



FAQ – PERGUNTAS E RESPOSTAS FREQUENTES

Esta é **uma FAQ (Perguntas e Respostas Frequentes) sobre prestação de contas financeira da empresa beneficiária para a Fundação de Amparo à Pesquisa-FAP/ Instituição (Parceira Estadual)** do instrumento contratual denominado **SUBVENÇÃO ECONÔMICA DESCENTRALIZADA**, tais quais: Pappe Integração, Tecnova e Centelha.

Além de contextualizar brevemente todas as etapas que envolvem a comprovação de execução do projeto, fornecemos as perguntas e respostas divididas por seções de modo a possibilitar um entendimento amplo e dirimir eventuais dúvidas.

CONTEXTUALIZAÇÃO

A prestação de contas financeira das empresas beneficiárias, no âmbito do Contrato de Transferência de Recursos de Subvenção Econômica, deve ser feita à Parceira Estadual, que tem a atribuição delegada de acompanhamento financeiro, análise e avaliação da prestação de contas das mesmas. As FAPs/Instituições foram selecionadas como Parceiras Estaduais da Finep por, entre outros critérios, terem apresentado competência, capacidade técnica e pessoal para a avaliação da boa e regular aplicação do recurso público.

A atividade da Finep se concentra em definir diretrizes e orientações a serem seguidas pela Parceira Estadual, para o acompanhamento financeiro e análise das prestações de contas das empresas beneficiárias e, em analisar as transferências feitas às empresas beneficiárias de forma consolidada. A análise de forma detalhada pela Finep acontece, porém, é feita por amostragem, sob critérios definidos internamente.

A comprovação da execução dos projetos com recursos Finep é dividida em duas partes: comprovação técnica e comprovação financeira. Sua apresentação deverá ocorrer por meio de dois documentos distintos: RELATÓRIO TÉCNICO e PRESTAÇÃO DE CONTAS. Esses documentos podem ser parciais e finais. A Parceira Estadual deve disponibilizar os formulários de prestação de contas, de forma física ou plataforma eletrônica, e tem a liberdade de utilizar seus próprios modelos, desde que eles contenham as informações mínimas requeridas nos formulários Finep.

O projeto de cada empresa beneficiária só poderá ser considerado encerrado após aprovação do Relatório Técnico Final e da Prestação de Contas Final pela Parceira.



Toda a decisão da FAP/Instituição, no âmbito do programa, deve ser documentada e motivada.

No caso de não aprovação de Relatório Técnico Final e/ou Prestação de Contas Final, a empresa beneficiária deverá receber uma notificação para sanar as impropriedades/irregularidades e/ou providenciar a devolução dos recursos. Caso as impropriedades/irregularidades não sejam sanadas e/ou os recursos não sejam devolvidos no tempo estipulado, a prestação de contas será reprovada e o processo será objeto de instauração de Tomada de Contas Especial (TCE) pela FAP/Instituição.

No caso de TCE envolvendo danos com recursos Finep (danos federais), a Fundação/Instituição deve enviar o processo de TCE, devidamente instaurado, instruído e ordenado, em conformidade com o Manual de Orientação ao Parceiro: Tomada de Contas Especial, à Finep. A Finep, então, enviará o processo para o julgamento do Tribunal de Contas da União - TCU, uma vez que é dele a competência de julgar TCE com danos federais.

Liberação

PERGUNTA 01: Quais são as condicionantes exigidas para a liberação da primeira parcela?

RESPOSTA: A Finep determina que, para toda liberação, seja comprovado previamente o aporte de contrapartida da empresa beneficiária, por meio de depósito em conta corrente específica, pelo menos, no montante proporcional aos recursos solicitados.

É importante salientar que a regularidade fiscal, conforme Art. 23 da Lei 11.196/05, e eventuais outras condicionantes contratuais de liberação de recursos também deverão ser atendidas.

O Parceiro poderá acrescentar condições específicas para cada empresa além das condições contratuais gerais constantes da Minuta do Contrato.

PERGUNTA 02: Quais são as condicionantes exigidas para a liberação das próximas parcelas do projeto (segunda parcela em diante)?

RESPOSTA: Para o recebimento das parcelas subsequentes à primeira, são necessários:

- 1) Comprovação de aporte de contrapartida proporcional ao montante de recursos Finep a serem recebidos, por meio de depósito na conta corrente exclusiva para contrapartida do projeto;
- 2) Aprovação do Relatório Técnico Parcial;



- 3) Aprovação da Prestação de Contas Parcial, referente à parcela anterior, com percentuais mínimos de utilização dos recursos liberados, conforme exigido pela Finep;
- 4) Regularidade fiscal, conforme Art. 23 da Lei 11.196/05;
- 5) Em caso de Obras, ficará condicionada a apresentação de projeto básico, a comprovação de propriedade do imóvel e licenciamento ambiental, se for o caso;
- 6) Demais condicionantes contratuais de liberação de recursos também deverão ser atendidas.

PERGUNTA 03: É necessário aguardar a data prevista no cronograma para liberar o recurso às empresas beneficiárias?

RESPOSTA: A data do cronograma é apenas uma previsão da data de liberação, podendo sofrer alterações. A partir do atingimento do percentual mínimo de utilização dos recursos liberados na parcela anterior, bem como da contrapartida prevista no cronograma, é possível que a Parceira Estadual adiante a liberação da próxima parcela. Para isso, é necessário que:

- A empresa beneficiária apresente justificativa técnica;
- O Parceiro Estadual aprove a justificativa técnica;
- O Parceiro Estadual tenha disponibilidade orçamentária e financeira.

Conta Corrente e Extratos Bancários

PERGUNTA 04: Quantas contas a empresa beneficiária deve ter para o projeto?

RESPOSTA: É recomendado que haja duas contas correntes exclusivas para cada projeto, sendo uma para recursos de subvenção da Finep/Parceira Estadual e outra para os recursos da contrapartida.

A recomendação se dá pelo fato de que as fontes de recursos seguem regramentos diferentes de uso, não devendo ter o mesmo tratamento. Além disso, a apuração do rendimento de aplicação financeira de cada fonte de recurso é mais facilmente verificada em contas separadas.

PERGUNTA 05: As contas correntes da empresa beneficiária devem ser exclusivas para movimentação dos recursos?

RESPOSTA: Sim, conforme cláusula dos contratos, as contas devem ser específicas e exclusivas para o projeto, não se misturando com as outras contas da empresa.

PERGUNTA 06: A conta corrente exclusiva para os recursos de subvenção da empresa beneficiária deve se aberta em instituição pública federal?

RESPOSTA: Sim, a conta corrente para recursos de subvenção econômica Finep/Parceira estadual devem ser abertas em instituição pública federal, conforme Decreto 9.283/18, Art. 20, § 3º. Excepcionalmente, caso haja no estado da Fundação de Amparo/Instituição legislação específica exigindo que o pagamento seja em outro



banco, a lei específica estadual prevalece sobre o Decreto Federal e, assim, o pagamento às empresas beneficiárias pela Parceira Estadual pode ser realizado nesse outro banco.

PERGUNTA 07: A conta corrente exclusiva para os recursos de contrapartida da empresa beneficiária deve se aberta em instituição pública federal?

RESPOSTA: Não há essa obrigação. A conta corrente exclusiva para os recursos de contrapartida da empresa beneficiária pode ser aberta em qualquer banco, inclusive em *Fintechs*, caso a empresa avalie ser conveniente, devido aos baixos custos bancários.

PERGUNTA 08: A empresa beneficiária deve realizar a aplicação financeira dos recursos da Finep/Parceira Estadual?

RESPOSTA: Sim. É obrigatória a aplicação financeira dos recursos subvencionados, enquanto esses não estiverem sendo utilizados, conforme definido no Termo de Outorga. A aplicação deverá se dar em caderneta de poupança, fundo de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, podendo a empresa usufruir dos rendimentos auferidos na consecução do objeto do projeto.

Recomendamos verificar a opção mais vantajosa, dada as altas taxas de administração em alguns fundos.

PERGUNTA 09: A empresa beneficiária pode incorrer em taxas e tarifas bancárias com recursos da subvenção Finep/Parceira Estadual? E com recursos da contrapartida?

RESPOSTA: Serão aceitas as taxas e tarifas bancárias necessárias e inevitáveis para a manutenção da conta corrente, sejam de recursos subvencionados ou de contrapartida.

Remanejamento financeiro, alterações de itens e outras alterações

PERGUNTA 10: É possível a alteração nas condições de execução dos projetos firmados com as empresas beneficiárias?

RESPOSTA: Sim, a dinâmica dos projetos de inovação, por seus riscos e imprevisibilidades inerentes, pode acarretar a necessidade de alterações, tais como:

- Alteração/ atualização da equipe executora;
- Reformulação da Relação de Itens do projeto – Remanejamento Financeiro e/ou Alteração de Itens;
- Alterações nos Dados Cadastrais (dirigente e ordenador de despesas).

Qualquer alteração deverá ser solicitada e devidamente justificada previamente pelas empresas beneficiárias, conforme procedimento pré-definido pela Parceira Estadual, que deverá avaliar e deliberar sobre o pleito.



São vedadas as alterações de objeto do projeto, sendo entendida a finalidade definida no projeto, e a alteração ou exclusão de qualquer uma das beneficiárias da proposta. No caso de alterações societária decorrente de cisão ou fusão, a situação deverá ser analisada em sua dimensão técnica e jurídica podendo ser admitida dependendo de cada caso concreto.

PERGUNTA 11: Qual o procedimento adequado para alteração na equipe executora (substituição/desligamento)?

RESPOSTA: Após a assinatura do contrato, havendo necessidade de alteração da equipe executora, a empresa beneficiária deverá enviar a solicitação ao Parceiro, que deverá avaliar e deliberar sobre o pleito. A solicitação deverá conter minimamente: nome, CPF, função desempenhada no projeto, período de contratação, *curriculum vitae* e justificativas da alteração.

PERGUNTA 12: Qual o procedimento adequado para alteração do ordenador de despesas?

RESPOSTA: Deve ser enviado ofício solicitando a alteração à Parceira, juntamente com Ata, Contrato Social ou documentação comprobatória dando poderes ao novo ordenador de despesas, documento de identificação e comprovante de residência.

PERGUNTA 13: Quando a empresa beneficiária deve solicitar o remanejamento financeiro e/ou a alteração de itens?

RESPOSTA: A qualquer momento, dentro do prazo de execução do projeto, sempre que houver necessidade de redistribuição de recursos entre as rubricas e inclusão, exclusão e alteração dos itens acima do valor de 20% do orçamento previsto, tanto para recursos da Finep, quanto da contrapartida (Art. 21, § 1º do Decreto 9.293/18). A autorização deve ser solicitada pela empresa beneficiária, mediante justificativa técnica, à Parceira, que deverá avaliar e deliberar sobre o pleito.

Para alterações de até 20% do orçamento, a empresa beneficiária deve apenas enviar comunicação justificada à Parceira Estadual.

Salientamos que o remanejamento financeiro e a alteração dos itens deverão ser solicitados previamente à execução dos dispêndios sob o risco de glosa dos mesmos.

PERGUNTA 14: Como funciona a solicitação de remanejamento financeiro pela empresa beneficiária?

RESPOSTA: Primeiramente, a Parceira Estadual deve disponibilizar um formulário padronizado de pedidos de remanejamento financeiro e alteração de itens, em formato físico ou eletrônico. O modelo de formulário disponibilizado pela Parceira deverá conter minimamente as informações sobre o novo item adquirido, sua rubrica, seu valor e quais rubricas/itens terão seus valores diminuídos para a aquisição desse novo item. Poderão também ser utilizados rendimentos da aplicação



financeira. Alternativamente, a FAP/Instituição pode usar o modelo de formulário Finep, disponível em: <http://www.finep.gov.br/area-para-clientes-externo/acompanhamento-financeiro/subvencao-economica>

Para a efetivação do pedido de remanejamento, a empresa beneficiária deve encaminhar à Parceira o referido formulário, devidamente preenchido e assinado pelo ordenador de despesas ou dirigente. Adicionalmente, deve ser encaminhado ofício detalhando as justificativas técnicas para as alterações solicitadas. A documentação deve ser enviada para a Parceira Estadual, que deliberará motivadamente sobre o pleito, verificando a pertinência do pedido.

PERGUNTA 15: Pode haver um pedido de remanejamento financeiro ao mesmo tempo em que está em análise a prestação de contas da empresa beneficiária?

RESPOSTA: Não há impeditivo para que a Parceira Estadual realiza a análise das duas atividades ao mesmo tempo, porém cabe ressaltar que os remanejamentos financeiros devem anteceder a realização das despesas.

Contrapartida da Empresa Beneficiária

PERGUNTA 16: Como ocorre a prestação de contas da contrapartida da empresa beneficiária?

RESPOSTA: Os recursos da contrapartida fazem parte da prestação de contas a ser enviada pela empresa beneficiária à Parceira Estadual. É composta pelos formulários de prestação de contas da contrapartida e extratos bancários da conta corrente e da aplicação financeira.

A Parceira Estadual deve disponibilizar os formulários de prestação de contas de contrapartida, de forma física ou plataforma eletrônica, e tem a liberdade de utilizar seus próprios modelos, desde que eles contenham as informações mínimas requeridas nos formulários Finep.

Os formulários Finep estão disponíveis em: <http://www.finep.gov.br/area-para-clientes-externo/acompanhamento-financeiro/subvencao-economica>

PERGUNTA 17: É possível colocar na contrapartida da empresa beneficiária uma remuneração para os sócios da empresa responsáveis pelo projeto?

RESPOSTA: Sim, desde que o sócio participe diretamente do projeto, a título de pró-labore. A remuneração será proporcional a essa participação.

PERGUNTA 18: A empresa beneficiária aportou todo o valor previsto de contrapartida prevista, mas não executou todo o recurso aportado. Como sei que a se a empresa beneficiária cumpriu a contrapartida contratual?



RESPOSTA: Para o cumprimento da contrapartida, a empresa beneficiária deve utilizá-la no percentual mínimo de definido do termo de outorga, através da realização de gastos com o projeto. Por exemplo, se estão previstos para o projeto R\$ 100.000,00 de recursos Finep/ Parceira (67% do projeto) e R\$ 50.000,00 de recursos da empresa (33% do projeto), a empresa deve apresentar a execução de recursos no montante mínimo de 33% do total dos gastos realizados no projeto. Aportes menores que o percentual mínimo definido no Termo de outorga gerarão glosas de despesas referentes a parte de recursos Finep aportados em percentual maior que o definido no Termos contratual.

Para efeitos de cálculo acima, aportes voluntários de recursos por parte da empresa beneficiária não são considerados.

Execução Financeira

PERGUNTA 19: Quais as rubricas apoiáveis para os projetos de subvenção das empresas beneficiárias (Recurso Finep/Parceira Estadual)?

RESPOSTA: As rubricas apoiáveis e seus eventuais limites para os programas descentralizados são definidos pela Finep na carta convite da Parceira Estadual. A FAP/Instituição, como parceiras nos programas de subvenção, tem a possibilidade de restringi-las no edital de seleção das empresas beneficiárias. É importante ressaltar que a Parceira Estadual e a empresa beneficiária estão vinculadas ao edital de seleção. Assim, uma vez determinado as despesas apoiáveis, não poderão ser aceitas despesas que não se encontram no rol do edital.

Para os programas Tecnova II, Centelha I e Centelha II, as rubricas apoiáveis são:

- Despesas de Custeio
 - Vencimentos e Vantagens Fixas e Obrigações Patronais - Pessoal próprio com vínculo trabalhista de acordo com as regras da Consolidação das Leis do Trabalho CLT, alocado em atividades de pesquisa, desenvolvimento e inovação (P,D&I);
 - Serviços de Terceiros - Pessoa Física ou Jurídica - para realização de serviços específicos necessários à execução do projeto;
 - Material de Consumo, incluindo matérias-primas;
 - Diárias - exclusivamente para a equipe executora, em atividades relacionadas ao projeto;
 - Passagens e Despesas com Locomoção - exclusivamente para a equipe executora, em atividades relacionadas ao projeto;
- Despesas de Capital
 - Obras e instalações;
 - Equipamentos e Materiais Permanentes.

As despesas de capital, apoiadas com recursos FINEP, deverão totalizar no máximo 20% do valor solicitado.



Caso a legislação do Estado permita a utilização de recursos da Parceira em despesas de capital ou diversas às descritas acima, deverá ser definido o valor máximo para essas despesas, limitado ao valor de contrapartida financeira do Parceiro.

PERGUNTA 20: No caso da demissão de um funcionário da empresa beneficiária do projeto, quais despesas são cobertas pela Finep?

RESPOSTA: Primeiro, é importante haver previsão de pagamento de pessoal com recurso Finep/Parceira Estadual no projeto. Havendo, são aceitas as despesas com rescisões de funcionários que conste na relação da equipe executora do projeto previamente aprovada pela Parceira Estadual e na proporção do respectivo tempo de participação do funcionário no projeto.

PERGUNTA 21: É permitida a realização de despesas com provisões de 13º salário e férias?

RESPOSTA: Não são aceitas nenhuma forma de provisão com recursos Finep. Para todos os pagamentos a serem lançados deverá ser considerado regime de caixa, ou seja, data da efetiva saída do recurso da conta específica do contrato.

PERGUNTA 22: Quais são as despesas aceitas nas rubricas Vencimentos e Vantagens Fixas e Obrigações Patronais?

RESPOSTA: Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil: Despesas orçamentárias com: Vencimento; Salário Pessoal Permanente; Adicional de Férias 1/3 (Art. 7º, inciso XVII, da Constituição); 13º Salário Proporcional.

Obrigações Patronais: Despesas orçamentárias com encargos que a administração tem pela sua condição de empregadora, INSS (previdência e demais contribuições), PIS, FGTS e Sistema S.

PERGUNTA 23: A empresa beneficiária pode pagar seus funcionários com recursos de outra conta da empresa e depois realizar reembolso das despesas através dos recursos da conta exclusiva para o projeto?

RESPOSTA: Sim, é possível. O reembolso só é permitido na rubrica Pagamento de Pessoal.

PERGUNTA 24: Uma vez utilizada a totalidade dos recursos da conta exclusiva do projeto, a empresa beneficiária pode realizar pagamentos através de outra conta e depois realizar reembolso quando do recebimento da próxima parcela?

RESPOSTA: Sim, excepcionalmente quando houver atraso na liberação por Parceira Estadual, para não prejudicar o andamento do projeto. Deve ser realizada a guarda da documentação fiscal correspondente e comprovante de pagamento bancário.

PERGUNTA 25: É necessário realizar cotação de preços para aquisição de bens e serviços com recursos subvencionados?



RESPOSTA: Sim, é necessário realizar cotação de preços, com pelo menos 03 (três propostas válidas), exceto nos casos de fornecedor exclusivo. No caso da proposta mais vantajosa não ser a de menor valor, caberá à beneficiária da subvenção motivar a escolha do fornecedor. Deve-se realizar a guarda dessa documentação para conferência quando de uma possível fiscalização.

PERGUNTA 26: É possível que a empresa beneficiária utilize as cotações de vendedores na internet?

RESPOSTA: Sim, a empresa beneficiária deve fazer o registro cabível nestes casos (guardar cópia das telas e endereços consultados).

PERGUNTA 27: É possível utilizar cartão de crédito corporativo para pagar despesas relativas ao orçamento da subvenção?

RESPOSTA: A utilização do cartão de crédito corporativo está restrita a casos excepcionais, quando não há outra opção de pagamento. Por exemplo, compra em sites no exterior ou despesas no exterior de pequena monta (quando a realização do contrato de câmbio não for factível).

PERGUNTA 28: É possível utilizar cartão de crédito associado à conta corrente exclusiva de Subvenção para pagamento de despesas?

RESPOSTA: Recomendamos que o pagamento seja feito diretamente da conta exclusiva para o fornecedor por meio de transferência eletrônica.

PERGUNTA 29: Despesas acessórias com importação podem ser custeadas com recursos de subvenção, mesmo não estando discriminadas na Relação de Itens?

Resposta: Sim, caso haja previsão na Relação de Itens de aquisição de bens/serviços em moeda estrangeira, é possível considerar também as despesas acessórias (impostos, fretes, seguros, taxas, etc).

PERGUNTA 30: É possível remunerar via distribuição de lucros sócio da empresa que trabalhou para o projeto?

RESPOSTA: Não, são aceitos apenas pagamentos a título de pró-labore. Nos projetos Tecnova II, Centelha I e Centrelha II, os pagamentos de pró-labore são aceitos apenas com recursos de contrapartida da empresa beneficiária, sendo vedado pagamentos para sócios a qualquer título com recursos Finep.

PERGUNTA 31: É permitido pagamento de bolsas com recursos de subvenção?

RESPOSTA: Não, exceto se previsto em edital. Para os programas Tecnova II e Centelha I e II não há previsão de tal despesa.

PERGUNTA 32: Concluída a liberação de todas as parcelas, até quando o saldo do recurso pode ser utilizado?



RESPOSTA: A execução dos recursos liberados pela Finep/Parceira Estadual e da contrapartida poderão ser utilizadas (pagamento das despesas) até a data estabelecida como Prazo de Utilização dos Recursos - PUR. Também podem ser aceitas despesas cujo pagamento tenha ocorrido após o PUR, desde que o fato gerador (data do documento fiscal) tenha ocorrido dentro do período de execução do contrato.

Excepcionalmente, a partir das justificativas técnicas apresentadas pela empresa beneficiária, a Parceira poderá deliberar pela aceitação das despesas após o prazo de utilização dos recursos e considerá-las falha formal, se ficar comprovado que os dispêndios contribuíram para o atingimento dos objetivos pactuados, conforme Acórdão nº 8300/2020 – TCU – 2ª Câmara, publicado no Boletim de Jurisprudência nº 322 de 24/08/2020.

PERGUNTA 33: O que são glosas?

RESPOSTA: As glosas são as despesas apresentadas pela empresa beneficiária, que foram reprovadas na prestação de contas, devendo ser ressarcidas à Finep. Os principais motivos para glosa de dispêndios são: realização de despesas não previstas, despesas vedadas no edital do programa, despesas fora do prazo ou outros casos em desconformidade com a legislação aplicável. Os valores deverão ser devolvidos à conta do projeto, atualizados pela poupança, no caso de projeto em execução, ou atualizados pelo Sistema de Débitos do TCU, no caso de projetos já encerrados, à Fundação de Amparo/Instituição Estadual. Caso o recurso seja federal, o recurso deve ser mantido atualizado e ser devolvido à Finep dentro do prazo firmado no contrato de transferência de recursos de subvenção econômica (até 30 dias após o fim da vigência do contrato).

PERGUNTA 34: Despesas não prevista na Relação Atual de Itens do projeto devem ser glosadas?

RESPOSTA: É obrigatório que as despesas realizadas no projeto estejam previstas na Relação de Itens e que qualquer alteração na Relação de Itens seja solicitada à Parceira previamente à realização da despesa, sob pena de glosa, porém o ato da empresa beneficiária pode ser convalidado mediante o envio de justificativa técnica sobre a pertinência da realização da despesa para os fins do projeto. A Parceira deve avaliar as justificativas técnicas apresentadas e, mediante parecer fundamentado, pode aceitar as despesas.

Prestação de Contas

PERGUNTA 35: Quando a empresa beneficiária deve prestar contas parciais?

RESPOSTA: As prestações de contas parciais devem anteceder o pedido de liberação de parcelas subsequentes à primeira. Ademais, a Parceira Estadual pode solicitar Prestação de Contas Parcial a qualquer momento que julgar necessário.

PERGUNTA 36: Qual o prazo para envio de Prestação de Contas Final?



RESPOSTA: O prazo para envio da Prestação de Contas Final deve ser verificado em cada instrumento contratual. Em geral, é de 60 dias após o término do prazo de execução do projeto, conforme Decreto 9.283/18.

PERGUNTA 37: De que é composta a prestação de contas?

RESPOSTA: Em regra, a prestação de contas é composta por:

- 1 - Formulários de prestação de contas dos recursos da Finep/Parceira Estadual e de recursos da contrapartida da empresa beneficiária, conforme disponibilizados pela FAP/Instituição, contendo minimamente as informações requeridas nos formulários de Subvenção Econômica da Finep.
- 2 - Extratos da conta corrente e da aplicação financeira dos recursos Finep/Parceira Estadual e da contrapartida da empresa beneficiária;
- 3 - Cotações de preços das aquisições;
- 4 - Notas fiscais, faturas e outros comprovantes das despesas;
- 5 - Comprovante de pagamento das despesas;
- 6 - Declaração de que utilizou os recursos exclusivamente para a execução do projeto, conforme Art. 58, item II do Decreto 9.283/18. Pode-se utilizar o modelo de Declaração de Subvenção Econômica da Finep;
- 7 - Comprovação de devolução de saldo à Parceira Estadual, quando da Prestação de Contas Final;
- 8 - Outros itens que a Parceira Estadual julgar necessário.

Os formulários e a Declaração estão disponíveis no link: <http://www.finep.gov.br/area-para-clientes-externo/acompanhamento-financeiro/subvencao-economica>

PERGUNTA 38: Quem deve assinar a prestação de contas financeira da subvenção econômica da empresa beneficiária?

RESPOSTA: O ordenador de despesas e/ou dirigente da empresa devidamente cadastrados devem assinar os formulários, de forma física ou com certificação digital, se for o caso.

PERGUNTA 39: Devo realizar a devolução do saldo remanescente em conta? Qual o prazo?

RESPOSTA: A empresa deve, obrigatoriamente, realizar a devolução do saldo remanescente à FAP/Instituição, em até 30 dias após o prazo de execução do projeto, independentemente de solicitação da Parceira Estadual.

Para as empresas que não respeitarem o prazo de devolução, deve-se adicionar ao saldo a ser devolvido o valor dos juros referentes à atualização monetária do período em atraso.

PERGUNTA 40: Quais são as opções de conclusão pela Parceira Estadual sobre a Prestação de Contas Final da empresa beneficiária?



RESPOSTA: Após a análise e avaliação da prestação de contas, a Parceira estadual pode ter três opções de parecer conclusivo:

- Aprovação da Prestação de Contas Final – O projeto atingiu os objetivos e a gestão dos recursos e as despesas foram realizadas em conformidade com a legislação e os julgados;
- Aprovação da Prestação de Contas Final com ressalva – Quando foi constatada a existência de falha formal que não gerou dano ao erário;
- Rejeição da prestação de contas, com encaminhamento do projeto para Tomada de Contas Especial.

Fiscalização e Documentação Comprobatória

PERGUNTA 41: A FAP/Instituição pode realizar visita de fiscalização financeira nas empresas beneficiárias?

RESPOSTA: É recomendado que as Parceiras Estaduais realizem visitas de acompanhamento financeiro e de orientação às empresas beneficiárias durante a execução do projeto, dirimindo dúvidas, corrigindo equívocos e verificando a boa execução do recurso, em conformidade com o Art. 51 do Decreto 9.283/18. Empresas com indícios de fraude ou má gestão do recurso devem ser visitadas.

Uma vez realizada a visita, todos os acontecimentos e inconformidades verificadas devem ser registrados em Relatório de visita.

PERGUNTA 42: Qual a documentação comprobatória a ser apresentada para o pagamento de eventual trabalho realizado pelos sócios da empresa no projeto?

RESPOSTA: A documentação deve ser preferencialmente o recibo de pró-labore ou contracheques, dependendo do caso. Reiteramos que nos projetos Tecnova II, Centelha I e Centelha II, o pagamento com o trabalho de sócios dedicados ao projeto são aceitos apenas com recursos de contrapartida da empresa beneficiária, sendo vedado pagamento para sócios a qualquer título com recursos Finep.

PERGUNTA 43: Qual a documentação comprobatória na aquisição de bens e serviços importados?

RESPOSTA: No caso de aquisições de bens e serviços importados, a documentação é a Commercial Invoice e o contrato de câmbio.

PERGUNTA 44: Como as notas fiscais devem ser apresentadas?

RESPOSTA: Os documentos fiscais que servirem de base para a demonstração das despesas realizadas deverão ser emitidos em nome da empresa beneficiária, deverão fazer referência ao título e/ou número do projeto, bem como ter atesto de recebimento do bem/serviço.



PERGUNTA 45: Como a documentação deve ser mantida pela empresa beneficiária?

RESPOSTA: A documentação, inclusive de cotação de preços, gerada até a aprovação da Prestação de Contas Final, deverá ser organizada e arquivada pela empresa beneficiária, pelo prazo de 5 anos, contado da data da aprovação da Prestação de Contas Final.

Tomada de Contas Especial

PERGUNTA 46: O que é a Tomada de Contas Especial?

RESPOSTA: Ao analisar a prestação de contas do projeto, a Parceira Estadual pode detectar falhas que impliquem dano ao erário. Caso as determinações de regularização ou ressarcimento da Parceira à empresa beneficiária não sejam atendidas, a Parceira deve instaurar a Tomada de Contas Especial, processo administrativo devidamente formalizado, com rito próprio, para apurar responsabilidade por ocorrência de dano à administração pública federal, com apuração de fatos, quantificação do dano e identificação dos responsáveis. O processo pode culminar no julgamento das contas da empresa pelo Tribunal de Contas da União-TCU, quando envolver danos federais, e/ou Tribunal de Contas do respectivo estado, quando os danos forem estaduais, podendo desencadear em multa, inabilitação de exercer cargos públicos, solicitação de arresto de bens, entre outras penalidades administrativas, civis e penais.

PERGUNTA 47: Se a FAP/Instituição tiver aberto processo judicial contra a empresa, mesmo assim há necessidade de instauração de TCE?

RESPOSTA: A existência de ação judicial contra ato de gestor faltoso não impede a instauração da TCE, salvo se houver determinação judicial em contrário. Isso ocorre devido ao princípio da independência das instâncias e, por essa razão, a existência de outros processos tramitando no Poder Judiciário com a finalidade de buscar ressarcimento de danos ao erário não deverá interromper o prosseguimento deste processo porque é possível, na instância administrativa, a Corte de Contas competente aplicar outras sanções, além da ressarcitória.

PERGUNTA 48: Qual o prazo que a FAP/ Instituição tem para abrir a TCE em desfavor da empresa beneficiária responsável por dano ao erário?

RESPOSTA: Quando a empresa beneficiária está inadimplente com a Parceira Estadual, gerando dano ao erário, a Fundação tem o dever de instaurar a Tomada de Contas Especial em desfavor da mesma, no prazo de **180 dias** a contar:

I) Nos casos de omissão no dever de prestar contas, do primeiro dia subsequente ao vencimento do prazo para apresentação da prestação de contas;

II) Nos casos em que os elementos constantes das contas apresentadas não permitirem a conclusão de que a aplicação dos recursos observou as normas pertinentes e/ou atingiu os fins colimados, a data-limite para análise da prestação de contas;



III) Nos demais casos, da data do evento ilegítimo ou antieconômico, quando conhecida, ou da data da ciência do fato irregular.

PERGUNTA 49: Qual o prazo que a FAP/ Instituição tem para enviar o processo de TCE de recursos federais em desfavor da empresa beneficiária?

RESPOSTA: O prazo para o envio de TCE, devidamente instruído e ordenado, conforme Manual de Orientação ao Parceiro: Tomada de Contas Especial, é de 45 dias contados a partir da instauração da TCE. Caso o Parceiro não consiga cumprir o prazo estabelecido, deverá solicitar, de imediato e com a devida fundamentação, prorrogação do prazo à Finep através do e-mail: cptce@finep.gov.br.

Processos de TCE exclusivamente com danos estaduais não devem ser enviados à Finep.

PERGUNTA 50: O que acontece se a FAP/Instituição não instaurar TCE em desfavor de empresa beneficiária causadora de dano ao erário.

RESPOSTA: A FAP/Instituição tem o dever de providenciar a TCE em desfavor das empresas beneficiárias inadimplentes, sob pena de responder solidariamente. Caso a Parceira Estadual não o faça, a Finep instaurará Tomada de Contas Especial em desfavor da Parceira Estadual.

PERGUNTA 51: Há possibilidade de parcelamento dos débitos das empresas beneficiárias referente à despesas glosadas?

RESPOSTA: Sim. Quando a despesa glosada envolver recurso Finep, a Parceira deverá seguir o rito definido no Manual de Orientação ao Parceiro: Tomada de Contas Especial. A quantidade máxima será de 60 (sessenta) parcelas e o valor mínimo de cada parcela será de R\$ 1.000,00. Para débitos com recursos estaduais, a Parceira deverá seguir o regramento do estado.

PERGUNTA 52: Como a empresa beneficiária deve proceder para efetivar o parcelamento de débitos de recursos Finep?

RESPOSTA: A empresa beneficiária deverá enviar Requerimento de Parcelamento de Débito para a Parceira Estadual, juntamente com os seguintes documentos:

- Estatuto Social da beneficiária da subvenção;
- Termo de Posse dos administradores da beneficiária da subvenção;
- Cópia autenticada ou original da procuração, caso o requerimento seja assinado por procurador do agente responsável; e
- Cópia de documento de identidade e CPF do signatário do Termo.

O modelo de requerimento está disponível em: <http://www.finep.gov.br/area-para-clientes-externo/acompanhamento-financeiro/subvencao-economica>

PERGUNTA 53: Qual o papel da Parceira Estadual no parcelamento de débitos de recursos Finep?

RESPOSTA: O Parceiro deverá formalizar o acordo, conforme modelo disponibilizado pela Finep, publicar resumo na imprensa oficial do Estado, emitir Guia de



Recolhimento da União - GRU junto à Finep, acompanhar o pagamento dos recursos do FNDCT decorrente de acordos de parcelamento de débitos e comunicar imediatamente à Finep, por meio do DPCT- Departamento de Prestação de Contas, sobre a ausência de pagamento de três prestações, consecutivas ou não.

www.finep.gov.br

SAC :: sac@finep.gov.br || Ouvidoria :: falabr.cgu.gov.br :: ouvidoria@finep.gov.br

Rio de Janeiro
Praia do Flamengo, 200,
1º, 2º, 3º, 4º, 7º, 8º, 9º, 13º e
24º andares – CEP 22210-901
Rio de Janeiro – RJ
t. (21) 2555-0330

São Paulo
JK Financial Center
Av. Presidente Juscelino
Kubitschek, 510 - 9º Andar
Itaim Bibi
04543-000 – São Paulo – SP
t. (11) 3847 0300

Brasília
Ed. Santos Dumont
SHIS, QI 1 - Conjunto B
Bloco D - 1º Subsolo
Lago Sul
71605-190 – Brasília – DF
t. (61) 3035 7150

Fortaleza
Rua Costa Barros, 915
8º andar, Sala 801
Centro
60160-280 – Fortaleza – CE
t. (85) 99198-1626

Florianópolis
Rod. José Carlos Daux, 6997,
Sala 5 - Santo Antonio de Lisboa
88050-000 – Florianópolis – SC
t. (21) 98578-9585
(21) 99560-3119
(21) 98496-1835

Belém
Avenida Perimetral da Ciência
Km 01 – Guamá
Unidade 305
Espaço Empreendedor do PCT
66075-750 – Belém – PA
t. (91) 98415 6704