resolução nº XXXXX/2015)

DELEGATÁRIA	CONTRATO DE GESTÃO Nº
-------------	-----------------------

PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE / / A / /
--

<p>Em conformidade com o inciso IV do art. 22 do Decreto nº 43.463, de 14 de fevereiro de 2012, declaro que houve a correta aplicação dos recursos financeiros, em todas as contratações realizadas, por esta entidade delegatária, no uso de suas atribuições para o cumprimento do objeto previsto na cláusula 1ª do contrato de Gestão/INEA nº ____/____/____.</p>

LOCAL E DATA:

NOME, CPF e ASSINATURA DO ORDENADOR DE DESPESA:

Anexo 5



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DO AMBIENTE - SEA
INSTITUTO ESTADUAL DO AMBIENTE - IEA
RELATORIO DE AUDITORIA
(Anexo V da Resolução nº 000/2015)

1) **QUESTÕES DE AUDITORIA:** Procedemos à análise dos documentos constantes nesta prestação de contas, a fim de respondermos as seguintes questões:

SELEÇÃO DE PROPOSTAS / DISPENSA E INEXIGIBILIDADE (Resolução nº 13/2010 - Art. 8º, 21º e 22º)	S/N	FLS.
1 Objeto devidamente especificado pela Requerente?		
2 A necessidade do objeto está devidamente justificado?		
3 Houve dispensa de seleção de proposta ou inexigibilidade com sua fundamentação legal?		
4 O extrato do ato convocatório, para seleção de propostas, foi publicado em jornal de circulação local e na página eletrônica da delegatária para os valores inferiores a R\$ 80.000,00?		
5 O extrato do ato convocatório para seleção de proposta para valores superiores a R\$ 80.000,00 foi publicado em jornal de circulação regional (estadual) e na página eletrônica da delegatária?		
6 Foi comprovado os casos de inexigibilidade na contratação de serviços técnicos especializados, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização?		
7 Houve comprovação de exclusividade, fornecida por meio de atestado, fornecido pelo Órgão de registro do comércio, ou entidades equivalentes, se for o caso, conforme determinado no inciso I do artigo 22 da Res. nº 13/2010?		
8 Consta no processo a documentação relativa a qualificação técnica, prevista no ato convocatório?		
9 Foi observado os casos de dispensa, previstos no artigo 21 da Res. nº 13/2010?		
10 Foi previsto no ato convocatório a documentação relativa a qualificação econômica-financeira? - Art. 20 - Res. nº 13/2010		
11 Foi justificado e autorizado pelo responsável da delegatária a escolha do fornecedor, e também, ao preço, se os mesmos estão compatíveis aos praticados no mercado?		
12 As cláusulas contratuais estão bem definidas?		
13 As cláusulas dos atos convocatórios e seus contratos e aditivos, bem como os procedimentos de dispensa e inexigibilidade, foram submetidos previamente à assessoria jurídica da delegatária?		
14 Nos casos de seleção de propostas, foram apresentadas as certidões de regularidade fiscal: INSS, FGTS, Receita Federal, Div. Ativa União, Ministério do Trabalho, Estadual, Municipal? (Conferidas na internet e dentro do prazo de validade) - Inciso II do art. 16 e art. 18 - Res. nº 13/2010.		
15 Consta no processo documentação relativa a habilitação jurídica, constando a expressão, confere com o original? - Art. 17 - Res. nº 13/2010		
16 Os processos estão devidamente arquivados?		
17 Consta no processo os atos de homologação e adjudicação, convocando o vencedor do certame para assinar o contrato, dentro do prazo definido no ato convocatório?		
18 Foi observado o acréscimo ou supressão até 25% nos contratos em geral?		
19 Nos casos de obras, foi observado os acréscimos ou supressões até o limite de 50%?		

ANÁLISE DOS PROCESSOS DE PAGAMENTOS EM GERAL		S/N	FLS.
1	Os valores pagos estão de acordo com as parcelas contratadas?		
2	Houve retenção do INSS, IRRF, ISS e CSLL nos pagamentos efetuados?		
3	As parcelas foram pagas, no vencimento, conforme cronograma de pagamento do contrato?		
4	Os comprovantes de despesas são hábeis e estão em nome do Contratante?		
5	Os pagamentos foram efetuados, em nome do beneficiário contratado?		
6	O objeto contratado está de acordo com as especificações licitadas?		
7	Os comprovantes de despesas possuem data, descrição detalhada do objeto, valores unitários e total?		
8	Foi observado no contrato, as condições para pagamento de cada parcela?		
9	Constam as atestações dos funcionários, designados no contrato, de que o material ou serviço foi recebido e/ou aceito?		
10	Todos os documentos estão devidamente assinados?		
11	Os processos estão devidamente autuados?		

2) ACHADOS DE AUDITORIA

Caso as questões relacionadas acima originarem um achado de auditoria, este deve ser detalhado, bem como as evidências constatadas, e apresentar ainda sua conclusão e recomendações visando à correção das falhas verificadas, nas quais deverá evitar-se textos imprecisos ou genéricos que não permitam adequada avaliação da sua implementação

3) PARECER DE AUDITORIA

(Usar o texto a seguir em caso de regularidade)

Da análise do processo de prestação de contas constatou-se a presença de todos os elementos e formalidades exigidos pela Resolução nº xxxxxx/2015

Quanto aos documentos apresentados, entende-se que estes comprovam adequadamente a aplicação dos recursos nas finalidades para as quais foram concedidos, bem como a realização do objeto.

Sendo assim, considera-se **REGULAR** em forma e conteúdo a presente prestação de contas, estando em condição de ser arquivada, pelo prazo de 5(cinco) anos, conforme determina o §2º do artigo 6º da Resolução nº xxxxxx/2015.

(Usar o texto a seguir em caso de regularidade com ressalvas)

Da análise do processo de prestação de contas e após diligências efetuadas junto aos setores responsáveis, restaram as seguintes impropriedades *(elencar todas as impropriedades e citar a norma infringida)*.

Apesar dos apontamentos acima, verifica-se que tais restrições decorrem da inobservância de exigências meramente formais, as quais não configuram malversação dos recursos públicos nem prejuízo ao erário, tampouco comprometeram a execução do objeto pretendido pelo repasse dos recursos.

Sendo assim, diante das impropriedades apontadas acima, considera-se **REGULAR COM RESSALVA(S)** a presente prestação de contas, estando em condição de ser arquivada, conforme determina o Inciso 1º do Artigo 6º da Resolução nº xxxxx/2015.

(Usar o texto a seguir em caso de irregularidade)

Da análise do processo de prestação de contas e após diligência aos setores responsáveis, restaram as seguintes impropriedades *(elencar todas as impropriedades e citar a norma infringida)*:

Sendo assim, considera-se **IRREGULAR** a presente prestação de contas.

LOCAL E DATA:

NOME, CPF/CRC e ASSINATURA DO CONTADOR/AUDITOR

Anexo 6



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA ESTADUAL DO AMBIENTE SEA
INSTITUTO ESTADUAL DO AMBIENTE INEA

PARECER CONCLUSIVO DA AUDITORIA INTERNA - INEA **(Anexo VI da Resolução n° xxxxxx/2015)**

Em atendimento as determinações contida no inciso V do artigo 16 do Decreto 43.463/2012 e no inciso I do artigo 4° da Resolução n° xxxxxx/2015, e com base nos documentos que integram o presente processo, concluímos que a prestação de contas, e (REGULAR / REGULAR COM RESSALVA (S) / IRREGULAR), estando em condições de ser encaminhada para o ordenador de despesa para manifestação.

Rio de Janeiro, XX de XXXXXX de 201X.

NOME DO SERVIDOR
Cargo – Unidade Administrativa
ID XXX

<Rodapé com endereço, telefone e e-mail institucional da Unidade Administrativa produtora do documento>

Anexo 7



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DO AMBIENTE - SEA
INSTITUTO ESTADUAL DO AMBIENTE - IEA

MANIFESTAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA

(Anexo VII da Resolução n° XXXXX/2015)

DELEGATÁRIA	CONTRATO DE GESTÃO N°
-------------	-----------------------

PERÍODO DE VIGÊNCIA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE / / A / /
--

(Usar o texto a seguir em caso de regularidade)

Em conformidade com o inciso II do artigo 4° da Resolução n° XXXXX, de XXX de XXXX de 2015, e com base no parecer conclusivo emitido pela Auditoria Interna do INEA, as fls. ____, OPINO pela regularidade da aplicação dos recursos, objeto do contrato de gestão n° XXXXXX, celebrado em ____/____/____.

(Usar o texto a seguir em caso de regularidade com ressalvas.)

Em conformidade com o inciso II do artigo 4° da Resolução n° XXXXX, de XXX de XXXX de 2015, e com base nos itens XXXXX, do parecer conclusivo emitido pela Auditoria Interna do INEA, as fls. ____, OPINO pela regularidade com ressalvas da aplicação dos recursos, objeto do contrato de gestão n° XXXXXX, celebrado em ____/____/____.

(Usar o texto a seguir em caso de irregularidade)

Em conformidade com o inciso II do artigo 4° da Resolução n° XXXXX de XXXX de 2015, e tendo em vista que as impropriedades relacionadas no Relatório da Auditoria Interna, as fls. ____, não foram sanadas até a presente data, opino pela irregularidade da aplicação dos recursos, objeto do contrato de gestão n° XXXXXX, celebrado em ____/____/____, e solicito que seja providenciado a instauração da tomadas de contas.

LOCAL E DATA:

NOME, IDENTIDADE FUNCIONAL e ASSINATURA DO ORDENADOR DE DESPESA:
--