



# Apoio financeiro não-reembolsável

## Guia de Propostas e Convênios

Abril de 2006



# Apoio financeiro não-reembolsável

## Guia de Propostas e Convênios

Abril de 2006



## SUMÁRIO

I. Informações gerais sobre a FINEP .....	06
II.Características do apoio financeiro não-reembolsável .....	07
III.Etapas para apresentação de proposta de apoio financeiro não-reembolsável .....	08
IV.Celebração de convênio .....	11
V.Repasse dos recursos .....	13
VI.Execução de projeto .....	14
VII.Prestação de contas .....	17

### Anexos

A – Conteúdo do Formulário para Apresentação de Proposta (FAP) .....	19
B – Documentos necessários para a celebração de convênio com a FINEP .....	21
C – Documentos da prestação de contas final do convênio .....	23

## I. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A FINEP

Ao considerar a obtenção de apoio financeiro da Financiadora de Estudos e Projetos (FINEP) é importante destacar que a missão da FINEP é:

**Promover e financiar a inovação e a pesquisa científica e tecnológica em empresas, universidades, institutos tecnológicos, centros de pesquisa e outras instituições públicas ou privadas, mobilizando recursos financeiros e integrando instrumentos para o desenvolvimento econômico e social do País.**

A FINEP atua em consonância com as políticas do Governo Federal e o Plano Plurianual (PPA). Mantém estreita articulação e interação com o Ministério da Ciência e Tecnologia (MCT), bem como com o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq). Enquanto o CNPq apóia prioritariamente pessoas físicas, por meio de bolsas e auxílios, a FINEP apóia ações de C,T&I de instituições públicas e privadas.

Os financiamentos e ações da FINEP são voltados para o apoio às seguintes finalidades:

- ampliação do conhecimento e capacitação de recursos humanos do Sistema nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação;
- execução de atividades de pesquisa, de desenvolvimento e de inovação de produtos, processos e serviços por empresas;
- aumento da qualidade e do valor agregado de produtos, processos e serviços disponíveis no mercado nacional, visando à melhoria da qualidade de vida da população e ao aumento da competitividade externa das empresas;
- aumento da competitividade de produtos, processos e serviços para o mercado internacional, visando ao aumento das exportações;
- promoção da inclusão social e da redução das disparidades regionais;
- valorização da capacidade científica e tecnológica instalada e dos recursos naturais do Brasil.

A FINEP opera seus programas por meio de apoio financeiro não-reembolsável, financiamentos reembolsáveis e investimentos, concedidos unicamente a pessoas jurídicas, com as seguintes linhas:

- apoio financeiro não-reembolsável - realizado com recursos do Fundo Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (FNDCT) e de outras fontes. Destina-se a instituições sem fins lucrativos. As propostas de apoio devem ser apresentadas em resposta a Chamadas Públicas e Cartas-Convite, divulgadas nos portais do sistema MCT (MCT, FINEP e CNPq), ou por meio de encomendas. Há ainda uma linha de apoio para a realização de eventos, cujas solicitações devem estar de acordo com prazos e orientações previamente definidos e divulgados no portal da FINEP.
- financiamentos reembolsáveis - realizados com recursos próprios ou provenientes de repasses de outras fontes. As empresas ou organizações interessadas em obter crédito podem apresentar suas propostas à FINEP a qualquer tempo. O primeiro passo é encaminhar uma consulta prévia, que é analisada em prazo curto. Caso esta seja enquadrada nas linhas operacionais oferecidas, a "Solicitação de Financiamento" poderá ser encaminhada à FINEP. Para pequenas empresas inovadoras há linhas especiais de crédito.
- investimentos - realizados com recursos próprios ou provenientes do FNDCT em ações específicas. Nessa modalidade, a FINEP apóia as empresas inovadoras por meio de capacitação e aporte de recursos destinados à criação de fundos de capital empreendedor (também chamado Capital de Risco), de incubadoras de empresas de base tecnológica e de instalação de parques tecnológicos.

Este guia detalha os procedimentos relacionados ao **apoio financeiro não-reembolsável**, também chamado, impropriamente, de apoio a fundo perdido, para instituições sem fins lucrativos.

## II. CARACTERÍSTICAS DO APOIO FINANCEIRO NÃO-REEMBOLSÁVEL

### II.1 Fontes de recursos: FNDCT/Fundos Setoriais e outras fontes

O apoio financeiro não-reembolsável é realizado, principalmente, com recursos do Fundo Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (FNDCT), do qual a FINEP é a Secretaria Executiva desde 1971. Atualmente, o FNDCT é formado preponderantemente pelos Fundos Setoriais de Ciência e Tecnologia, criados a partir de 1999.

Os Fundos Setoriais implementados até a presente data são os seguintes: CT-Agro (Agronegócios), CT-Amazônia, CT-Aquaviário, CT-Aero (Aeronáutico), CT-Bio (Biotecnologia), CT-Energ (Energia), CT-Espacial, CT-Hidro (Recursos Hídricos), CT-Info (Tecnologia da Informação), CT-Infra (Infra-estrutura), CT-Mineral, CT-Petro (Petróleo e Gás Natural), CT-Saúde, CT-Transportes, Fundo FVA (Verde-Amarelo/Interação Universidade-Empresa e Funttel (Telecomunicações). Este último é o único que não é alocado ao FNDCT, estando sua gestão a cargo do Ministério das Comunicações.

As decisões acerca da destinação dos recursos de cada Fundo Setorial são tomadas por seus respectivos comitês gestores, formados por representantes de ministérios, agências reguladoras, comunidade científica e setor empresarial. Esses comitês definem as diretrizes e o plano anual de investimentos, acompanham a implementação das ações e avaliam os resultados obtidos. A compatibilização das ações dos Fundos é feita pelo Comitê de Coordenação dos Fundos Setoriais, presidido pelo senhor Ministro de Estado da Ciência e Tecnologia, composto pelo Secretário Executivo do MCT, pelos presidentes da FINEP e do CNPq e pelos presidentes dos Comitês Gestores dos Fundos Setoriais.

O apoio financeiro não-reembolsável também é concedido com recursos provenientes de repasses do Ministério da Ciência e Tecnologia, de empréstimos externos e de outros ministérios.

As propostas para apoio financeiro devem ser apresentadas em resposta a Chamadas Públicas ou a Cartas-convite, divulgadas nos portais do MCT, da FINEP e do CNPq. Em casos de áreas prioritárias para o governo e que não justificam a existência de processo de competição, é possível o apoio financeiro por meio de “encomendas” de projetos, determinadas pelos Comitês Gestores dos Fundos, pelo Comitê de Coordenação dos Fundos Setoriais, pelo Conselho Gestor quando se trata de recursos do Funttel, pela Diretoria da FINEP quando o apoio for através do FNDCT/Recursos ordinários.

### II.2 Instituições elegíveis

As instituições elegíveis para apoio financeiro não-reembolsável são as seguintes:

- a) instituições científicas e tecnológicas (ICTs) públicas ou privadas sem fins lucrativos: universidades e instituições de ensino e pesquisa, instituições e centros de pesquisa tecnológica e outras instituições públicas e organizações não-governamentais sem fins lucrativos.
- b) empresas nacionais, para o caso de utilização de instrumentos do Fundo Verde-Amarelo (FVA) e da subvenção definida pela Lei de Inovação (Lei nº 10973, de 2 de dezembro de 2004).

### II.3 Atividades de C,T&I apoiadas

- a) projeto de pesquisa científica ou tecnológica;
- b) projeto de inovação em ICTs, empresas ou em projetos cooperativos entre ambos;
- c) projetos de implementação, modernização e manutenção da infra-estrutura de ICTs;
- d) estudos e eventos voltados ao intercâmbio científico e/ou tecnológico, ou divulgação e difusão do conhecimento de C,T&I.

## II.4 Instrumentos de apoio financeiro não-reembolsável

### a) Chamada Pública

**Chamada Pública** é um instrumento de política de fomento com seleção por meio de um processo de competição aberto ao público. Visa a financiar projetos de infra-estrutura, bem como promover projetos de pesquisa e desenvolvimento, em áreas específicas do conhecimento, desenvolvidos por instituições científicas e tecnológicas (ICTs) isoladamente, articuladas através de redes cooperativas ou consorciadas com empresas.

### b) Carta-convite

**Carta-convite** é um instrumento de política de fomento com seleção de propostas de manifestação de interesse no desenvolvimento de projetos com escopo previamente definido. As propostas participam de uma segunda etapa de apresentação de projetos, com julgamento por meio de processo competitivo ou segundo os procedimentos disciplinados para apresentação dos projetos.

A **Chamada Pública** e a **Carta-convite** são publicadas no Diário Oficial da União e podem ser encontradas nos portais do Sistema MCT. Nelas estão explicitados: seu objeto, características das instituições elegíveis e das propostas, recursos financeiros disponíveis, despesas contempladas, contrapartidas requeridas, calendário (com definição de datas para submissão de propostas e divulgação dos resultados), prazos de execução dos projetos, seleção e julgamento, além de outras informações complementares.

### c) Encomenda

**Encomenda** é um instrumento de política de fomento destinado a ações específicas de interesse público. Tem como características a especificidade do tema, urgência no seu desenvolvimento e/ou existência de competência restrita no País. Provém de demandas identificadas pelos Comitês Gestores dos Fundos Setoriais, Comitê de Coordenação, Conselho Gestor do Funttel ou da Diretoria da FINEP.

As encomendas dos Fundos Setoriais possuem escopo definido em um **Termo de Referência-TR** elaborado pela instância demandante (Comitê Gestor, Comitê de Coordenação ou FINEP). As instituições são previamente identificadas por sua competência na área de conhecimento para o desenvolvimento do projeto encomendado e especificado no TR.

## III. ETAPAS PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS PARA APOIO FINANCEIRO NÃO-REEMBOLSÁVEL

### III.1 Apresentação e conteúdo das propostas

Todas as propostas requerem o preenchimento pelo proponente do Formulário para Apresentação de Proposta (FAP) específico, em formato digital.

As propostas deverão conter informações gerais relacionadas a:

- Caracterização da proposta
  - dados cadastrais das instituições envolvidas e dos coordenadores do projeto no âmbito de cada instituição;
  - dados institucionais, incluindo competências de cada uma das instituições envolvidas;
  - dados do projeto: descrição do projeto, impactos previstos, resumo da equipe executora e resumo do orçamento.



- Detalhamento da proposta:
  - cronograma físico;
  - equipe executora;
  - orçamento.
- Informações complementares

O ANEXO A apresenta o conteúdo do formulário de apresentação de projetos (FAP). O detalhamento das informações solicitadas pelo FAP e orientações quanto ao seu preenchimento são encontrados no manual específico do FAP.

O FAP é disponibilizado pela FINEP das seguintes formas:

**Chamadas Públicas e Cartas-Convite:** o respectivo FAP permanece disponível no portal da FINEP durante o prazo estabelecido no item PRAZOS indicado no próprio instrumento.

**Encomendas:** o FAP é encaminhado para o endereço eletrônico do coordenador do projeto da instituição que irá submeter a proposta à FINEP. Nesse ato, é fornecida uma senha que será utilizada para o envio do FAP preenchido para a FINEP.

Após o preenchimento completo do FAP, em qualquer das suas formas, e quando do seu envio via internet, é emitido um recibo com um número de protocolo eletrônico que, juntamente com o tipo de FAP preenchido, será utilizados para identificação do projeto em futuros contatos com a FINEP.

Em todas as modalidades, adicionalmente à submissão eletrônica, é necessário o envio pelo correio, até a data limite estabelecida no referido instrumento, dos seguintes itens:

- cópias impressas do FAP apresentado, assinadas pelos dirigentes das instituições participantes do projeto – proponente, executor(es) e interveniente(s) e pelo coordenador, com vistas a firmar o compromisso assumido;
- disquete ou CD com o conteúdo do FAP preenchido; e
- cópia do recibo eletrônico emitido quando do encaminhamento eletrônico do FAP.

A quantidade de cópias impressas necessárias e a data limite para postagem no correio são as estabelecidas na Chamada Pública ou Carta-convite. No caso das encomendas, a quantidade de vias impressas é informada por ocasião do fornecimento da senha.

**Eventos:** o apoio da FINEP se dá de duas formas, por meio do instrumento de Chamada Pública, a saber:

- programa de apoio a eventos internacionais e nacionais – PAE-IN – A apresentação de propostas é feita diretamente à FINEP obedecendo a um calendário divulgado no portal da FINEP;
- programa de apoio a eventos regionais e locais – PAE-RL – Dirigido às Secretarias Estaduais de Assuntos de CT&I e/ou Fundações de Amparo à Pesquisa visando o compartilhamento do apoio a eventos científicos, tecnológicos e/ou de inovação de abrangência regional e local, por meio da realização de chamadas públicas.

Em ambas as formas, a apresentação é realizada mediante o preenchimento de FAP específico, disponibilizado no portal da FINEP.

### III.2 Análise, julgamento e divulgação das propostas

#### a) Chamadas Públicas

As propostas apresentadas em resposta às Chamadas Públicas têm processo de julgamento composto

das seguintes etapas:

- pré-qualificação;
- avaliação técnica de mérito e julgamento pela diretoria da FINEP; e
- divulgação e comunicação dos resultados.

### **Pré-qualificação**

A pré-qualificação das propostas é uma etapa eliminatória, realizada pela área operacional da FINEP responsável pela Chamada Pública. Consiste no exame formal das propostas de acordo com os seguintes critérios estabelecidos e divulgados nas Chamadas Públicas, sendo comum a todas:

- preenchimento completo e adequado do FAP;
- encaminhamento da proposta na forma exigida: envio do número de cópias impressas estipuladas, com assinatura dos dirigentes de todas as instituições participantes, envio eletrônico pela internet, disquete ou CD e recibo eletrônico;
- envio da proposta até a data limite estabelecida; e
- elegibilidade das instituições participantes.

E quando for o caso:

- configuração institucional determinada pela Chamada Pública;
- abrangência regional definida na Chamada Pública;
- apresentação de recursos de contrapartida conforme os tipos, montantes e outras condições preestabelecidas pela Chamada Pública;
- atendimento aos valores limites, quando for o caso; e
- adequação da proposta aos objetivos gerais da Chamada Pública.

Além desses, podem ser também estabelecidos critérios adicionais específicos em cada instrumento. O não atendimento a quaisquer das exigências especificadas implica na desclassificação automática da proposta.

### **Avaliação de mérito e julgamento pela Diretoria da FINEP**

A avaliação técnica de mérito das propostas pré-qualificadas consiste em etapa de caráter competitivo e classificatório, realizada por comitês de avaliação, formados por representantes da comunidade de C,T&I, com a participação de técnicos da FINEP. A avaliação é realizada com base em critérios específicos estabelecidos nos instrumentos, passíveis de valoração em termos de graus de atendimento, para a análise comparativa das propostas concorrentes. Os comitês de avaliação emitem parecer, recomendando ou não, a aprovação total ou parcial dos recursos pleiteados.

Em seguida, a área responsável pela Chamada Pública realiza análise técnica e orçamentária conclusiva dos projetos recomendados na avaliação de mérito, levando em consideração as recomendações dos comitês de avaliação, cabendo à Diretoria da FINEP deliberar sobre a aprovação, ou não, de cada proposta.

### **Divulgação e comunicação dos resultados**

O resultado é divulgado no portal da FINEP e publicado no Diário Oficial da União, no prazo estabelecido na Chamada Pública ou Carta-convite.

Para o projeto aprovado, a diretoria da FINEP envia correspondência ao dirigente da instituição proponente, com cópia para o dirigente da instituição executora (instituição responsável pela execução física do projeto) e para o coordenador do projeto, até 05 dias úteis após a aprovação do mesmo. Na correspondência são indicados: o advogado responsável pelo convênio, o superintendente e o chefe da área operacional, bem

como o técnico responsável pelo acompanhamento do projeto que passará a ser o interlocutor da FINEP com os executores do projeto.

A comunicação de não enquadramento e indeferimento da proposta, bem como das razões que levaram à tomada dessa decisão, são objeto de carta elaborada pela área responsável pela avaliação do projeto e encaminhada por seu superintendente ao dirigente da instituição proponente, com cópia para o coordenador do projeto.

#### **b) Cartas-convite**

As propostas de manifestação de interesse apresentadas são analisadas por técnico da FINEP ou por Comitê de Avaliação definido pela diretoria da FINEP. A análise e o julgamento de projetos das instituições selecionadas seguem os mesmos procedimentos de análise e julgamento das propostas apresentadas em resposta a chamadas públicas.

#### **c) Encomendas**

A proposta será analisada por técnico da área designada. A análise terá como base o termo de referência encaminhado, o conteúdo técnico do projeto, o orçamento e o cronograma físico. Quando for necessário, pareceres de consultores ad hoc podem ser solicitados. O técnico indicado será responsável pela interlocução com o coordenador do projeto para realização de ajustes que se façam necessários.

A decisão final quanto ao apoio da proposta é competência da diretoria da FINEP.

O resultado final da avaliação é comunicado pelo envio de correspondência ao dirigente da instituição proponente nos mesmos moldes das Chamadas Públicas.

#### **d) Eventos**

As propostas para realização de eventos passam pelas mesmas etapas de análise, julgamento e divulgação dos resultados das chamadas públicas.

O processo de avaliação para seleção dos eventos de caráter nacional e internacional (PAE-IN) será feito pela FINEP com a participação de consultores "ad hoc".

Os critérios para a avaliação são específicos:

- relevância para a área/setor relacionado ao evento;
- importância para o cenário científico ou tecnológico nacional/regional; e
- aderência à política operacional do MCT e da FINEP e às prioridades dos Fundos Setoriais e/ou da PITCE.

A avaliação para seleção de eventos de caráter local e regional (PAE-RL) será de responsabilidade das FAPs.

### **IV. CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS**

**Convênio** é o instrumento que regula a transferência de recursos públicos, visando à execução de programas de trabalho, projetos/atividades ou eventos de interesse recíproco da FINEP e da entidade conveniente.

#### **IV.1 Partícipes do convênio**

São partícipes de um convênio e, portanto, signatários deste, as seguintes pessoas jurídicas:

- a) **concedente** – FINEP, como o órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, responsável pela transferência de recursos financeiros ou pela descentralização de créditos orçamentários destinados à execução do objeto do convênio;
- b) **conveniente** – instituição pública ou privada sem fins lucrativos com a qual a FINEP pactua a execução de atividades mediante a celebração de convênios;
- c) **executor** – pode ser o próprio conveniente ou outro órgão, entidade ou unidade encarregada da execução técnico–científica do Plano de Trabalho, conforme cláusulas conveniadas;
- d) **interveniente co-financiador** – participe do convênio que manifesta, formalmente, consentimento ou assume obrigações em nome próprio, tais como: acompanhamento da execução, supervisão, fiscalização, gerenciamento e, ainda, participação financeira no caso de atuação de participe co-financiador; e
- e) **instituições colaboradoras** – co-executores e intervenientes técnicos que apóiam o projeto sem, contudo, serem partícipes do convênio. Estes somente serão considerados partícipes se houver definição explicitamente indicada pela área operacional da FINEP, no Plano de Trabalho do Convênio, das obrigações que assumem no projeto.

#### IV.2 Requisitos básicos para celebração do convênio

- a) **Plano de trabalho do convênio** - é a parte integrante do convênio 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.

O Plano de Trabalho é enviado ao conveniente, eletronicamente, junto com o texto do convênio, pela área jurídica, devendo ser cuidadosamente conferido, uma vez que passará a fazer parte do convênio após a assinatura pelos partícipes.

O Plano contém informações cadastrais dos partícipes do convênio, além de: informações referentes ao projeto; descrição das metas a serem atingidas; etapas ou fases da execução do objeto; orçamento e plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pela concedente e recursos a serem aportados pelas demais instituições participantes, se for o caso; e cronograma de desembolso.

- b) **documentação necessária à habilitação ao convênio** – documentação comprobatória de situação de regularidade, conforme ANEXO B;
- c) **contrapartida** – participação financeira e não-financeira do conveniente para consecução do objeto do convênio. A contrapartida é definida nos termos da chamada pública ou no termo de referência da encomenda. No caso de participação de instituição pública, deverá ser demonstrada a sua previsão no orçamento anual e será concretizada de acordo com os limites estabelecidos pela Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), devendo essa comprovação ser feita no ato da assinatura do instrumento de transferência.

#### IV.3 Procedimentos para celebração do convênio

No prazo de até 10 dias úteis após aprovação pela Diretoria Executiva da FINEP da proposta de financiamento, uma minuta do convênio é enviada ao dirigente da instituição proponente, por via eletrônica, para impressão e assinatura dos representantes legais das instituições partícipes. Nessa oportunidade, além da relação da documentação necessária à formalização do convênio, é enviada uma ficha cadastral a ser preenchida e devolvida para a FINEP.

Ao enviar o convênio para assinatura dos partícipes externos, a FINEP providencia a Nota de Empenho ou Nota de Crédito, no valor correspondente à primeira parcela do cronograma de desembolso.

Após devolução do convênio devidamente assinado pelos partícipes e acompanhado dos documentos habilitadores (ANEXO B), o mesmo é assinado pelos representantes legais da FINEP.

Em seguida, um extrato do convênio é publicado no Diário Oficial da União, caracterizando a **contratação**.

A contratação permite à FINEP realizar a Liquidação de Empenho, caracterizando no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) o compromisso firme de pagamento.

#### IV.4 Convênios FINEP com bolsas de desenvolvimento

A solicitação de auxílio-bolsa de desenvolvimento é feita mediante apresentação de projeto à FINEP, podendo em alguns casos ser solicitada diretamente ao Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico Tecnológico – CNPq, conforme procedimento estabelecido na Chamada Pública ou Carta-convite. **Nos casos de apoio a eventos não são concedidas bolsas.**

As bolsas concedidas pela FINEP são implementadas pelo CNPq, após atendimento de requisitos estabelecidos por aquela agência. Cabe à FINEP informar ao CNPq os valores e tipos de bolsas apoiadas para o projeto, e ao CNPq solicitar ao coordenador do projeto quaisquer informações adicionais necessárias para a implementação das mesmas.

Quaisquer alterações necessárias na relação de bolsas aprovadas deverão ser enviadas à FINEP para apreciação e posterior comunicação ao CNPq quanto a decisão. **Transferência de recursos de bolsas para despesas de custeio e/ou investimentos e vice-versa não é permitida.**

### V. REPASSE DE RECURSOS

Os recursos financeiros aprovados para execução de cada proposta são repassados ao conveniente após a contratação, conforme descrito no item anterior, segundo o cronograma de desembolso aprovado que consta do **Plano de Trabalho** e o cumprimento das condições estabelecidas no convênio, desde que o conveniente não incorra nas situações que ensejam a suspensão das liberações.

Dentre as informações solicitadas na ficha cadastral, temos a indicação do número de conta bancária para a qual os recursos serão transferidos pela FINEP e movimentados pelo conveniente para atendimento às despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do seu objetivo.

**A conta bancária deve ser específica para os recursos aprovados e aberta junto ao Banco do Brasil S.A., à Caixa Econômica Federal ou, ainda, a outra instituição bancária cujo controle acionário seja da União.**

#### V.1 Condições para liberação das parcelas

A liberação de recursos decorrente da celebração de convênio somente pode ser realizada com o prévio registro no Subsistema de Convênio do SIAFI.

A liberação dos recursos da primeira parcela ou parcela única é realizada imediatamente após a celebração do convênio, dependendo apenas de disponibilidade financeira nas fontes de recursos ou de cumprimento de condicionante estabelecida no convênio, quando for o caso. Em caso de mais de uma parcela, a liberação das subseqüentes seguirá o cronograma físico-financeiro estabelecido no Plano de Trabalho.

Em caso de mais de uma parcela, já a partir da segunda liberação, é necessário o encaminhamento formal por parte da instituição conveniente de Solicitação de Liberação por meio de correspondência encaminhada ao superintendente da área operacional responsável pelo projeto na FINEP.

Caso a previsão de liberações dos recursos tenha três ou mais parcelas, a terceira parcela somente é liberada após a apresentação da Prestação de Contas da primeira e assim sucessivamente.

#### V.2 Suspensão de repasse de recursos financeiros

A suspensão do repasse de recursos financeiros ocorre por:

- ausência de comprovação da adequada aplicação de parcela recebida;
- desvio de finalidade na aplicação dos recursos;
- atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas;
- práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência) nas contratações e demais atos praticados na execução do convênio; e
- descumprimento, pelo conveniente, executor ou interveniente, de qualquer cláusula ou condição do convênio.

#### V.3 Inadimplência

As situações consideradas de inadimplência ocorrem quando:

o conveniente, o executor ou o interveniente descumprirem qualquer cláusula ou condição do convênio;  
a não apresentação da prestação de contas final ou parcial dos recursos recebidos, nos prazos regulamentares;  
a não aprovação da sua prestação de contas pela concedente por qualquer fato que resulte em prejuízo ao erário;  
houver débito junto a órgão ou entidade da Administração Pública, pertinente a obrigações fiscais ou a contribuições legais;  
o conveniente estiver em mora ou inadimplente com outros convênios ou em situação irregular com a administração pública federal.

Nas situações acima, o órgão concedente ( FINEP) procederá a inscrição do conveniente no cadastro de inadimplentes do SIAFI e no Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados (CADIN).

### VI. EXECUÇÃO DE PROJETOS

Nesta fase, os técnicos da FINEP realizam o acompanhamento técnico-financeiro do projeto.

A gestão dos recursos do convênio por parte do conveniente deverá considerar, dentre outros, os seguintes aspectos:

#### VI.1 Gestão dos recursos do convênio

- a) alinhamento ao **Plano de Trabalho aprovado**. Qualquer alteração no Plano de Trabalho deve ser submetida à aprovação da FINEP, tendo em vista que a análise da execução será realizada mediante o confronto dos dados e informações constantes da prestação de contas com os do Plano de Trabalho em vigor;
- b) cumprimento dos prazos de execução, vigência e prestação de contas estabelecidos no convênio;
- c) cumprimento dos princípios que regem a Administração Pública (Art. 37 da Constituição Federal);

- d) contratação de obras, compras, serviços e alienações mediante processo de licitação pública, com base nos princípios básicos estabelecidos no Art. 3º da Lei nº 8.666/93:
- obras e serviços: a existência de projeto básico aprovado; orçamento detalhado em planilhas; previsão de recursos orçamentários; e o produto da obra estar contemplado nas metas estabelecidas no Plano Plurianual, quando for o caso;
  - compras: previsão de quantidades; indicação dos recursos orçamentários; especificação completa do bem (sem indicação da marca); definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas (em função do consumo e utilização prováveis); condições de guarda e armazenamento;
- e) aquisição de bens e serviços comuns por meio do emprego da modalidade pregão, nos termos da Lei nº 10520, de 17 de julho de 2002, e do regulamento previsto no Decreto nº 5450, de 31 de maio de 2005, sendo preferencialmente a utilização de sua forma eletrônica (decreto nº 5.504, de 05 de agosto de 2005);
- f) vinculação dos documentos comprobatórios das despesas realizadas com recursos transferidos pela FINEP, pela menção explícita ao número do convênio no próprio documento fiscal ou equivalente;
- g) aplicação no mercado financeiro dos recursos recebidos em transferência. É obrigatória a aplicação no mercado financeiro dos recursos transferidos pela FINEP em razão da celebração de convênio, pelo lapso temporal em que estes permanecerem ociosos na conta bancária, conforme descrito no art. 20 da Instrução Normativa/MF/STN/nº 01/97;
- h) controle dos bens patrimoniais adquiridos com recursos transferidos pela FINEP. Os equipamentos e materiais permanentes que forem adquiridos com recursos de convênios celebrados com estado, território, Distrito Federal ou município, deverão ser objeto de controle pelo conveniente de forma a ficar evidenciado nos seus registros que, embora os mesmos estejam sob sua posse, a propriedade é da FINEP até que seja procedida a sua doação nos termos em que estabelece a legislação que regulamenta a matéria;
- i) doação dos bens adquiridos com os recursos transferidos pela FINEP. Esses bens, após a conclusão ou extinção do convênio, poderão ser doados desde que sejam atendidas as seguintes condições:
- i) o convênio contenha cláusula específica quanto à destinação dos bens na data da sua conclusão ou extinção;
  - ii) o conveniente ou o Executor solicite ao Concedente a doação dos bens justificando a necessidade da permanência dos mesmos em seu poder para fins de continuidade do programa ou do projeto;
  - iii) o conveniente seja instituição pública;
- j) não realizar gastos com recursos do convênio nas situações proibidas na legislação específica:
- data anterior ou posterior à vigência do convênio;
  - finalidade diversa da estabelecida no convênio, ainda que em caráter de emergência;
  - serviços de consultoria ou assistência técnica de servidores ou empregados públicos, exceto as situações previstas na Lei de Inovação;
  - publicidade, salvo as de caráter educativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos, ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;
  - taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos; e
  - clubes, associações de servidores ou quaisquer entidades congêneres, excetuadas creches e escolas para atendimento pré-escolar;
- k) Cumprimento da cláusula de contrapartida pactuada:
- não computar como contrapartida devida pelo conveniente as receitas obtidas em aplicação dos recursos da Concedente no mercado financeiro;
  - utilizar os recursos da contrapartida conforme previsto no Plano de Trabalho, sob pena de ser

obrigado a recolhê-los ao concedente;

- a contrapartida será obrigatória, na forma indicada no Plano de Trabalho, conforme estabelecido no instrumento de convênio firmado, obedecendo os limites de participação especificados em lei, no caso de instituição pública;

l) recursos de rendimentos financeiros: podem ser utilizados para quaisquer despesas incorridas na execução do projeto, sem a necessidade de anuência prévia da FINEP, desde que a rubrica esteja aprovada no Plano de Trabalho. Caso contrário, a conveniente deverá solicitar aprovação prévia para utilização.

## VI.2 Alteração do convênio

O convênio poderá ser alterado mediante solicitação prévia à FINEP do acordo entre os partícipes, devidamente justificado.

Para a promoção das alterações nos convênios, as mesmas devem ser solicitadas no prazo mínimo de um mês antes do término da sua vigência (prazo de execução física e financeira do convênio), levando-se em conta o tempo necessário para análise e decisão.

## VI.3 Alteração do Plano de Trabalho

O Plano de Trabalho, dependendo da necessidade de adequação da execução no que se refere a metas, fases, cronograma de execução, plano de aplicação e cronograma de desembolso, poderá ser reformulado desde que não haja alteração do objeto do convênio.

**Reformulação com dispensa de aprovação prévia:** quando se tratar de alterações do plano de aplicação, que constam do Plano de Trabalho, e estas se restringirem a remanejamento de valores em rubricas da categoria econômica Despesas Correntes, o conveniente fica dispensado de solicitar previamente a reformulação, desde que a alteração esteja compreendida dentro do limite máximo de 30% do valor inicialmente aprovado na categoria. O conveniente deverá apresentar o novo Plano de Trabalho com as alterações, acompanhado das devidas justificativas, apenas quando da prestação de contas final, para análise a ser procedida pelos técnicos das áreas operacionais e de acompanhamento financeiro da FINEP. Alterações na categoria econômica **Despesas de Capital** deverão ter a prévia anuência da FINEP.

Este item não se aplica para o Plano de Trabalho referente a evento, uma vez que o mesmo prevê unicamente a categoria Despesas Correntes sem detalhamento de valores por rubrica.

**Reformulação com exigência de proposta prévia:** o conveniente deve encaminhar à área operacional responsável pelo projeto na FINEP, durante a execução do convênio, quando for o caso (modificação de valores, datas e número de parcelas aprovadas, de categorias econômicas), proposta de reformulação do Plano de Trabalho nos formulários disponibilizados no portal da FINEP, com tempo suficiente para a sua análise e aprovação, antes da data do término da vigência do convênio. Deverá ser observado o seguinte:

- a) a limitação dos valores correspondentes ao saldo bancário que ainda não tenha sido utilizado, ou de parcelas a serem liberadas;
- b) o encaminhamento à FINEP do novo Plano de Trabalho, acompanhado das devidas justificativas e da relação de bens modificada; e
- c) o período de vigência do convênio.

## VII. PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Prestação de Contas** é o conjunto de documentos apresentados pelo conveniente à FINEP, que comprova a utilização dos recursos que lhe foram repassados no alcance do objeto do convênio.



**Prestação de Contas Parcial:** é a comprovação da utilização de cada parcela de recursos liberados, apresentada à FINEP pelo conveniente na periodicidade pactuada para cada projeto. É exigida no caso de convênios com previsão de liberação em três ou mais parcelas.

**Prestação de Contas Final:** é a comprovação da utilização do total dos recursos na consecução integral do objeto, apresentada à FINEP pelo conveniente no prazo pactuado.

Aspectos de análise e avaliação das prestações de contas:

- a) técnico – quanto à execução física e alcance dos objetivos do convênio, podendo a FINEP valer-se de laudos de vistoria ou de informações obtidas junto a autoridades públicas do local de execução do convênio; e
- b) financeiro – quanto à correta e regular aplicação dos recursos, de acordo com o termo de convênio e com o Plano de Trabalho.

As prestações de contas são realizadas periodicamente de acordo com o estabelecido no convênio e são constituídas de relatórios técnicos que descrevem o andamento do projeto, bem como de documentos comprobatórios dos gastos realizados (ANEXO C). Esses documentos são encontrados no portal da FINEP – Formulários de Prestação de Contas e Acompanhamento Financeiro de Convênios.

Além disso, as instituições poderão ser visitadas por técnicos da FINEP e/ou consultores ad-hoc para acompanhamento e avaliação do desenvolvimento do projeto.



## ANEXO A – CONTEÚDO DO FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA (FAP)

### **PARTE A: Caracterização da Proposta**

Parte do formulário que reúne as informações textuais básicas das propostas candidatas a recursos não reembolsáveis.

### **PARTE B: Detalhamento da Proposta**

Contém o conjunto de planilhas a serem utilizadas para o detalhamento do cronograma físico, da equipe executora e do orçamento global das propostas.

### **PARTE C: Informações Complementares**

Seção destinada à apresentação de informações não contempladas pelas partes anteriores, para atender a exigências específicas de fontes ou origens de recursos, programas, calendários, chamadas públicas ou ações de encomenda.

ÍNDICE
<b><u>A. CARACTERIZAÇÃO DA PROPOSTA</u></b>
<b>A.1. DADOS CADASTRAIS</b>
<b>A.2. DADOS INSTITUCIONAIS/EMPRESARIAIS</b>
<b>A.3. DADOS DO PROJETO</b>
A.3.1. Descrição do Projeto
A.3.2. Impactos Previstos pelo Projeto
A.3.3. Resumo da Equipe Executora
A.3.4. Resumo do Orçamento
<b><u>B. DETALHAMENTO DA PROPOSTA</u></b>
<b>B.1. CRONOGRAMA FÍSICO</b>
<b>B.2. EQUIPE EXECUTORA</b>
<b>B.3. ORÇAMENTO</b>
B.3.1 – Relação dos Itens Solicitados
B.3.2 – Cronograma de Desembolsos dos Recursos Solicitados
B.3.3 – Relação dos Itens da Contrapartida e dos Outros Aportes Financeiros
B.3.4 – Cronograma de Desembolso da Contrapartida e dos Outros Aportes Financeiros
B.3.5 – Detalhamento da Contrapartida e dos Outros Aportes Financeiros
<b><u>C: INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES</u></b>
<b>C.1. REQUISITOS ESPECÍFICOS</b>
<b>C.2. BOLSAS</b>
C.2.1. Justificativa
C.2.2. Relação das Bolsas Solicitadas
<b>C.3 INDICE DE ANEXOS</b>



## ANEXO B – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A CELEBRAÇÃO DO CONVÊNIO

A comprovação da situação de regularidade como condição para celebração de convênio e seus termos aditivos depende da natureza jurídica da instituição proponente e os correspondentes documentos devem ser apresentados na época em que o instrumento for firmado, ou juntamente com o Plano de Trabalho, consistindo na apresentação da documentação prevista nas normas específicas editadas pelo Governo Federal e elencadas a seguir.

### B.1. Documentação comprobatória

- a) Regimento Interno ou o Estatuto do Proponente ou Ato Constitutivo do Proponente com eventuais alterações;
- b) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais expedida pela Secretaria da Receita Federal, que pode ser extraída via internet, e pelos correspondentes órgãos estaduais e municipais;
- c) Certidão quanto à Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional do Ministério da Fazenda, que pode ser extraída via internet, e pelos correspondentes órgãos estaduais e municipais;
- d) Certidão Negativa de Débitos expedida pelo INSS, que pode ser extraída via internet, ou certidão positiva com efeitos de negativa; e, se for o caso, Certidão de Regularidade Previdenciária emitida pelo Ministério da Previdência Social;
- e) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, fornecido pela Caixa Econômica Federal, que pode ser extraída via internet;
- f) Consulta direta realizada pela FINEP junto ao SIAFI demonstrando que não há quaisquer pendências do proponente junto à União;
- g) Consulta direta realizada pela FINEP para comprovação de que o proponente não está inscrito há mais de 30 dias no CADIN; e
- h) Declaração expressa de adimplência do Conveniente de que não se encontra em mora nem em débito junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, em papel timbrado da instituição, conforme o seguinte modelo:

#### MODELO DE DECLARAÇÃO

[NOME DO CONVENIENTE], por seu representante legal abaixo qualificado, declara junto à FINANCIADORA DE ESTUDOS E PROJETOS - FINEP, para efeito do disposto no art. 2.º, inciso VII e no art. 3.º, inciso VII, da Instrução Normativa n.º 01, de 15 de janeiro de 1997 e para efeito do disposto no art. 1º, inciso V e parágrafo 1º, alínea “c”, do Decreto n.º 99.476, de 24 de agosto de 1990, que está em dia com suas obrigações perante qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal Direta e Indireta. Declara ainda, estar ciente das sanções que poderão lhe ser impostas, de acordo com o art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

[Local], \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_.

Assinada pelo representante legal da instituição

[Nome] [Cargo] [Endereço] [CI] [C.P.F.]

Além dos documentos necessários listados acima, deverá ser encaminhada Ficha de Dados Cadastrais da instituição conveniente e seu representante legal, ordenador de despesas, dados da conta bancária, responsável administrativo e da instituição executora e seu coordenador.

## B.2. Outros documentos necessários

Quando o conveniente for instituição pública (Estado, Município, Distrito Federal): consulta, pela FINEP, ao subsistema do SIAFI denominado Cadastro Único de Exigências para Transferências Voluntárias para Estados, Municípios e Distrito Federal (CAUC) e anexada ao respectivo extrato da consulta ao processo.

Outros documentos poderão ser solicitados ao conveniente, de acordo com o objeto do convênio, como, por exemplo, quando houver execução de obras, instalações ou benfeitorias ou a aquisição de bens permanentes.

## ANEXO C – PRESTAÇÃO DE CONTAS DO CONVÊNIO

### C.I. Periodicidade de apresentação da prestação de contas

É indispensável que o conveniente atenda aos prazos estabelecidos para apresentação das prestações de contas do convênio, uma vez que o seu não atendimento implica em situação de inadimplência, impedindo, assim, a liberação de parcelas bem como a assinatura de novos instrumentos.

A prestação de contas parcial do convênio deverá ser apresentada em tempo hábil para liberação da parcela em consonância com o cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho aprovado pela FINEP.

### C.II. Documentos da prestação de contas parcial do convênio

A prestação de contas parcial deve conter dados e informações que, por meio dos demonstrativos e outros documentos especificados na Instrução Normativa/MF/STN/Nº 01/97 apresentem, resumidamente, a gestão de cada parcela dos recursos do convênio, abrangendo os transferidos pela concedente, os da contrapartida ou as receitas obtidas com aplicações financeiras dos mesmos. A prestação de contas parcial do conveniente deve conter:

- a) relatório técnico da execução do período (parcial);
- b) demonstrativo da execução das receitas e despesas, evidenciando os recursos liberados pela FINEP, a contrapartida e os rendimentos auferidos da aplicação no mercado financeiro, quando for o caso, e o saldo que corresponde à diferença entre os totais de receitas e de despesas;
- c) relatório de execução física;
- d) relatório de execução financeira; e
- e) cópia do Termo de Aceitação Definitiva da obra ou serviço de engenharia, quando for o caso.

A prestação de contas parcial do conveniente que pertencer à Administração Pública Estadual, Municipal ou do Distrito Federal ou que seja organização particular deve conter adicionalmente aos itens listados acima:

- a) relação de pagamentos;
- b) relação de bens, se for o caso;
- c) extratos bancários da conta bancária específica do convênio, correspondendo ao período de recebimento da 1ª. parcela até o último pagamento;
- d) extratos bancários de aplicações financeiras, quando for o caso;
- e) conciliação bancária, se for o caso; e
- f) cópia do despacho adjudicatório e homologação das licitações realizadas ou justificativa para sua dispensa ou inexigibilidade, com o respectivo embasamento legal, quando o conveniente pertencer à administração pública.

### C.III. Documentos da Prestação de Contas Final do Convênio

A prestação de contas final deverá ser apresentada à FINEP nos 60 dias posteriores à vigência do convênio, contendo dados e informações que, por meio dos demonstrativos e outros documentos estabelecidos em norma própria, apresentem, resumidamente, a gestão da totalidade dos recursos do convênio, sejam os transferidos pelo concedente, os da contrapartida ou as receitas obtidas com aplicações financeiras dos mesmos.

A prestação de contas final do conveniente deve conter:

- a) Relatório de Execução (Final);
- b) demonstrativo da Execução das Receitas e Despesas, evidenciando os recursos liberados pela FINEP, a contrapartida e os rendimentos auferidos da aplicação no mercado financeiro, quando for o

- caso e o saldo que corresponde a diferença entre os totais de receitas e de despesas;
- c) relatório de execução física;
- d) relatório de execução financeira; e
- e) cópia do Termo de Aceitação Definitiva da obra ou serviço de engenharia, quando for o caso.

A prestação de contas final do conveniente que pertencer a Administração Pública Estadual, Municipal ou do Distrito Federal ou que seja organização particular deve conter adicionalmente aos itens listados acima:

- a) relação de pagamentos;
- b) relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos com recursos da FINEP, se for o caso;
- c) extratos bancários da conta bancária específica do convênio, correspondendo ao período de recebimento da 1ª. parcela até o último pagamento;
- d) extratos bancários relativos a aplicações financeiras, se for o caso;