



## **MANUAL DAS REDES SIBRATEC-CI DE NANOTECNOLOGIA**

**FUNDEP – FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA**

**BELO HORIZONTE – MINAS GERAIS**

**ABRIL DE 2016**

## Sumário

<b>1. INTRODUÇÃO</b> .....	4
<b>2. CONCEITOS E DEFINIÇÕES</b> .....	4
<b>3. OBJETIVOS E CARACTERÍSTICAS DAS REDES SIBRATEC DE INOVAÇÃO</b> .....	7
<b>3.1 Alocação de Recursos</b> .....	8
<b>3.2 Papel do Setor Empresarial</b> .....	8
<b>3.3 .Papel dos Centros de Inovação</b> .....	8
<b>4. FLUXO OPERACIONAL</b> .....	9
<b>4.1 Fluxo dos Projetos de Gestão</b> .....	9
<b>4.2 Fluxo dos Projetos Cooperativos</b> .....	9
<b>5. CARACTERÍSTICAS DOS PROJETOS COOPERATIVOS</b> .....	10
<b>5.1 Elegibilidade das Instituições Participantes</b> .....	10
<b>5.2 Valor dos Projetos</b> .....	11
<b>5.3 Contrapartida Financeira Obrigatória</b> .....	12
<b>5.4 Natureza das Despesas Apoiáveis</b> .....	12
<b>5.5 Prazo de Execução</b> .....	13
<b>6. CONTRATAÇÃO</b> .....	13
<b>6.1 Recomendações às Acordadas e Contrapartidas para o Processo de Contratação</b> .....	13
<b>6.2 Orientações Gerais para Liberação de Recursos Financeiros</b> .....	13
<b>6.3 Execução de Termos de Acordo</b> .....	14
<b>6.4 Alterações de Cláusulas Contratuais</b> .....	14
<b>6.5 Alterações de Plano de Trabalho</b> .....	15
<b>6.6 Alterações de Pessoal</b> .....	17
<b>6.7 Orientações Para Execução Financeira Dos Termos De Acordo</b> .....	17
<b>6.8 Orientações específicas para execução financeira de termos de acordo.</b> .....	18
<b>6.9 Condutas Vedadas</b> .....	18
<b>6.10 Despesas Operacionais e Administrativas de Caráter Indivisível</b> .....	20
<b>6.11 Aquisição de Bens E Serviços</b> .....	20
<b>6.12 Pagamentos</b> .....	21

6.13	Contrapartida e Outros Aportes de Recursos no Projeto .....	21
6.14	Rendimentos de Aplicações Financeiras.....	22
6.15	Comprovação De Despesas.....	22
7.	PRESTAÇÃO DE CONTAS TÉCNICA E FINANCEIRA .....	23
7.1	Análise Da Prestação De Contas Técnica E Financeira .....	24
7.2	Inadimplência .....	24
7.4	Auditoria E Fiscalização De Projetos .....	25
8.	ENCERRAMENTO .....	26
9.	DOAÇÃO DE BENS REMANESCENTES .....	26

## 1. INTRODUÇÃO

O Sistema Brasileiro de Tecnologia - SIBRATEC foi criado através do Decreto nº 6.259, de 21 de novembro de 2007 e complementado por Resoluções do Comitê Gestor SIBRATEC ou Portarias do MCTI, para atender às demandas específicas de setores empresariais e estratégicos do País, estabelecidas pelas políticas tecnológica e industrial. Para atender as demandas empresariais por tecnologias o SIBRATEC foi estruturado nos componentes de Serviços Tecnológicos, Extensão Tecnológica e Centros de Inovação.

Em Dezembro de 2013, a Financiadora de Estudos e Projetos (FINEP) firmou Acordo de Cooperação Financeira com a Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa (FUNDEP) para a execução do SIBRATEC – Rede de Centro de Inovação em Nanodispositivos e Nanosensores e a execução do SIBRATEC – Rede de Centros de Inovação e Nanomateriais e Nanocompósitos.

O presente Manual tem por objetivo definir as diretrizes da FUNDEP para a operação das Redes SIBRATEC de Centros de Inovação em Nanomateriais e Nanocompósitos e a Rede de Centro de Inovação em Nanodispositivos e Nanosensores, contemplando atividades técnicas, administrativas e de gestão das Redes.

## 2. CONCEITOS E DEFINIÇÕES

**APORTE FINANCEIRO** – depósito efetuado pelas empresas, cooperativa e organizações empresariais, em conta específica vinculada ao convênio, para a execução do projeto de inovação. O aporte financeiro tem por objetivo custear parte dos dispêndios necessários ao desenvolvimento dos projetos cooperativos.

**ACORDADA:** Responsável pela gestão administrativo-financeira do projeto cooperativo signatária do Termo de Acordo com a Acordante;

**ACORDANTE:** órgão de direito privado sem fins lucrativos responsável pela execução do acordo de cooperação;

**ASSOCIAÇÃO** – Entidade de direito privado, dotado de personalidade jurídica e caracterizada pelo agrupamento de pessoas para a realização e consecução de objetivos e ideais comuns. Não há finalidade lucrativa e pode ter como objetivo a representação de categoria profissional ou econômica.

**CENTRO DE INOVAÇÃO** – Departamento, grupo de pesquisa, laboratório ou outras formas de organização, pertencentes a uma ICT, com comprovada competência técnica para execução de projetos cooperativos.

**CONTRAPARTIDA** – Aporte financeiro ou não financeiro do conveniente, acordante ou executor(es) para a execução do objeto do convênio, termo de cooperação ou termo de acordo.

**EMPRESA** – Organização econômica, instituída para a produção ou a circulação de bens ou serviços, com finalidade lucrativa, devidamente registrada em Junta Comercial, constituída sob as leis brasileiras e que tenha a sede da sua administração no País.

**EXECUTOR(ES)**: órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta de qualquer esfera de governo, ou entidade privada sem fins lucrativos, responsável direta pela execução do objeto do instrumento pactuado.

**INOVAÇÃO** – Introdução de novidade ou aperfeiçoamento no ambiente produtivo e social que resulte em novos produtos, serviços ou processos ou que compreenda a agregação de novas funcionalidades ou características a produto, serviço ou processo já existente que possa resultar em melhorias e em efetivo ganho de qualidade ou desempenho;

**INSTITUIÇÃO CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA E DE INOVAÇÃO (ICT)**: Órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta ou pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos legalmente constituída sob as leis brasileiras, com sede e foro no País, que inclua em sua missão institucional ou em seu objetivo social ou estatutário a pesquisa básica ou aplicada de caráter científico ou tecnológico ou o desenvolvimento de novos produtos, serviços ou processos;

**INSTITUIÇÃO INTERVENIENTE COFINANCIADORA**: Instituição brasileira, individualmente ou em conjunto, interessada nos resultados do projeto e que dele participa com aporte de recursos.

**INSTITUIÇÃO INTERVENIENTE EXECUTORA PRINCIPAL**: Instituição Científica e Tecnológica - ICT, pública ou privada sem fins lucrativos, apta a desenvolver pesquisa científica, tecnológica e inovação.

**INSTITUIÇÃO PROPONENTE**: Empresas em parceria com um ou mais laboratórios do SisNANO pertencentes às Redes. A lista de laboratórios está disponível em:  
<http://www.sibratecnano.fundep.ufmg.br/#laborat-rios-participantes/c1p8>.

**INTERVENIENTE(S):** órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta de qualquer esfera de governo, ou entidade privada que participa dos instrumentos regulados por esta norma para manifestar consentimento ou assumir obrigações em nome próprio.;

**OBJETO:** situação que se deseja obter ao final do período de execução do projeto, atividade, serviço, aquisição de bens ou evento, mediante a aplicação dos recursos transferidos e observado o plano de trabalho.

**PLANO DE TRABALHO:** documento que descreve o conteúdo aprovado da proposta e que será objeto do apoio financeiro, tornando-se o documento base para a execução, gestão dos recursos e acompanhamento do projeto.

**PROJETO:** documento que contém os dados necessários à avaliação do projeto candidato ao apoio, para o desenvolvimento de pesquisa, desenvolvimento e inovação; prestação de serviços tecnológicos e de interesse social; aquisição de bens; infraestrutura e capacitação de recursos humanos para o sistema nacional de ciência, tecnologia e inovação; eventos, dentre outros, inclusive os previstos na Lei nº 11.540/07.

**PROJETO COOPERATIVO** – Projeto para desenvolvimento de produto ou processo com viabilidade comercial executado por centro de inovação em cooperação com empresa.

**REDE:** instituições estruturadas de forma organizada para atingir objetivos comuns, através do desenvolvimento de projetos ou ações conjuntas e complementares, com a troca de experiências e informações, necessitando de uma coordenação para sua operacionalização e acompanhamento.

**REDES SIBRATEC DE CENTROS DE INOVAÇÃO (REDES)** – Articulação de centros de inovação para a atuação conjunta e a complementaridade de competências na execução de projetos cooperativos em parceria com o setor empresarial.

**SETOR EMPRESARIAL** – Compreende os demandantes de inovações a serem desenvolvidas em parceria com centro de inovação através da execução conjunta de projetos cooperativos com as empresas, as cooperativas agroindustriais e as organizações empresariais.

**SISNANO** - Sistema Nacional de Laboratórios em Nanotecnologia é um sistema de laboratórios direcionados à pesquisa, desenvolvimento e inovação (P,D&I) em nanociências e nanotecnologia, tendo como característica essencial o caráter multiusuário e de acesso aberto, mediante submissão de propostas de projetos de P,D&I ou de requisição de serviços.

TERMO DE ACORDO: instrumento voltado à pesquisa científica, tecnológica e de inovação que disciplina a descentralização de crédito entre o concedente e órgãos e entidades da administração pública federal, direta e indireta, sem a necessidade de exigência de contrapartida.

#### Siglas

FNDCT – Fundo Nacional de Ciência e Tecnologia

ICT – Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação

MCTI – Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação

SIBRATEC – Sistema Brasileiro de Tecnologia

TR – Termo de Referência

### **3. OBJETIVOS E CARACTERÍSTICAS DAS REDES SIBRATEC DE INOVAÇÃO**

O objetivo geral das Redes é transformar conhecimentos científicos e tecnológicos em produtos e processos inovadores, por solicitação das empresas, ou organizações empresariais. É preciso frisar que o setor empresarial é o efetivo demandante dos projetos cooperativos, a serem realizados em conjunto com os Centros de Inovação.

As Redes são estruturadas através de duas ações. A primeira é o processo de articulação e formação da Rede em si, possibilitando o apoio financeiro às atividades administrativas e técnicas necessárias ao funcionamento da Rede, descrito em seu Regimento Interno.

A segunda ação é o apoio aos Projetos Cooperativos, que materializam a cooperação entre o setor empresarial e os Centros de Inovação, disponibilizando os recursos financeiros para a execução das atividades nos Centros de Inovação. Os projetos cooperativos deverão prever ainda a confidencialidade das informações, a propriedade intelectual e a forma de participação nos resultados do projeto.

A gestão das Redes e seu desempenho serão acompanhados pelo Comitê de Auxílio Técnico – CAT, instituído pela Portaria Setec/MCTI nº 3, de 6 de maio de 2015, nas atribuições e competências nela estabelecidas.

### **3.1 Alocação de Recursos**

Os recursos do SIBRATEC – Rede de Centro de Inovação em Nanodispositivos e Nanosensores e SIBRATEC – Rede de Centros de Inovação e Nanomateriais e Nanocompósitos e do aporte financeiro do setor empresarial serão alocados para custear o desenvolvimento dos projetos cooperativos demandados pelo setor empresarial. Os recursos serão depositados em conta específica, vinculada ao Termo de Acordo, em nome da acordada. No caso de recursos não reembolsáveis não podem ser transferidos diretamente às empresas partícipes.

É preciso frisar que o apoio através das Redes SIBRATEC de Centros de Inovação é direcionado exclusivamente ao atendimento das demandas do setor privado por projetos cooperativos com centros de inovação pertencentes às Redes. Da mesma forma, as empresas podem ter necessidade de recursos para custear as atividades de pesquisa, desenvolvimento e inovação que realizam em suas próprias instalações. Entretanto, os recursos que constituem o aporte financeiro das empresas ao projeto cooperativo serão alocados exclusivamente para custear as despesas realizadas no desenvolvimento do projeto. Cabe registrar que o aporte financeiro das empresas poderá ser usado pela ICT para contratação na rubrica Outros serviços de Terceiros/ Pessoa Física ou Outras Despesas com Serviço de Terceiros/ Pessoa Jurídica. Esta possibilidade visa atender a necessidades do projeto, quando este depender de Serviços Técnicos especializados indisponíveis nas Redes.

### **3.2 Papel do Setor Empresarial**

O setor empresarial é o efetivo demandante por inovações a serem desenvolvidas em cooperação com os laboratórios SisNANO, solicitando e construindo conjuntamente as propostas e projetos cooperativos. O setor empresarial apresentará suas demandas ao Núcleo de Coordenação da Rede com a qual deseja interagir. As demandas podem ser apresentadas por empresas isoladamente, em conjunto ou através das organizações empresariais.

### **3.3 .Papel dos Centros de Inovação**

Os centros de inovação têm a responsabilidade de realizar a interlocução técnica com o setor empresarial, reportando e direcionando as demandas de projetos cooperativos para o Núcleo de Coordenação. Os centros de inovação têm a função de discutir com o setor empresarial as demandas recebidas, buscando uma interação conjunta para a construção das propostas de apoio. Nos projetos de gestão e cooperativos, os



centros de inovação têm responsabilidade de executar as atividades técnicas previstas no Plano de Trabalho do instrumento contratual.

## **4. FLUXO OPERACIONAL**

### **4.1 Fluxo dos Projetos de Gestão**

A FUNDEP submeteu o projeto de gestão das Redes Sibratec Centro de Inovação em Nanomateriais e Nanocompósitos e Centro de Inovação em Nanodispositivos e Nanosensores à análise da FINEP, que avaliou os aspectos técnico, jurídico e financeiro. No aspecto técnico, os Projetos de Gestão foram analisados com base nos seguintes critérios:

1. Compatibilidade do projeto de gestão frente ao Termo de Referência e ao Documento de Orientação das Encomendas;
2. Capacidade de atender aos objetivos esperados para as Redes de Centros de Inovação, especialmente quanto ao atendimento das demandas do setor empresarial;
3. Metodologia de recepção, seleção e resposta às demandas do setor empresarial;
4. Capacidade de gestão da Rede buscando a troca de competências entre os centros de inovação;
5. Adequação do cronograma físico e financeiro; e
6. Adequação do orçamento frente aos objetivos da proposta.

Foram firmados os instrumentos Acordo de Cooperação Financeira REF: 1504/13 assinado em 11/12/2013 publicado no D.O.U em 16/12/2013 e o Acordo de Cooperação Financeira REF: 1405/13 assinado em 11/12/2013 publicado no D.O.U em em 16/12/2013.

### **4.2 Fluxo dos Projetos Cooperativos**

As propostas são enviadas pelas empresas proponentes em conjunto com um ou mais laboratórios que compõem o SisNANO. O recebimento de propostas é de fluxo contínuo, contudo existem dois ciclos de avaliação no ano.

1ª fase consiste no recebimento de propostas para enquadramento. Informações sobre o formato do documento e o envio é disponibilizado pelo site [www.sibratecnano.fundep.ufmg.br](http://www.sibratecnano.fundep.ufmg.br).

Os Núcleos de Coordenação avaliam e emitem decisão sobre o enquadramento das propostas. As empresas que tiverem sua propostas enquadradas poderão enviar os projetos completos. Informações sobre o conteúdo dos projetos completos e forma de envio são disponibilizados pelo site: [www.sibratecnano.fundep.ufmg.br](http://www.sibratecnano.fundep.ufmg.br).

### Análise e Decisão sobre os Projetos Cooperativos

Após ser submetido ao Núcleo de Coordenação da Rede desejada, o projeto de inovação será analisado quanto aos aspectos técnico, jurídico e financeiro. No aspecto técnico, os projetos cooperativos serão analisados com base nos seguintes critérios:

1. Compatibilidade do projeto de inovação frente aos objetivos da rede e às diretrizes deste documento;
2. Capacidade de atender aos objetivos esperados pelo setor empresarial;
3. A efetiva colaboração entre os centros de inovação e o setor empresarial na execução do projeto de inovação;
4. O acordo de confidencialidade e de participação nos resultados;
5. Adequação do cronograma físico e financeiro; e
6. Adequação do orçamento frente aos objetivos da proposta.

Os critérios de avaliação serão estabelecidos pelo Núcleo de Coordenação e divulgados no portal da Rede.

Durante o processo de avaliação o Núcleo de Coordenação/ FUNDEP poderá solicitar esclarecimentos e o detalhamento das informações apresentadas no projeto, incluindo visitas às empresas, de forma a orientar as adequações necessárias ao projeto, sempre que necessário. Poderão ser recomendados ajustes pelo Núcleo de Coordenação/ FUNDEP em relação à forma, conteúdo e orçamento.

Uma vez aprovado, o projeto de inovação segue para o processo de contratação e posterior acompanhamento técnico-financeiro.

## **5. CARACTERÍSTICAS DOS PROJETOS COOPERATIVOS**

### **5.1 Elegibilidade das Instituições Participantes**

### Informações Mínimas

Além das informações disponíveis no site <http://www.sibratecnano.fundep.ufmg.br/#!/submiss-o-de-projetos/cjrx>, os projetos cooperativos deverão ser desenvolvidos pela Rede para atender demandas específicas de empresas e organizações empresariais, contendo as seguintes informações mínimas:

- objetivos, caracterizando detalhadamente a inovação de produto ou processo a ser trabalhada, especificando as características que se deseja desenvolver;
- o impacto esperado com os resultados do projeto, especificando as expectativas de redução de custos, melhoria de qualidade, adequação à exigências técnicas, entrada em novos mercados, entre outras características;
- apresentação da empresa, cooperativa ou organização empresarial objeto do atendimento, identificando: o seu porte econômico, anexando os demonstrativos dos 3 (três) últimos exercícios; a composição societária e relação com outras organizações coligadas/controladas e grupos econômicos; o histórico de atuação no mercado em que atua; as linhas de produtos; as competências internas para inovar, explicitando a existência de estrutura de P&D e do histórico de inovações;
- demonstração da adequação dos objetivos e justificativas do subprojeto aos objetivos da Rede temática;
- indicação do coordenador técnico do subprojeto, que não precisa ser, necessariamente, o Coordenador Geral da Rede;
- descrição das equipes técnicas e de apoio com qualificação e em quantidade compatível e adequada ao projeto e aos seus objetivos; os currículos dos membros das equipes técnicas deverão ser atualizados na Plataforma Lattes;
- identificação da disponibilidade de instalações e equipamentos laboratoriais dos Centros de Inovação que participarão da execução do subprojeto de atendimento;
- descrição da metodologia para a execução do subprojeto, compatível com o cronograma físico;
- orçamento detalhado dos diversos itens de custos do projeto, acompanhado de memória de cálculo;
- cronogramas físico e financeiro compatíveis e adequados ao projeto.

Os projetos cooperativos encaminhados à FUNDEP deverão ser acompanhados, obrigatoriamente, do parecer técnico do Núcleo de Coordenação formalizando a recomendação do apoio ao projeto, explicitando ainda sua aderência à respectiva Rede SIBRATEC e a fundamentação técnica para a recomendação dos mesmos.

### **5.2 Valor dos Projetos**

Valor indicativo entre R\$100mil e R\$400mil para o aporte realizado pela rede Sibratec, majoritariamente para custeio (consumo, pessoal, serviços, mobilidade etc). Investimentos em equipamentos apenas em caráter

excepcional e plenamente justificados. Valores fora do limite sugerido são também admissíveis por exemplo para pequenos projetos que necessitam de poucos recursos para viabilizar o produto ou processo e para grandes projetos que envolvam, por exemplo, mais de uma empresa ou laboratórios.

### 5.3 Contrapartida Financeira Obrigatória

Porte das empresas	Faturamento	Aporte mínimo em relação aos recursos aportados pela rede
<b>Microempresas</b>	<b>até R\$ 2.400.000,00</b>	<b>5%</b>
<b>Pequenas</b>	<b>de R\$ 2.400.000,01 a R\$ 16.000.000,00</b>	<b>10%</b>
<b>Médias</b>	<b>de R\$ 16.000.000,01 a R\$ 90.000.000,00</b>	<b>50%</b>
<b>Grandes</b>	<b>&gt; R\$ 90.000.000,00</b>	<b>100%</b>
<b>Organizações Empresarias</b>	<b>não se aplica</b>	<b>50%</b>

### 5.4 Natureza das Despesas Apoiáveis

Os Projetos cooperativos poderão solicitar recursos para as despesas de custeio e investimento necessárias à realização do projeto pelos Centros de Inovação partícipes. É preciso observar que os recursos financeiros definidos para o projeto, sejam eles do SibratecNANO ou do aporte financeiro da empresa, deverão ser aplicados integralmente no desenvolvimento do projeto.

Poderão ser apoiadas, em observância à legislação em vigor à época da aprovação da proposta, as seguintes despesas:

- Despesas Correntes tais como: material de consumo, softwares, instalação, recuperação e manutenção de equipamentos, despesas acessórias com importação, serviços de terceiros (pessoa física e jurídica), passagens, diárias e despesas de patenteamento.
  - Despesas de Capital tais como: equipamento, material permanente (bancadas de teste) muito bem justificadas, necessárias ao desenvolvimento do projeto.
  - Despesas Operacionais e Administrativas: O projeto poderá solicitar a cobertura de despesas operacionais e administrativas, de caráter indivisível, respaldadas na Lei nº 10.973/04, denominada “Lei da Inovação”, até o limite de 5% do valor dos recursos federais solicitados, excluindo o valor de bolsas.
  - Bolsas:
- Desenvolvimento Tecnológico e Industrial (DTI);  
 Iniciação Tecnológica e Industrial (ITI);  
 Especialista Visitante (EV);  
 Pesquisador Visitante (PV);

Extensão no País (EXP);  
Iniciação Científica (IC);  
Apoio Técnico (AT);

### **5.5 Prazo de Execução**

O Projeto deverá ter prazo de até 2 (dois) anos podendo ser prorrogado a critério da FUNDEP, desde que não exceda ao prazo do Termo de Referência da rede.

## **6. CONTRATAÇÃO**

A minuta do Termo de Acordo e do Termo de Adesão assinados pelos representantes legais das ICT participantes, exceto a Concedente, deverão ser entregues à FUNDEP no prazo máximo de **60** dias a contar do seu recebimento. O não cumprimento do prazo poderá acarretar o arquivamento da proposta.

### **6.1 Recomendações às Acordadas e Contrapartidas para o Processo de Contratação**

A acordada deverá providenciar abertura de conta bancária exclusiva para a transferência dos recursos da FUNDEP, junto ao Banco do Brasil S.A. além de providenciar abertura de conta bancária exclusiva para a movimentação de recursos de contrapartida financeira, junto ao Banco do Brasil S.A.

- É vedada a utilização de contas correntes já existentes. Cabe aos gestores do projeto a verificação do plano de trabalho, em função de possíveis alterações, inclusões ou exclusões da proposta original.
- A acordada deve atentar para a manutenção da regularidade fiscal, antes e após a efetivação do instrumento contratual
- A acordada não poderá ser alterada após a primeira liberação, salvo em casos excepcionais, mediante análise e aprovação pelos gestores da Rede Sibratec
- A acordada só poderá efetuar o empenho do orçamento descentralizado após a celebração do Termo de Acordo

No momento da contratação, o Termo de Acordo recebe uma numeração que deverá ser usada em todas as comunicações com a FUNDEP.

### **6.2 Orientações Gerais para Liberação de Recursos Financeiros**

A liberação dos recursos obedecerá cronograma e regras para desembolso previsto no Plano de Trabalho e Instrumento Jurídico. É importante salientar que para evitar qualquer atraso no recebimento dos recursos, a conta bancária exclusiva do acordo deverá estar ativa e as informações completas e atualizadas (agência e conta-corrente com dígitos).

A liberação das parcelas ocorrerá de acordo com a disponibilidade de recursos na FUNDEP e o cumprimento de condicionantes estabelecidas no instrumento jurídico.

A acordada receberá da FUNDEP comunicando o crédito na conta do Termo de Acordo por correio eletrônico oficial.

Os recursos desembolsados para acordos, enquanto não empregados na sua finalidade, deverão ser obrigatoriamente aplicados:

- Em fundo de renda fixa lastreado em título da dívida pública, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

Os recursos de rendimentos financeiros podem ser utilizados para quaisquer despesas inerentes à execução do projeto, desde que o item conste no plano de trabalho aprovado e seja previamente aprovada pela Fundep. Os rendimentos de aplicações financeiras de recursos não poderão ser computados como recurso de contrapartida ou outros aportes. Os rendimentos financeiros não utilizados deverão ser integralmente devolvidos à Fundep.

### **6.3 Execução de Termos de Acordo**

A execução do Termo de Acordo deverá observar as seguintes diretrizes:

- a) Alinhamento ao Plano de Trabalho e Termo de Adesão à Rede, relação de itens e relação de equipe executora aprovados.
- b) Cumprimento dos prazos de execução física e financeira, de prestações de contas e das cláusulas estabelecidas no instrumento jurídico.

### **6.4 Alterações de Cláusulas Contratuais**

Qualquer alteração nas cláusulas do Termo de Acordo deverá ser solicitada e devidamente justificada à FUNDEP. Caberá a FUNDEP e aos gestores da Rede avaliar e deliberar sobre o pleito. A alteração somente será efetivada após a sua aprovação formal.

As propostas de alterações de cláusulas contratuais deverão ser apresentadas, no mínimo, 60 (sessenta) dias antes do término da vigência (prazo de execução física e financeira) dos acordos ou termo de cooperação ou obedecendo-se aos prazos neles estipulados.

São alterações de cláusulas, entre outras:

Prorrogação de prazos - A solicitação deverá ser fundamentada e encaminhada no prazo mínimo estabelecido no Termo de Acordo, para análises técnica e jurídica. Os acordos somente poderão ser prorrogados até o prazo máximo 2 (dois) anos.

A prorrogação de prazo acarretará na elaboração de carta aditiva.

a) Alteração de valor e forma de Contrapartida e Outros Aportes - A solicitação deverá ser fundamentada e encaminhada à FUNDEP, para análise técnica e deliberação. Caso aprovada, acarretará na elaboração de termo aditivo.

b) Arranjo Institucional - A solicitação de inclusão ou exclusão de ICT na Rede, exceto acordada ou acordante, com a anuência dos envolvidos na alteração, deverá ser fundamentada e encaminhada à FUNDEP e, caso aprovada, acarretará na elaboração de termo aditivo. No caso de projetos aprovados no âmbito de chamadas públicas, as ICT envolvidas não poderão ser alteradas, casos excepcionais serão analisados pela Diretoria Executiva.

A FUNDEP comunicará à coordenação do Comitê de Auxílio Técnico – CAT a inclusão ou exclusão de ICT na Rede.

c) Concessão de Recursos Adicionais - A solicitação deverá ser fundamentada e encaminhada à FUNDEP, para análise e submissão à respectiva instância gestora dos recursos. Caso aprovada, procede-se à apresentação de proposta para deliberação da FUNDEP e elaboração de termo aditivo.

## **6.5 Alterações de Plano de Trabalho**

São alterações de plano de trabalho:

a) Dados cadastrais – Alterações referentes às qualificações das pessoas físicas (dirigentes) e jurídicas devem ser formalmente comunicadas à FUNDEP.

b) Relação de Itens dos recursos da acordada:

b.1) Inclusão, exclusão ou alteração de itens (descrição, finalidade, quantidades e valores) sem remanejamento financeiro (realocação de recursos entre elementos de despesas) - deverão ser formalmente apresentadas, justificadas e detalhadas no formulário de acompanhamento financeiro.

A proposta de reformulação da relação de itens deverá ser encaminhada previamente à execução da despesa, em tempo hábil para a sua análise e aprovação, no mínimo, 60 (sessenta) dias antes do término de vigência do instrumento.

Não poderão ser alterados ou excluídos itens de despesa já adquiridos ou contratados.

b.2) Alterações da relação de itens apoiados, com remanejamento financeiro - deverão ser formalmente apresentadas, justificadas e detalhadas no formulário de acompanhamento financeiro.

A proposta de remanejamento financeiro deverá ser encaminhada previamente à execução da despesa, em tempo hábil para a sua análise e aprovação pela FUNDEP, no mínimo, 60 (sessenta) dias antes do término de vigência do instrumento.

Não poderão ser alterados ou excluídos itens de despesa já adquiridos ou contratados.

b.2.2) Somente será permitido remanejamento de recursos entre categorias econômicas (despesas correntes e de capital) do plano de aplicação, se atendidos os seguintes requisitos, cumulativamente:

- i. Ter recursos a serem liberados;
- ii. Haver recursos suficientes na categoria econômica da qual os recursos serão subtraídos, considerando-se o saldo a ser liberado.

c) Relação de Itens dos recursos da acordada - As regras estabelecidas para os acordos se aplicam aos termos de acordo. Os remanejamentos de recursos entre categorias econômicas e elementos de despesas devem obedecer aos procedimentos do FUNDEP.

d) Equipe Executora - Havendo necessidade de alteração da equipe executora, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

- i. Coordenador do projeto e subprojeto - envio de solicitação à FUNDEP, contendo os dados cadastrais, a justificativa da alteração e o currículo resumido do candidato. A efetiva alteração deverá ser previamente aprovada pela FUNDEP.
- ii. Equipe técnica - envio de solicitação à FUNDEP, contendo nome, CPF, função a ser exercida no projeto, período, currículo resumido e a justificativa da alteração. A efetiva alteração deverá ser previamente aprovada pela FUNDEP.
- iii. Equipe de apoio administrativo – as alterações da equipe de apoio administrativo devem ser informadas à FUNDEP. A efetiva alteração deverá ser previamente aprovada pela FUNDEP.

e) Metas, atividades, indicadores e prazos do cronograma físico – As alterações do Plano de Trabalho relacionadas a estes itens poderão ser solicitadas desde que não haja comprometimento do objeto do Termo



de Acordo. O novo cronograma físico deverá ser apresentado, com as devidas justificativas. A efetiva alteração deverá ser previamente aprovada pela FUNDEP.

## **6.6 Alterações de Pessoal**

As solicitações de alterações na relação de pessoal, bem como de categorias e prazos, devem ser encaminhadas à FUNDEP,

Os prazos de implementação de pessoal, estão limitados à vigência do Termo de Acordo (e suas respectivas prorrogações, quando aprovadas pela FUNDEP) e aos recursos aprovados.

Alterações de membros do Núcleo de Coordenação deverão ser comunicadas à coordenação do Comitê de Auxílio Técnico – CAT.

## **6.7 Orientações Para Execução Financeira Dos Termos De Acordo**

A execução financeira dos recursos do Termo de Acordo por parte do acordante deverá obedecer aos seguintes requisitos:

- a) Os documentos comprobatórios das despesas realizadas com recursos transferidos pela FUNDEP devem ser identificados, através de menção explícita ao número do Termo de Acordo no próprio documento fiscal ou equivalente. Em caso de Nota Fiscal Eletrônica a identificação do número do convênio deve vir expressa no campo Observações.
- b) Os equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos transferidos pela FUNDEP deverão ser objeto de controle pelo acordante, até que seja procedida a sua doação nos termos estabelecidos pela legislação que regula a matéria e pelo instrumento contratual.
- c) O pagamento de diárias, passagens e despesas com locomoção podem ser realizados somente para integrantes da equipe executora, participantes de atividades previstas no contexto das metas físicas do plano de trabalho aprovado. As diárias devem ser comprovadas através de recibo de diárias, assinado pelo beneficiário, em que conste valor recebido, destino, finalidade da diária, período e número de diárias pagas, juntamente com um comprovante de alimentação e/ou deslocamento no local de destino. As passagens devem ser comprovantes através do ticket de embarque aéreo ou bilhete rodoviário.
- d) Os pagamentos devem ser realizados da conta corrente específica do projeto para o credor, sendo vedado o ressarcimento ou reembolso de despesas, exceto no caso de diárias, desde que haja a

devida comprovação dos gastos. A movimentação financeira para fins de ressarcimento deverá ser específica e realizada a cada pagamento efetuado;

- e) Para a aquisição de bens e contratação de obras e serviços com recursos do acordante, as entidades privadas sem fins lucrativos deverão realizar, no mínimo, cotação prévia de preços no mercado, observados os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade e deverá conter, no mínimo, orçamentos de três fornecedores, ressalvados os casos de dispensa e inexigibilidade previstos na legislação federal vigente.
- f) O processo de aquisição de bens e contratação de obras e serviços de entidades privadas sem fins lucrativos com recursos do acordante, deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

I - os documentos relativos à cotação prévia de preços ou as razões que justificam a sua desnecessidade com fundamento em texto normativo;

II - elementos que definiram a escolha do fornecedor ou executante e justificativa do preço;

III - comprovação do recebimento da mercadoria, serviço ou obra; e

IV - documentos contábeis relativos ao pagamento.

As entidades privadas sem fins lucrativos poderão utilizar-se do sistema de registro de preços da União e dos entes federados, observando-se a legislação pertinente.

#### **6.8 Orientações específicas para execução financeira de termos de acordo.**

- a) Os processos de dispensa ou inexigibilidade de licitação devem ser embasados com pareceres técnico e jurídico, ratificados pela autoridade máxima da instituição acordada e acompanhados de justificativa de preços.
- b) Para efeito de aplicação do art. 24, inciso XXI, da Lei 8666/93, consideram-se bens os itens classificados nos elementos de despesa material de consumo e equipamento e material permanente; não se enquadram serviços – pessoa física e jurídica;
- c) Para efeito de aplicação do art. 25, inciso II, da lei 8666/93, deve-se observar:
- os serviços passíveis de enquadramento, conforme art.13; e
  - a fundamentação da notória especialização.

#### **6.9 Condutas Vedadas**

- a) Realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

- b) Suprimento de fundos, reembolso de despesas;
- c) Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, inclusive por serviços de consultoria ou assistência técnica, salvo nas hipóteses previstas em leis específicas e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- d) Alterar o objeto termo de acordo, exceto no caso de ampliação da execução do objeto pactuado ou para redução ou exclusão de meta, sem prejuízo da funcionalidade do objeto contratado;
- e) Utilizar, ainda que em caráter emergencial, os recursos para finalidade diversa da estabelecida no instrumento;
- f) Realizar despesas em data anterior à vigência do instrumento;
- g) Efetuar pagamento em data posterior à vigência do instrumento;
- h) Pagamento antecipado para aquisição de bens e serviços para entrega futura, exceto para casos com pagamento via boleto bancário, em que o documento fiscal será emitida após a quitação do boleto;
- i) Realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
- j) Transferir recursos para clubes, associações de servidores ou quaisquer entidades congêneres, exceto para creches e escolas para o atendimento pré-escolar;
- k) Realizar despesas com publicidade salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, da qual não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal e desde que previstas no Plano de Trabalho;
- l) Realizar pagamento à instituição partícipe;
- m) Contratar empresa que seja de propriedade de sócio ou dirigente de partícipe ou membro da equipe executora.

- n) Todas as despesas pertinentes a execução do passivo trabalhista deverão ocorrer dentro da conta específica do projeto;

#### **6.10 Despesas Operacionais e Administrativas de Caráter Indivisível**

Os recursos destinados a despesas operacionais e administrativas de caráter indivisível devem ser utilizados para custear os gastos indivisíveis, usuais e necessários à consecução do objeto do Termo de Acordo, não podendo remunerar qualquer dos partícipes.

Os Termos de Acordo poderão prever despesas operacionais e administrativas de caráter indivisível, na forma da Lei nº 10.973/04, denominada “Lei da Inovação”, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor do total de recursos federais aprovados, desde que expressamente autorizadas e demonstradas no respectivo Plano de Trabalho.

No caso de Termos de Acordo, os recursos poderão ser sacados da conta específica e creditados na conta do acordante. Este obrigará-se a emitir recibo, informando tratar-se de "Recursos referentes à Despesas Operacionais e Administrativas de Caráter Indivisível, os quais serão utilizados para custear os gastos indivisíveis, usuais e necessários à consecução do objeto do acordo". O referido recibo deverá ser assinado pelo Dirigente da instituição ou pelo ordenador de despesas do convênio formalmente designado.

Os recursos destinados às Despesas Operacionais e Administrativas de Caráter Indivisível devem ser sacados conforme cronograma de desembolso, observando-se o valor total aprovado e a suficiência de recursos no elemento de despesa de serviços de terceiros – pessoa jurídica.

#### **6.11 Aquisição de Bens E Serviços**

As entidades privadas sem fins lucrativos deverão realizar, no mínimo, cotação prévia de preços no mercado, observados os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, com, no mínimo, orçamentos de três fornecedores, ressalvados os casos de dispensa e inexigibilidade previstos na legislação federal vigente. (Seguir IN nº 1 do Conselho Diretor do FNDCT de 25 de junho de 2010 e o Decreto 6.170/2007).

Cada processo de aquisição de bens e contratação de obras e serviços deverá ser realizado contendo, no mínimo, os seguintes elementos:

- I - os documentos relativos à cotação prévia de preços ou as razões que justificam a sua desnecessidade com fundamento em texto normativo;
- II - elementos que definiram a escolha do fornecedor ou executante e justificativa do preço;
- III - comprovação do recebimento da mercadoria, serviço ou obra; e
- IV - documentos contábeis relativos ao pagamento.

Na aquisição de bens e contratação de obras e serviços, as entidades privadas sem fins lucrativos poderão utilizar-se do sistema de registro de preços da União e dos entes federados, observando-se a legislação pertinente.

#### **6.12 Pagamentos**

- a) Os recursos deverão ser mantidos na conta bancária específica e somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas ou repasse de recursos constantes do plano de trabalho ou para aplicação no mercado financeiro
- b) Nos atos referentes à movimentação e ao uso dos recursos, os pagamentos deverão ser realizados, exclusivamente, mediante cheque nominativo, ordem bancária, transferência eletrônica disponível ou outra modalidade de saque autorizada pelo Banco Central do Brasil, em que fiquem identificados sua destinação e, no caso de pagamento, o credor.
- c) Será permitida a utilização de ressarcimento de despesas referente ao custeio de diárias, desde que haja comprovação dos gastos efetuados.

#### **6.13 Contrapartida e Outros Aportes de Recursos no Projeto**

Quando financeira, a contrapartida deverá ser depositada em conta bancária especificamente criada para esta finalidade, e em conformidade com os prazos estabelecidos no cronograma de desembolso aprovado para o projeto.

A contrapartida financeira deverá ser comprovada mediante a apresentação de cópias de depósitos e extratos bancários. A apresentação de documentos fiscais referentes à compra de equipamento, realização de obras ou prestação de serviços não será aceita como comprovação de contrapartida financeira, somente como não financeira.

Notas de empenho não serão aceitas como comprovação de aporte de contrapartida financeira, para tanto deverão ser apresentadas cópias de ordens bancárias ou comprovantes de depósito em conta corrente.

Restituir ao acordante o valor correspondente ao percentual da contrapartida pactuada não aplicada na consecução do objeto do contrato, atualizado monetariamente, co-responsabilizando as instituições intervenientes e executoras.

Os aportes financeiros de instituições intervenientes deverão ser depositados em conta bancária especificamente criada para esta finalidade e em conformidade com os prazos estabelecidos no cronograma de desembolso aprovado. O gerenciamento do valor da contrapartida será realizado pela acordada.

Os documentos fiscais que comprovam os gastos referentes à contrapartida e outros aportes devem ser arquivados na sede do acordado, disponíveis para eventuais fiscalizações. É obrigatório envio das prestações de contas das contrapartidas financeiras em conformidade com os gastos dos recursos liberados pela acordante.

#### **6.14 Rendimentos de Aplicações Financeiras**

Os recursos de rendimentos financeiros dos Termos de Acordo podem ser utilizados para quaisquer despesas inerentes à execução do projeto, desde que haja aprovação prévia da acordante e que o item conste no plano de trabalho aprovado assim como para aquisição de novos itens.

Os rendimentos de aplicações financeiras de recursos não poderão ser computados como recurso de contrapartida ou outros aportes.

Os rendimentos financeiros não utilizados deverão ser integralmente devolvidos a acordante por meio de depósito bancário em conta corrente específica previamente informada por essa.

#### **6.15 Comprovação De Despesas**

Todas as despesas devem ter documento original fiscal ou equivalente. Os documentos fiscais originais devem ficar sob guarda acordada e as cópias devem ser encaminhadas a acordante quando solicitadas.

O documento deve especificar de forma clara o material adquirido ou o serviço prestado e deverá ser emitido em nome acordada e identificado com o número do Termo de Acordo. A entrega dos bens ou a realização

dos serviços deverá ser atestada no documento fiscal, conforme determinações contidas na Lei 8.666/93 e na Lei 4.320/64.

Em caso de termos de acordo com instituições privadas sem fins lucrativos, a documentação inerente às cotações deverá ser mantida em pastas exclusivas, em boa ordem, disponíveis para fiscalização.

Os originais deverão ser guardados por 12 (anos) anos após a aprovação da prestação de contas do Termo de Acordo.

## **7. PRESTAÇÃO DE CONTAS TÉCNICA E FINANCEIRA**

A prestação de contas técnica é composta por relatórios técnicos de cumprimento de objeto, a serem apresentados conforme estabelecido no instrumento contratual, contendo informações essenciais sobre a execução física e os resultados (parciais ou finais) obtidos pelo projeto, nos termos do Plano de Trabalho aprovado.

A prestação de contas financeira é o conjunto de documentos a serem apresentados pela acordada à acordante, conforme estabelecido no instrumento contratual, demonstrando a execução financeira (parcial ou final) dos recursos aportados ao projeto, nos termos do plano de trabalho aprovado.

Os formulários e modelos para apresentação de prestações de contas técnica e financeira serão disponibilizados pela acordante.

A critério da acordante, poderão ser solicitados documentos complementares aos estabelecidos no instrumento contratual, com a finalidade de verificar o cumprimento do objeto e a boa e regular aplicação dos recursos.

As prestações de contas finais, técnica e financeira, devem ser apresentadas em até 60 (sessenta) dias após o prazo de execução ou no prazo estabelecido no Termo de Acordo.

A critério da acordante, o prazo para apresentação de prestação de contas poderá ser prorrogado uma única vez, mediante solicitação e justificativa apresentada pelo acordante.

A não apresentação de prestação de contas no prazo estabelecido implicará em restrições a serem estabelecidas pela acordante.

Caso a prestação de contas não seja apresentada, exauridas todas as providências cabíveis para regularização da pendência ou reparação do dano, a acordante adotará as providências cabíveis.

### **7.1 Análise Da Prestação De Contas Técnica E Financeira**

A análise de prestações de contas técnica e financeira observa a devida comprovação da execução do Termo de Acordo, considerando-se o cumprimento do objeto, do plano de trabalho e o atendimento aos requisitos de execução financeira, detalhados neste Manual e nos diplomas legais e normativos de referência.

Conforme o resultado da análise da prestação de contas, são expedidas as seguintes comunicações ao conveniente ou acordante:

- aprovação da prestação de contas parcial (técnica e financeira);
- aprovação da prestação de contas final (técnica e financeira);
- encerramento do instrumento;
- solicitação de regularização, quando a prestação de contas (técnica ou financeira) estiver insatisfatória.

Quando a prestação de contas não for aprovada, a acordante estabelecerá o prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias para sua regularização, ou recolhimento dos recursos, incluídos os rendimentos da aplicação no mercado financeiro, quando couber, atualizados monetariamente e acrescido de juros de mora, na forma da lei.

A critério da acordante, o prazo para apresentação de regularizações de prestação de contas poderá ser prorrogado, mediante solicitação e justificativa apresentada pelo conveniente ou acordante.

### **7.2 Inadimplência**

- Descumprimento de cláusula ou condição do instrumento contratual, por parte de qualquer dos partícipes;



- Não apresentação da prestação de contas técnica e financeira parcial ou final dos recursos recebidos, nos prazos finais estabelecidos;
- Não aprovação da prestação de contas técnica e financeira.

### **7.3 Glosas E Devoluções**

Quando constatada aplicação indevida ou irregular dos recursos do Termo de Acordo durante a sua vigência, será solicitada a devolução. Os recursos deverão ser corrigidos monetariamente e devolvidos à conta do projeto.

Quando a constatação for após a vigência do Termo de Acordo, a correção se dará pelo sistema de débito do TCU (IPCA + juros de 1% (um por cento ao mês) e a devolução será feita através de depósito bancário em conta corrente a ser informada pela acordante.

A devolução de saldo remanescente dos termos de acordo também será realizada por meio de depósito em conta corrente a ser informada pela acordante.

### **7.4 Auditoria E Fiscalização De Projetos**

Durante e após a execução Termo de Acordo, as entidades partícipes poderão ser auditadas e fiscalizadas por:

- analistas da acordante designados para o acompanhamento da execução técnica/financeira do termo de acordo;
- analistas da Área de Auditoria Interna da acordante em trabalho de campo;

No acompanhamento e fiscalização serão verificados:

- I - a comprovação da boa e regular aplicação dos recursos, na forma da legislação aplicável; e
- II - o cumprimento das metas do plano de trabalho nas condições estabelecidas.

A acordante no exercício das atividades de acompanhamento e fiscalização, poderá:

- I - valer-se do apoio técnico de terceiros;
- II - delegar competência ou firmar parcerias com outros órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos, com tal finalidade; e

III - reorientar ações e decidir quanto à aceitação de justificativas sobre impropriedades identificadas na execução do instrumento.

Aquele que, por ação ou omissão causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação da acordante, no desempenho de suas funções institucionais relativas ao acompanhamento e fiscalização dos recursos federais transferidos, ficará sujeito à sanções.

Constatado qualquer indício de impropriedade, os partícipes serão instados a apresentar esclarecimentos para apuração dos fatos.

Caso haja omissão dos partícipes na apresentação de esclarecimentos e justificativas no prazo estipulado pela acordante ou caso as justificativas ou informações complementares apresentadas não sejam suficientes para regularização das impropriedades, a acordante:

I - realizará a apuração do dano; e

II - comunicará o fato a acordada para que seja ressarcido o valor referente ao dano.

## **8. ENCERRAMENTO**

O encerramento do Termo de Acordo ocorrerá após a apresentação e aprovação das prestações de contas finais. A acordada será informada das aprovações.

## **9. DOAÇÃO DE BENS REMANESCENTES**

Os bens remanescentes (equipamentos e materiais permanentes, necessários à consecução do objeto, adquiridos ou produzidos com recursos dos instrumentos regulados por este Manual) poderão ser doados, após a aprovação das prestações de contas finais, desde que:

- A acordada solicite à acordante e justifique a doação dos bens (ao próprio ou à instituição executora);
- A utilização dos bens assegure a continuidade de programa, observado o disposto na legislação vigente.
- Termo de Acordo contenha cláusula específica quanto à destinação dos bens na data da sua conclusão ou extinção;