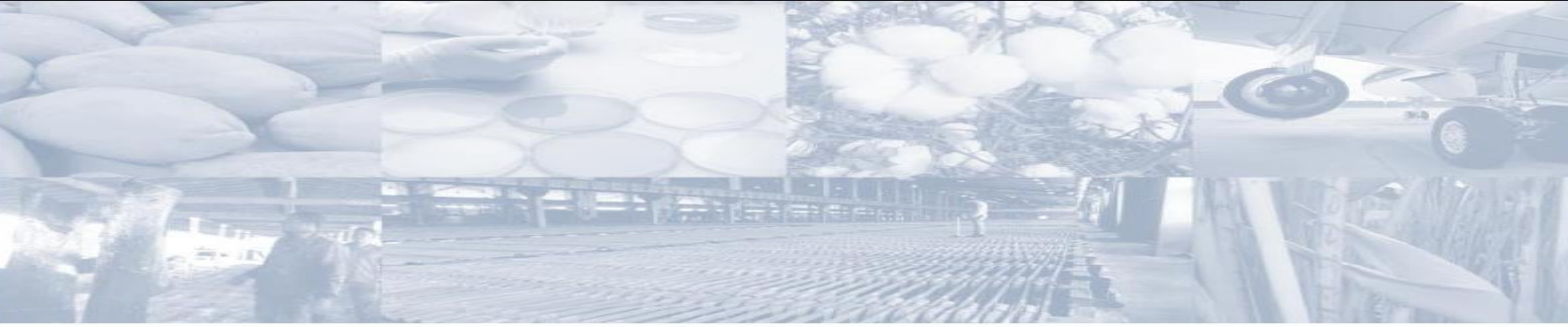


FINEP

Manual de Convênios e Termos de Cooperação

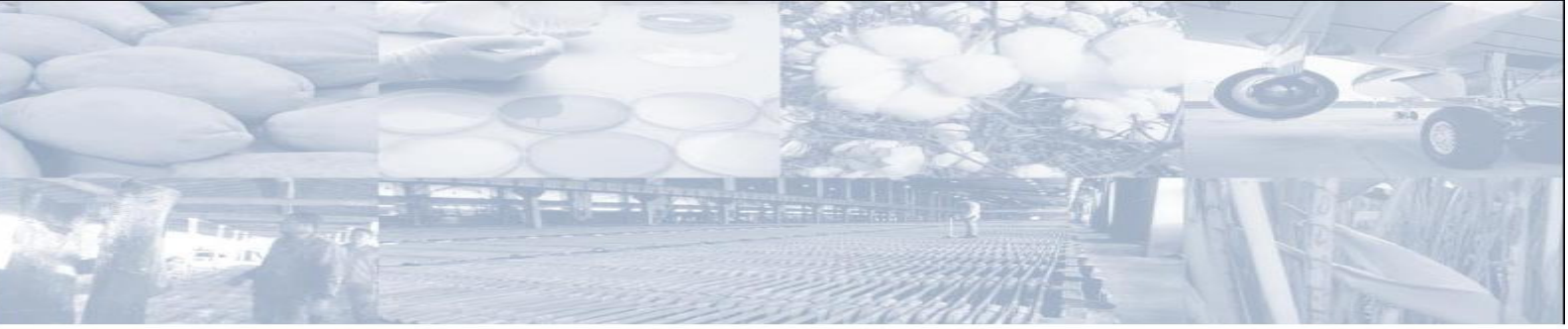




FINEP

Manual de Convênios e Termos de Cooperação





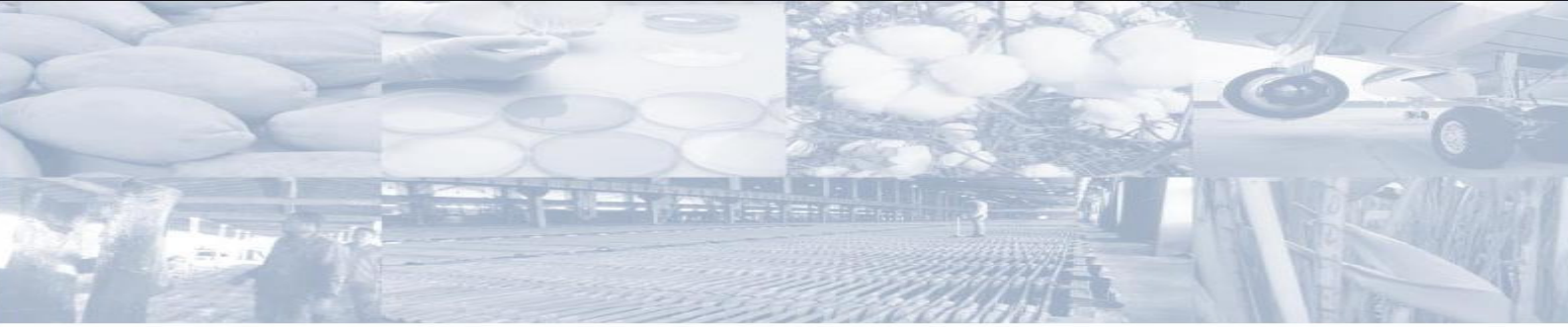
MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Marco Antonio Raupp
MINISTRO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA
Luiz Antonio Rodrigues Elias
SECRETÁRIO EXECUTIVO
Carlos Afonso Nobre
SECRETÁRIO DE POLÍTICAS E PROGRAMAS DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO
Eliezer Moreira Pacheco
SECRETÁRIO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA PARA INCLUSÃO SOCIAL
Álvaro Toubes Prata
SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E INOVAÇÃO
Virgílio Augusto Fernandes Almeida
SECRETÁRIO DE POLÍTICA DE INFORMÁTICA

FINANCIADORA DE ESTUDOS E PROJETOS

Glauco Arbix
PRESIDENTE
Roberto Vermulm
DIRETOR
Fernando de Nielander Ribeiro
DIRETOR
João Alberto De Negri
DIRETOR





Apresentação

O ***Manual de Convênios e Termos de Cooperação FINEP 2010*** é um documento de nivelamento e disseminação de conceitos, requisitos e procedimentos que disciplinam a aplicação de recursos públicos federais não-reembolsáveis para Órgãos ou entidades da Administração Pública direta ou indireta de qualquer esfera de governo, Instituições de Pesquisa Científica e Tecnológica e entidades privadas sem fins lucrativos, através da formalização de Convênios e Termos de Cooperação, visando ao aperfeiçoamento do relacionamento entre a Financiadora de Estudos e Projetos - FINEP e seus clientes.

Para tal finalidade, este documento adota uma linguagem direta, com orientações objetivas e informações sobre a modalidade de apoio financeiro não-reembolsável, apresentação de propostas e a seleção, análise, contratação e execução de projetos de desenvolvimento científico, tecnológico e inovação, de forma a possibilitar o alcance de seus objetivos e a conformidade na utilização dos recursos.

O ***Manual de Convênios e Termos de Cooperação FINEP*** agrega os aspectos mais relevantes de todas as fases de operacionalização de convênios e termos de cooperação, ressaltando às partes interessadas, os fatos comumente observados.

A FINEP, através da divulgação de Manuais de Instrumentos e Programas, adota uma postura orientadora, com o objetivo maior de facilitar a captação e o retorno para a sociedade de soluções inovadoras que contribuam para o desenvolvimento sustentável brasileiro.



SUMÁRIO

MÓDULO 1 Características gerais 6

1.1 A FINEP 6

1.2 Aspectos básicos do apoio não-reembolsável para instituições sem fins lucrativos 8

1.3 Conceitos e Definições 11

MÓDULO 2 Orientações ao Cliente 13

2.1 Apresentação de Propostas 13

2.2 Análise e Julgamento das Propostas e Divulgação de Resultados 16

2.3 Celebração de Convênios e Termos de Cooperação 17

2.4 Orientações gerais para liberação de recursos financeiros 21

2.5 Execução de Convênios e Termos de Cooperação 24

2.6 Auditoria e fiscalização de projetos 41

2.7 Encerramento 42

2.8 Doação de bens remanescentes 43

2.9 Erros e irregularidades mais freqüentes 44

MÓDULO 1 Características gerais

Este módulo contém informações gerais sobre a Financiadora de Estudos e Projetos (FINEP), suas modalidades e instrumentos de transferência de recursos e financiamento, bem como a definição de termos básicos associados aos temas que serão tratados nos módulos subseqüentes, a fim de nivelar o entendimento referente ao apoio não reembolsável a instituições sem fins lucrativos, implementado na forma de Convênios e Termos de Cooperação.

1.1 A FINEP

A Financiadora de Estudos e Projetos - FINEP é uma empresa pública vinculada ao Ministério de Ciência e Tecnologia (MCT), criada em 24 de julho de 1967. A partir de 1971 passou a atuar como Secretaria Executiva do Fundo Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – FNDCT.

MISSÃO
Promover o desenvolvimento econômico e social do Brasil por meio do fomento público à Ciência, Tecnologia e Inovação em empresas, universidades, institutos tecnológicos e outras instituições públicas ou privadas.

VISÃO DE FUTURO
Transformar o Brasil por meio da Inovação

A destinação dos recursos do FNDCT é dirigida para o apoio a programas, projetos e atividades de Ciência, Tecnologia e Inovação - C,T&I, compreendendo a pesquisa básica ou aplicada, a inovação, a transferência de tecnologia e o desenvolvimento de novas tecnologias de produtos e processos, de bens e de serviços, bem como a capacitação de recursos humanos, intercâmbio científico e tecnológico e a implementação, manutenção e recuperação de infra-estrutura de pesquisa de C,T&I.

A FINEP, como agência de fomento do MCT apóia instituições científicas e tecnológicas (ICT) públicas e privadas, cabendo ao Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq, também como agência de fomento do MCT, apoiar prioritariamente pessoas físicas, por meio de bolsas e auxílios.

Integrante do Sistema Nacional de Ciência Tecnologia e Inovação, a FINEP, consoante a sua missão e visão de futuro, executa as políticas do Governo Federal e o Plano Plurianual (PPA) alinhada com as diretrizes estabelecidas na Política de Desenvolvimento Produtivo (PDP) e no Plano de Ação de Ciência, Tecnologia e Inovação (PACTI), mantendo estreita articulação e interação com os demais Ministérios e agências do Governo no apoio às instituições para o desenvolvimento da ciência, tecnologia e inovação.

As ações estabelecidas no PACTI são voltadas para os seguintes eixos:

- Expansão e Consolidação do Sistema Nacional de C,T&I
- Promoção da Inovação Tecnológica nas Empresas
- Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (P,D&I em Áreas Estratégicas)
- Ciência Tecnologia e Inovação (C,T&I) para o Desenvolvimento Social

A FINEP opera por meio de apoio financeiro não reembolsável, financiamentos reembolsáveis e investimentos, concedidos unicamente a pessoas jurídicas nas seguintes modalidades:

- **Apoio financeiro não reembolsável** – destinado a projetos de instituições públicas e privadas, sem fins lucrativos, é realizado com recursos do Fundo Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (FNDCT) e de outras fontes oriundas de parcerias. Para financiamento de empresas são utilizados recursos do FNDCT, na forma de Subvenção Econômica;
- **Financiamento reembolsável** - destinado a empresas e realizado com recursos próprios, do Fundo Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (FNDCT) ou provenientes de outras fontes de crédito, tem como principais objetivos o incremento das atividades de pesquisa, desenvolvimento e inovação (P,D&I) no País e o apoio às áreas estratégicas do PACTI do Ministério da Ciência e Tecnologia (MCT) e da Política de Desenvolvimento Produtivo – PDP do Governo Federal. Os programas de financiamento são operados com taxas fixas e subsidiadas para médias e grandes empresas e empréstimos sem juros para micro e pequenas empresas inovadoras.
- **Investimento** – destinado ao aporte de capital em empresas inovadoras de qualquer porte e setor, realizado com recursos próprios, do FNDCT para ações específicas ou de terceiros. Para esta finalidade, a FINEP investe em fundos de capital semente, *venture capital* e *private equity*.

1.2 ASPECTOS BÁSICOS DO APOIO FINANCEIRO NÃO-REEMBOLSÁVEL PARA INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS

1.2.1 Fontes de recursos: FNDCT/Fundos Setoriais e outras fontes

O apoio financeiro não-reembolsável é realizado, principalmente, com recursos do FNDCT oriundos dos Fundos Setoriais de Ciência e Tecnologia, quais sejam: Fundo Setorial de Agronegócio (CT-Agronegócio), Fundo Setorial da Amazônia (CT-Amazônia), Fundo para o Setor de Transporte Aquaviário e Construção Naval (CT-Aquaviário), Fundo do Setor Aeronáutico (CT-Aero), Fundo Setorial de Biotecnologia (CT-Biotecnologia), Fundo Setorial de Energia (CT-Energ), Fundo Setorial Espacial (CT-Espacial); Fundo Setorial de Recursos Hídricos (CT-Hidro), Fundo Setorial de Tecnologia da Informação (CT-Info), Fundo de Infra-Estrutura (CT-Infra); Fundo Setorial Mineral (CT-Mineral), Fundo Setorial de Petróleo e Gás Natural (CT-Petro), Fundo Setorial de Saúde (CT-Saúde), Fundo Setorial de Transportes Terrestres e Hidroviários (CT-Transportes); Fundo Verde Amarelo (FVA).

O marco regulatório do FNDCT estabelece o modelo de governança para a deliberação da transferência e utilização dos recursos. O Conselho Diretor define as diretrizes gerais do Plano Anual de Investimentos, bem como indica as aplicações em ações transversais, que abrangem os vários setores da economia e que constituem ações específicas na Lei de Orçamento Anual (LOA).

Cada Fundo Setorial possui um Comitê Gestor, formado por representantes de Ministérios, Agências Reguladoras, comunidade científica e setor empresarial. Os Comitês Gestores dos Fundos Setoriais definem as diretrizes e o Plano Anual de Investimentos dos respectivos fundos – Ações Verticais – bem como o aporte de recursos em Ações Transversais ou ações específicas compartilhadas entre fundos.

A gestão integrada das ações dos Fundos Setoriais e Ações Transversais é realizada pelo Comitê de Coordenação dos Fundos Setoriais.

As ações a serem apoiadas pela FINEP com recursos não-reembolsáveis são formalizadas através de documento denominado Termo de Referência (TR) e demandadas pelas seguintes instâncias:

- Conselho Diretor do FNDCT
- Comitês Gestores dos Fundos Setoriais do FNDCT
- Diretoria Executiva da FINEP
- Gestores dos demais recursos.

Além dos Fundos Setoriais do FNDCT, a FINEP opera recursos do FUNTTEL (Fundo de Telecomunicações), cuja gestão está a cargo do Ministério das Comunicações, e do Fundo Audiovisual, gerido pelo Ministério da Cultura. Opera ainda recursos repassados por outros Ministérios, na forma de parcerias, direcionadas a programas ou iniciativas compartilhadas de P,D&I.

A prospecção das ações a serem apoiadas deve permear os programas de Governo e os segmentos estratégicos do setor produtivo.

A deliberação do apoio financeiro compete à Diretoria da FINEP, baseada em análise das propostas pelas áreas competentes da FINEP, nos termos detalhados neste Manual.

1.2.2 Instituições elegíveis

Órgãos ou entidades da Administração Pública direta ou indireta de qualquer esfera de governo, Instituições de Pesquisa Científica e Tecnológica, que tenha como missão institucional, dentre outras, executar atividades de pesquisa básica ou aplicada de caráter científico ou tecnológico e entidades privadas sem fins lucrativos.

1.2.3 Atividades de C,T&I apoiadas

- Projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
- Projetos de implantação, modernização e manutenção da infraestrutura de C,T&I e
- Estudos, atividades de gestão e eventos científicos e tecnológicos[1]

1.2.4 Instrumentos de seleção para apoio financeiro não-reembolsável

Os instrumentos de seleção para apoio financeiro não-reembolsável são: Chamada Pública, Carta-convite e Encomenda.

As Chamadas Públicas e as Cartas-convite são publicadas no Diário Oficial da União e podem ser encontradas nos sítios eletrônicos da FINEP e do Sistema MCT. Nelas são explicitados: seu objeto, características das instituições elegíveis e das propostas, recursos financeiros disponíveis, despesas apoiáveis, contrapartidas requeridas, prazos para

[1] O apoio a eventos ocorre, prioritariamente, através de parceria da FINEP com o CNPq, que é responsável pelo recebimento, avaliação e contratação das propostas selecionadas para apoio.

submissão de propostas e divulgação dos resultados, prazos de execução dos projetos, critérios de seleção e julgamento e outras informações complementares.

1.2.5 Base legal e normativa para o apoio financeiro não-reembolsável

São diplomas legais e normativos para a transferência, utilização e prestação de contas de recursos, na modalidade não reembolsável, por meio de convênios e termos de cooperação, celebrados pela FINEP:

- Lei 10.973/04 – Lei de Inovação e Decreto
- Lei 11.540/07 – Lei do FNDCT e Decreto
- Decreto 6170/07 – Transferências de Recursos da União
- Instrução Normativa da Secretaria do Tesouro Nacional – IN STN 01/97
- Portaria Interministerial MPOG/MF/MCT 127/08
- Instrução Normativa Nº 1 do Conselho Diretor do Fundo Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - IN CDFNDCT 01/10

  A Instrução Normativa nº 1 do Conselho Diretor do Fundo Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CDFNDCT, caracteriza-se como novo diploma normativo para o Sistema Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação,

Os convênios e termos de cooperação estabelecem, em cláusula específica, os diplomas legais e normativos de referência, aplicáveis ao instrumento.

1.2.6 Despesas apoiáveis

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

- **Despesas Correntes**: Pessoal, material de consumo, diárias, passagens e despesas com locomoção, serviços de terceiros de pessoa física e jurídica, incluindo despesas operacionais e administrativas de caráter indivisível.
- **Despesas de Capital**: obras e instalações, equipamento e material permanente.
- **Bolsas**: recursos para capacitação tecnológica e de inovação, implementadas pelo CNPq de acordo com as características, normas e procedimentos daquela agência, que podem ser consultadas no endereço www.cnpq.br.

Os instrumentos de seleção poderão, eventualmente, estabelecer critérios específicos ou restrições em relação às despesas apoiáveis, em função da natureza do objeto.

1.3 CONCEITOS E DEFINIÇÕES

I - **Concedente:** FINEP ou outra Agência de Fomento responsável pela transferência dos recursos financeiros ou pela descentralização dos créditos orçamentários do FNDCT destinados à execução do objeto do instrumento regulado por esta norma.

II - **Proponente:** órgão ou entidade pública ou privada sem fins lucrativos que manifeste, por meio de proposta, interesse em firmar instrumento regulado por esta norma.

III - **Convenente**: órgão ou entidade da administração pública direta e indireta estadual, distrital ou municipal, bem como entidade privada sem fins lucrativos, com o qual o concedente pactua a execução de programa, projeto, atividade ou evento mediante a celebração de convênio.

IV - **Acordante**: órgão ou entidade da administração pública federal direta e indireta, com a qual o concedente pactua a execução de termo de cooperação.

V - **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.

VI - **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.

VII - **Instituição de Pesquisa Científica e Tecnológica**: órgão ou entidade da administração pública ou entidade privada sem fins lucrativos que tenha como missão institucional, dentre outras, executar atividades de pesquisa básica ou aplicada de caráter científico ou tecnológico.

VIII - **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.

IX - **Convênio:** instrumento voltado à pesquisa científica, tecnológica e de inovação que disciplina a transferência de recursos financeiros e que tenha como partícipe de um lado o concedente e de outro, órgão ou entidade da administração pública estadual, distrital ou municipal, direta ou indireta, ou ainda, entidades privadas sem fins lucrativos, em regime de mútua cooperação.

X - **Termo de Cooperação**: 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.

XI - **Contrapartida**: aporte financeiro ou não financeiro do convenente, acordante ou executor(es) para a execução do objeto do convênio, termo de cooperação ou acordo de cooperação.

XII - **Outros aportes**: aporte financeiro ou não financeiro, de partícipes do projeto, excetuando-se o convenente, acordante e executor.

XIII - **Chamada Pública**: instrumento de seleção de propostas aberto a qualquer interessado qualificado baseado em critérios pré-estabelecidos podendo contemplar uma ou mais fases.

XIV - **Carta-convite**: instrumento de seleção de propostas através de convite a instituições, identificadas segundo critérios de singularidade, capacitação e competência pré-estabelecidos, para apresentação de propostas, podendo contemplar uma ou mais fases.

XV - **Encomenda:** instrumento destinado a ações específicas de execução de políticas públicas, tendo como requisitos a criticidade e/ou especificidade do tema, a singularidade da instituição ou a existência de competência restrita, podendo ter, entre outras características, a vinculação a prioridades de programas de governo e/ou programas estratégicos da área de ciência, tecnologia e inovação ou a urgência no seu desenvolvimento.

XVI - **Proposta:** 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.

XVII - **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.

XVIII - **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.

MÓDULO 2 Orientações ao Cliente

Neste módulo foram elaboradas informações direcionadas aos clientes FINEP visando facilitar e orientar quanto aos procedimentos que são realizados nas diferentes etapas de seu relacionamento com esta Financiadora.

A FINEP possui Serviço de Apoio ao Cliente (SEAC) acessível através do endereço eletrônico seac@finep.gov.br ou pelo atendimento telefônico de segunda à sexta-feira no horário comercial - 21-2555-0555

2.1 APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

As instituições podem obter recursos não reembolsáveis para o apoio a projetos de P,D & I através de Chamada Pública, carta convite ou encomendas.

As Chamadas Públicas, Cartas-Convite e Encomendas se originam de Termos de Referência conforme mencionado no Módulo 1 deste Manual.

As propostas devem ser encaminhadas através de Formulário para Apresentação de Proposta (FAP) específico, em formato digital e preenchidas conforme instruções do Manual de Preenchimento que integra o referido formulário.

Nas **Chamadas Públicas,** o FAP é disponibilizado no sítio eletrônico da FINEP - **www.finep.gov.br -** até a data limite de envio eletrônico da proposta.

No caso de **Cartas-Convite e Encomendas**, o FAP é disponibilizado através de correio eletrônico enviado ao responsável pelo preenchimento da proposta a ser apresentada à FINEP. Juntamente com o FAP, é fornecida uma senha para envio eletrônico, com prazo estabelecido.

Para as encomendas, a disponibilização do FAP é precedida de aprovação de termo de referência pelas instâncias decisórias.

O conteúdo das propostas deve contemplar as seguintes informações básicas:

1 – Caracterização:

- **Dados cadastrais das instituições partícipes e do coordenador do projeto**
- **Dados institucionais, incluindo competências de cada uma das instituições envolvidas**
- **Dados do projeto: Descrição do projeto, resultados e impactos previstos, resumo da equipe executora, resumo do orçamento.**

2 - Detalhamento:

- **Cronograma físico**
- **Equipe executora**
- **Orçamentos e cronogramas de desembolsos (Solicitado, Contrapartida e Outros Aportes)**
- **Bolsas.**

3 – Informações complementares:

- **conforme orientações do Manual de Preenchimento do FAP.**

A partir do conjunto de informações apresentadas será gerado o Plano de Trabalho.

O proponente deve observar os requisitos gerais e específicos para apresentação de propostas expressos na Chamada Publica, Carta-Convite ou no Termo de Referência da Encomenda. Recomenda-se a leitura do manual de preenchimento do FAP.

Após o completo preenchimento, envio e recebimento do FAP via internet, a FINEP emite um recibo eletrônico com o número de protocolo e informações complementares, que será utilizado para identificação durante as fases iniciais da avaliação da proposta pela FINEP.

A emissão do recibo é a garantia do recebimento eletrônico da proposta pela FINEP.

Adicionalmente, é necessário o envio de cópia impressa do FAP, idêntica à versão enviada eletronicamente, na forma estabelecida no manual de preenchimento do FAP.

O recebimento da proposta nas versões eletrônica e impressa é requisito para o início do processo de análise. As datas limite para o envio eletrônico, bem como o encaminhamento de cópias impressas, são estabelecidos na Chamada Pública ou Carta-Convite. No caso das encomendas, o prazo de envio da proposta é informado ao se disponibilizar o FAP.

Os requisitos estabelecidos em Chamadas Públicas e Cartas-Convite e termos de referência de Encomenda devem ser integralmente observados pelo proponente, sob pena de comprometimento da avaliação e eventual desqualificação do projeto.

RECOMENDAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

- **Para fins de correta classificação de itens nas rubricas orçamentárias recomendamos consultar as Portarias STN 163 e 448 em** http://www.tesouro.fazenda.gov.br/legislacao/leg_contabilidade.asp
- **Informar cotações de moedas para cálculo de valores de itens importados**
- **Os valores dos itens solicitados devem ser compatíveis com aqueles praticados no mercado**
- **Quando não financeira, a contrapartida deverá ser apresentada na forma de bens, recursos humanos, insumos e serviços, dentre outras despesas, com memórias de cálculo que permitam mensurar economicamente o valor a ser aportado e a sua comprovação em prestações de contas.**

2.2 ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS

a) Chamadas Públicas e Cartas-Convite

As propostas apresentadas em resposta às Chamadas Públicas e Cartas-Convite têm processo de análise e julgamento composto por avaliação de mérito e análise técnico-jurídica, detalhadas segundo as especificidades estabelecidas no respectivo instrumento.

A avaliação de mérito das propostas tem caráter classificatório e é realizada por Comitês de Avaliação, formados por consultores *ad hoc* e analistas da FINEP, com base em critérios específicos determinados no instrumento de chamamento público.

A análise técnico-jurídica das propostas contempla aspectos técnicos, tais como a adequação de metodologias, metas, atividades, indicadores, prazos, equipe executora, orçamentos e cronogramas de desembolsos, bem como a elegibilidade das instituições participantes, documentação necessária à contratação e adequação à legislação vigente.

Durante o processo de análise, o coordenador do projeto ou dirigentes das instituições participantes poderão ser contatados pela FINEP para esclarecimentos necessários ou apresentação de documentos complementares.

Encerrados estes procedimentos, todas as propostas são submetidas à apreciação da Diretoria Executiva da FINEP para deliberação. O resultado é publicado no sítio eletrônico da FINEP, no Diário Oficial da União e informado através de carta aos proponentes.

Prazo Estimado desta Etapa: 100 (cem) dias [2]

Com base na Lei nº 9784/99, a instituição proponente poderá apresentar recurso às decisões, através de correspondência formal, dirigida ao Presidente da FINEP.

b) Encomendas

A avaliação das encomendas considera a aderência da proposta ao respectivo Termo de Referência, a consistência e adequação técnica para atingir os objetivos da proposta, metodologias, metas, atividades, indicadores, prazos, equipe executora, orçamentos e cronogramas de desembolsos, bem como a elegibilidade das instituições participantes, documentação necessária à contratação e adequação à legislação vigente.

Durante o processo de análise, os coordenadores dos projetos ou dirigentes das instituições participantes poderão ser contatados pela FINEP para esclarecimentos necessários ou apresentação de documentos complementares.

A análise técnica poderá ser complementada por pareceres de consultores *ad hoc*, caso necessário.

Como resultado da análise as informações são consolidadas no Plano de Trabalho que se constituirá no documento básico para o acompanhamento do projeto.

As propostas analisadas são submetidas à apreciação da Diretoria Executiva da FINEP para deliberação. O resultado é comunicado através do envio de correspondência ao dirigente da instituição proponente.

Os Planos de Trabalho das propostas aprovadas poderão ser implementadas através de convênios ou termos de cooperação.

O Plano de Trabalho de convênio conterá:

I - dados cadastrais das instituições partícipes;

II - objeto a ser executado, título do projeto e justificativa da proposição;

[2] Contados a partir do recebimento efetivo das cópias eletrônicas e impressas da proposta.

III - prazo de execução física e financeira do objeto;
IV - cronograma físico de execução do objeto, com a descrição das metas a serem atingidas e definição das etapas, fases ou atividades e indicadores físicos de execução;
V - cronograma de desembolso dos recursos aprovados, da contrapartida e de outros aportes financeiros;
VI - plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pelo concedente e da contrapartida e outros aportes financeiros e não financeiros, se for o caso;
VII - relação da equipe executora; e
VIII - relação de itens apoiados e sua destinação.

O plano de trabalho de termo de cooperação deverá conter, no mínimo:
I - dados cadastrais das instituições partícipes;
II - descrição do objeto a ser executado, título do projeto, período de execução e justificativa da proposição;
III - cronograma físico de execução do objeto; e
IV - cronograma de desembolso dos recursos aprovados, da contrapartida e de outros aportes financeiros;

Prazo Estimado desta Etapa: 100 (cem) dias[3]

2.3 CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS E TERMOS DE COOPERAÇÃO

- **Os instrumentos jurídicos firmados pela FINEP podem ter como fundamento os seguintes diplomas normativos:**
  a. **Instrução Normativa da STN 01/97**
  b. **Portaria Interministerial 127/08**
  c. **Instrução Normativa CDFNDCT Nº 01/10 (Conselho Diretor do Fundo Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico)**
- **Os Convênios e Termos de Cooperação celebrados estabelecem as obrigações específicas conforme a legislação aplicável indicada no conteúdo do instrumento.**

[3] Contados a partir do recebimento efetivo das cópias eletrônicas e impressas da proposta.

2.3.1 Requisitos Básicos para Celebração de Convênios e Termos de Cooperação

a) Documentação necessária à celebração de convênio ou termo de cooperação

i. Regimento Interno ou o Estatuto do Proponente ou Ato Constitutivo do Proponente e demais partícipes com eventuais alterações, caso ainda não conste do Arquivo de Documentos Institucionais da FINEP;

ii. Ato de designação dos representantes legais do Proponente e demais partícipes, caso ainda não conste do Arquivo de Documentos Institucionais da FINEP;

iii. Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais expedida pela Secretaria da Receita Federal, que pode ser extraída via internet;

iv. Certidão quanto à Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional do Ministério da Fazenda; que pode ser extraída via internet,

v. Certidão Negativa de Débitos expedida pelo INSS, que pode ser extraída pela internet, ou certidão positiva com efeitos de negativa; e, se for o caso, Certidão de Regularidade Previdenciária emitida pelo Ministério da Previdência Social.

vi. 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.

vii. Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas – CEPIM

viii. Declaração expressa de adimplência do convenente / acordante 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.

ix. No caso de participação financeira de órgão ou entidade pertencente a administração pública estadual, municipal ou distrital, deverá ser demonstrada a sua previsão no orçamento anual.

x. Consulta direta realizada pela FINEP junto ao Cadastro de Inadimplentes (CADIN).

xi. Quando o convenente 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).

xii. Consulta direta realizada pela FINEP junto ao Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI).

xiii. As instituições privadas sem fins lucrativos deverão comprovar funcionamento regular na forma estabelecida pela LDO

Documentos complementares poderão ser solicitados ao proponente, em atendimento a exigências da Lei de Diretrizes Orçamentárias, do diploma normativo de referência ou conforme o objeto do convênio ou termo de cooperação, como, por exemplo, quando houver execução de obras, instalações ou benfeitorias e aquisição de bens permanentes.

2.3.2 Procedimentos para Celebração do Convênio e Termo de Cooperação

Após a aprovação da proposta de financiamento pela Diretoria Executiva da FINEP, serão enviados ao proponente, por via eletrônica, a minuta do convênio ou termo de cooperação e seu respectivo plano de trabalho. Os representantes legais das instituições partícipes deverão assinar a documentação, conforme instruções na carta de encaminhamento, e devolver à FINEP no prazo estabelecido.

A documentação recebida será analisada pela área jurídica. Caso esteja em conformidade e após verificação da regularidade fiscal do proponente, a FINEP verificará internamente se a instituição convenente/ acordante encontra-se em situação regular técnica e financeiramente em relação aos instrumentos anteriormente assinados. Enquanto persistir alguma inadimplência verificada o novo instrumento não será assinado.

Apresentada a documentação completa e após a verificação de inadimplência acima referida, o convênio ou termo de cooperação será formalizado pelos representantes legais da FINEP. Posteriormente, o extrato será publicado no Diário Oficial da União e as vias do convênio ou termo de cooperação serão encaminhadas aos partícipes.

Nos casos de termos de cooperação firmados para a execução direta por parte do acordante de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação, especialmente os selecionados através de chamamento público, a FINEP poderá estabelecer que o plano de trabalho contenha os itens aplicáveis a convênios.

Cabe aos partícipes do projeto a verificação do plano de trabalho, em função de possíveis alterações, inclusões ou exclusões da proposta original.

Para convênios e termos de cooperação firmados com base na Instrução Normativa CDFNDCT Nº 1/10 e no caso específico de arranjo institucional para a execução do projeto, composto por 3 (três) ou mais instituições executoras, ou ainda na forma de rede, as instituições executoras poderão, desde que previamente autorizado pela FINEP, assinar termo de adesão ao convênio ou termo de cooperação, na forma estabelecida e comunicada ao convenente / acordante.

Adicionalmente, serão enviados pela FINEP formulários de dados cadastrais do ordenador de despesas e, no caso de convênios, de conta corrente exclusiva para transferência dos recursos da FINEP.

ORIENTAÇÕES PARA ABERTURAS DE CONTAS DE CONVÊNIOS:

- **O convenente deverá providenciar abertura de conta bancária exclusiva para a transferência dos recursos da FINEP, junto ao Banco do Brasil S.A. ou à Caixa Econômica Federal ou, ainda, à outra instituição bancária cujo controle acionário seja da União;**
- **O convenente, salvo se integrante de conta única*, deverá providenciar abertura de conta bancária exclusiva para a movimentação de recursos de contrapartida financeira, junto ao Banco do Brasil S.A. ou à Caixa Econômica Federal ou, ainda, à outra instituição bancária cujo controle acionário seja da União;**
- **O convenente deverá providenciar abertura de conta bancária exclusiva para a movimentação de recursos de outros aportes financeiros ao projeto, junto ao Banco do Brasil S.A. ou à Caixa Econômica Federal ou, ainda, à outra instituição bancária cujo controle acionário seja da União;**
- **É vedada a utilização de contas correntes já existentes.**

*** Conta Única:** Conta mantida junto ao Banco Central do Brasil e operada pelo Banco do Brasil ou bancos alternativos, destinada a acolher as disponibilidades financeiras de **Órgãos e Entidades da Administração Pública da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.**

Em caso de termo de cooperação, os recursos serão geridos na conta única, através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI.

No momento da contratação, convênio ou termo de cooperação recebe uma numeração que deverá ser usada em todas as comunicações com a FINEP.

A eficácia do convênio ou termo de cooperação fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial da União, que será providenciada pela FINEP.

O convenente ou acordante deverá disponibilizar, por meio da rede mundial de computadores ou, na sua falta, em sua sede, em local de fácil visibilidade, consulta ao extrato do instrumento utilizado, contendo, pelo menos, objeto, a finalidade, os valores e as datas de liberação e detalhamento da aplicação dos recursos.

RECOMENDAÇÕES AOS CONVENENTES E ACORDANTES PARA O PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:

- **O convenente / acordante deve atentar para a manutenção da regularidade fiscal, antes e após a efetivação do instrumento contratual**
- **O convenente ou acordante não poderá ser alterado após a primeira liberação, salvo em casos excepcionais, mediante análise e aprovação pela Diretoria Executiva da FINEP**
- **O acordante só poderá efetuar o empenho do orçamento descentralizado após a celebração do termo de cooperação**

Prazo Estimado desta Etapa: 30 (trinta) dias, a partir do recebimento da documentação completa e regular do convenente/acordante.

2.4 ORIENTAÇÕES GERAIS PARA LIBERAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

A liberação dos recursos obedecerá ao cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho. É importante salientar que para evitar qualquer atraso no recebimento dos recursos, a conta bancária exclusiva do convênio 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 FINEP e o cumprimento de condicionantes estabelecidas no convênio ou termo de cooperação.

Os recursos desembolsados para convênios, enquanto não empregados na sua finalidade,

deverão ser obrigatoriamente aplicados:

I - em caderneta de poupança de instituição financeira pública federal, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês; e

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

Os rendimentos das aplicações financeiras deverão ser obrigatoriamente aplicados no objeto do convênio, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

2.4.1 Condições para Liberação das Parcelas de Recursos

A liberação da 1ª parcela será automática, exceto no caso de haver condicionantes, estabelecidas no instrumento contratual. Estas condicionantes são analisadas pelas áreas técnica, jurídica e financeira da FINEP, conforme apropriado ao contexto.

Quando o plano de trabalho envolver obras e benfeitorias, condições específicas de liberação serão estabelecidas no instrumento contratual.

Para o recebimento das parcelas o convenente ou acordante deverá estar em situação regular com a União.

No caso de projetos com arranjo institucional composto por 3(três) ou mais instituições executoras:

- com liberação em parcela única, esta será condicionada à apresentação de todos os termos de adesão ao convênio ou termo de cooperação.

- com liberação em 2(duas) ou mais parcelas, a liberação da 2ª parcela será condicionada à apresentação de todos os termos de adesão ao convênio ou termo de cooperação. Neste caso, o convenente ou acordante não poderá repassar recursos já liberados, bens e serviços ao executor com pendência de apresentação de termo de adesão.

A partir da 2ª parcela, será necessário o encaminhamento formal por parte da instituição convenente / acordante de solicitação de liberação à FINEP e o atendimento dos seguintes requisitos:

a) apresentação e aprovação dos relatórios de atividades parciais;

b) demonstração do gasto ou comprometimento de 80% dos recursos liberados na parcela anterior;

Para liberação a partir da 3ª parcela prevista no cronograma de desembolso deverão ser aprovadas pelas áreas competentes da FINEP (técnica e financeira) as prestações de contas técnicas e financeiras referentes aos recursos da 1ª parcela do cronograma de desembolso e assim sucessivamente para as demais. As prestações de contas financeiras deverão contemplar os recursos do concedente, a contrapartida financeira e outros aportes de recursos ao projeto, quando previstos no plano de aplicação.

A liberação integral da última parcela estará condicionada à autorização da utilização dos rendimentos das aplicações financeiras até então auferidos.

Demais condicionantes para liberação de recursos são definidas no instrumento contratual, em conformidade com as exigências dos diplomas legais e normativos de referência.

Por ocasião da análise da solicitação de liberação, quaisquer impedimentos e pendências serão informados ao convenente / acordante, para a devida regularização.

No caso de omissão, inconsistência, irregularidade ou impropriedade observadas nas execuções física e financeira do convênio ou termo de cooperação e do não cumprimento de prazos para as medidas saneadoras, as liberações poderão ser suspensas, assim como poderão ser tomadas, por parte da FINEP, as providências cabíveis, na forma prevista no instrumento contratual e nos diplomas legais e normativos de referência.

As parcelas poderão, circunstancialmente, ser liberadas parcialmente, em função de limitações orçamentárias ou financeiras. Para as complementações de parcelas, não são necessários reenvios de solicitações, cabendo à FINEP o processamento das liberações. Entretanto, no caso de liberações parciais por questões de ordem técnica do projeto, caberá ao convenente ou acordante reenviar a solicitação de liberação para nova análise.

No caso de concessão de recursos adicionais ao projeto, o valor concedido será acrescido ao plano de aplicação e cronograma de desembolso, na forma de novas parcelas, cujas liberações seguem os procedimentos supracitados.

O prazo estimado para a liberação é de 30 (trinta) dias[4]

O convenente / acordante receberá da FINEP correspondência comunicando o crédito na

[4] Havendo disponibilidade financeira e considerando-se o cumprimento das condicionantes contratuais e a aprovação das execuções técnica e financeira, conforme apropriado.

conta do convênio / conta única. Os recursos financeiros deverão estar disponíveis na conta do convênio 48 (quarenta e oito) horas após a emissão da ordem bancária.

2.5 EXECUÇÃO DE CONVÊNIOS E TERMOS DE COOPERAÇÃO

A execução do convênio e termo de cooperação deverá observar as seguintes diretrizes:

a) Alinhamento ao Plano de Trabalho, 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 contratual.

2.5.1 Alterações de cláusulas contratuais

Qualquer alteração nas cláusulas de convênios e termos de cooperação deverá ser solicitada e devidamente justificada à FINEP. Caberá a FINEP 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, 30 (trinta) dias antes do término da vigência (prazo de execução física e financeira) do convênio ou termo de cooperação ou obedecendo-se aos prazos neles estipulados.

São alterações de cláusulas contratuais, entre outras:

Prorrogação de prazos - A solicitação deverá ser fundamentada e encaminhada no prazo mínimo estabelecido no convênio ou termo de cooperação, para análises técnica e jurídica. Os convênios somente poderão ser prorrogados até 60 (sessenta) meses,.

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 FINEP, para análise técnica e deliberação. Caso aprovada, acarretará na elaboração de termo aditivo.

b) Arranjo Institucional - A solicitação de inclusão e exclusão de partícipe, exceto convenente ou acordante, com a anuência dos envolvidos na alteração, deverá ser fundamentada e encaminhada à FINEP e, caso aprovada, acarretará na elaboração de termo aditivo. No caso de projetos aprovados no âmbito de chamadas públicas

as instituições envolvidas não poderão ser alteradas, casos excepcionais serão analisados pela Diretoria Executiva.

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

Somente serão publicados no Diário Oficial da União os extratos dos aditivos que alterem o valor ou ampliem a execução física do objeto, vedada a alteração da sua natureza.

2.5.2 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 FINEP. No caso de substituição do coordenador do projeto, adotar procedimento descrito no item 2.5.2 (d).

b) **Relação de Itens dos recursos do concedente, no caso de convênios**

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 anexo A8 do formulário de acompanhamento financeiro, disponibilizado no sítio eletrônico: http://www.finep.gov.br.

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 pela FINEP, 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 nos anexos A7, A8 e A9 do formulário de acompanhamento financeiro, disponibilizado no sítio eletrônico: http://www.finep.gov.br.

A proposta de remanejamento financeiro deverá ser encaminhada previamente à execução da despesa, em tempo hábil para a sua análise e aprovação pela FINEP, 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.2.1) No caso de **convênios firmados com base na IN CDFNDCT 01/10**, o convenente fica dispensado de solicitar previamente o remanejamento financeiro dentro da mesma categoria econômica (despesas correntes ou de capital) e atendidos os seguintes requisitos:

I - não alterar o objeto do convênio;

II - estar compreendida dentro do limite máximo de 30% (trinta por cento) do valor inicialmente aprovado para cada categoria econômica; e

III - não alterar o percentual aprovado para despesas operacionais e administrativas**.**

O remanejamento financeiro deverá observar a legislação vigente e as regras e vedações expressas no instrumento de chamamento público e no convênio.

Por ocasião da prestação de contas, deverá ser encaminhada relação de itens atualizada, constando as alterações efetuadas, para fins de análise técnica quanto à pertinência aos objetivos do projeto.

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 do concedente, no caso de termos de cooperação -** As regras estabelecidas para os convênios se aplicam aos termos de cooperação, excetuando-se o disposto no item b.2.1.

Os remanejamentos de recursos entre categorias econômicas e elementos de despesas devem obedecer aos procedimentos do SIAFI.

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 FINEP, contendo os dados cadastrais, a justificativa da alteração e o currículo resumido do candidato. A efetiva alteração deverá ser previamente aprovada pela FINEP.

ii. Equipe técnica - envio de solicitação à FINEP, 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 FINEP.

iii. Equipe de apoio administrativo – as alterações da equipe de apoio administrativo devem ser informadas à FINEP.

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 convênio / termo de cooperação. O novo cronograma físico deverá ser apresentado, com as devidas justificativas. A efetiva alteração deverá ser previamente aprovada pela FINEP.

(não faz mais sentido tendo em vista a resdir 09/2012)

2.5.3 Alterações de Bolsas de Desenvolvimento

As solicitações de alterações na relação de bolsas e de bolsistas, bem como de categorias e prazos, devem ser encaminhadas diretamente ao CNPq, órgão responsável pela contratação e implementação. No caso de alterações de categorias e prazos, o convenente ou acordante deverá observar as regras estabelecidas no instrumento de chamamento público e os requisitos definidos pela CNPq.

Os prazos de implementação das bolsas estão limitados à vigência do convênio ou termo de cooperação (e suas respectivas prorrogações, quando aprovadas pela FINEP) e aos recursos aprovados. É vedado remanejamento de recursos do plano de aplicação do projeto para pagamento de bolsas.

2.5.4 Orientações para execução financeira de convênios e termos de cooperação

A execução financeira dos recursos do convênio ou termo de cooperação por parte do convenente ou acordante deverá obedecer aos seguintes requisitos:

a) Os documentos comprobatórios das despesas realizadas com recursos transferidos pela FINEP devem ser identificados, através de menção explícita ao número do convênio ou termo de cooperação 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 FINEP deverão ser objeto de controle pelo convenente, acordante ou executores, , até que seja procedida a sua doação nos termos estabelecidos pela legislação que regula a matéria e pelo instrumento contratual. Os bens adquiridos devem ser identificados por plaquetas que evidenciem o financiamento pela FINEP.

c) O pagamento de diárias, passagens e despesas com locomoção podem ser realizados somente para integrantes da equipe executora e colaboradores eventuais como consultores, instrutores, palestrantes, técnicos, entre outros participantes de atividades previstas no contexto das metas físicas do plano de trabalho aprovado.

d) A rubrica “Vencimentos e Vantagens Fixas” refere-se a despesas com: Salário (remuneração percebida); adicional de férias, aviso prévio cumprido, férias vencidas e décimo terceiro salário.

e) A rubrica “Obrigações Patronais” refere-se a despesas com: FGTS, INSS, PIS e outras contribuições sociais obrigatórias, previstas na Legislação Trabalhista.

f) O adiantamento de caixa (Suprimento de Fundos) é permitido somente para realização de despesas de custeio eventuais, de pequeno vulto, que exijam pronto pagamento e que, pela sua excepcionalidade, não possam ser realizadas conforme processo normal de aquisição. Esta modalidade deve estar prevista em norma interna da Instituição, com regras claras sobre sua utilização. Os valores de suprimento de fundos e cada despesa devem observar os limites estabelecidos em norma expedida pelo Ministério da Fazenda.

   Todas as despesas realizadas deverão ter documento fiscal e os gastos deverão estar discriminados na prestação de contas, sendo eventuais saldos devolvidos à conta do convênio.

   Quando da utilização de suprimento de fundos é necessário observar se não se trata de contratações de um mesmo objeto, passíveis de planejamento, e que, ao longo do exercício, possam vir a ser caracterizadas como fracionamento de despesa e,

conseqüentemente, como fuga à cotação prévia de preços de mercado.

g) Excepcionalmente e caso ocorra atraso na liberação de recursos durante a vigência do instrumento que não possa ser imputado aos convenentes, executores ou intervenientes, os gastos previstos no Plano de Trabalho relativos às parcelas em atraso, poderão ser ressarcidos, desde que necessários à continuidade do objeto.

g) 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 e vencimentos e obrigações patronais, desde que haja a devida comprovação dos gastos. A movimentação financeira para fins de ressarcimento deverá ser específica e realizada a cada pagamento efetuado;

h) As aquisições de bens e contratações de serviços por órgãos e entidades da administração pública federal, estadual ou municipal, direta e indireta, deverão observar as disposições contidas na Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos e demais normas federais pertinentes ao assunto.

Para aquisição de bens e serviços comuns, será obrigatório o uso da modalidade pregão, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e do regulamento previsto no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, sendo utilizada preferencialmente a sua forma eletrônica. A inviabilidade da utilização do pregão na forma eletrônica deverá ser devidamente justificada pela autoridade competente do convenente ou acordante.

i) Para a aquisição de bens e contratação de obras e serviços com recursos do concedente, 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.

j) Para fins de enquadramento nos valores limites de dispensa, estabelecidos pela lei 8666/93, deve-se considerar o montante destinado ao objeto de gasto durante o exercício fiscal. A caracterização do objeto de gasto tem como referência a portaria interministerial 163/01 e suas alterações;

k) O processo de aquisição de bens e contratação de obras e serviços de entidades privadas, sem fins lucrativos com recursos do concedente, 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.

ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS PARA EXECUÇÃO FINANCEIRA DE CONVÊNIOS E TERMOS DE COOPERAÇÃO

- **Os processos de dispensa ou inexigibilidade de licitação devem ser embasados com pareceres técnico e jurídico, ratificados pela autoridade máxima da instituição convenente ou acordante e acompanhados de justificativa de preços.**
- **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;**
- **Para efeito de aplicação do art.25, inciso II, da lei 8666/93, deve-se observar:**
  a. **os serviços passíveis de enquadramento, conforme art.13; e**
  b. **a fundamentação da notória especialização.**

2.5.4.1 Condutas Vedadas

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

b) 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;

c) Alterar o objeto do convênio ou termo de cooperação, exceto no caso de ampliação da execução do objeto pactuado ou para redução ou exclusão de meta, sem prejuízo da funcionalidade do objeto contratado;

d) Utilizar, ainda que em caráter emergencial, os recursos para finalidade diversa da estabelecida no instrumento, ressalvado o custeio da implementação das medidas de preservação ambiental inerentes às obras constantes do Plano de Trabalho;

e) Realizar despesas em data anterior à vigência do instrumento;

f) Efetuar pagamento em data posterior à vigência do instrumento;

g) Realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, exceto, no caso de convênios regidos pela Portaria Interministerial 127/08 e IN CDFNDCT 01/10 no que se refere às multas, se decorrentes de atraso na transferência de recursos pelo concedente, e desde que os prazos para pagamento e os percentuais sejam os mesmos aplicados no mercado;

h) Transferir recursos para clubes, associações de servidores ou quaisquer entidades congêneres, exceto para creches e escolas para o atendimento pré-escolar;

i) 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;

j) Realizar pagamento à instituição partícipe;

k) Contratar empresa que seja de propriedade de sócio ou dirigente de partícipe ou membro da equipe executora.

2.5.4.2 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 convênio ou termo de cooperação, não podendo remunerar qualquer dos partícipes.

Os convênios e termos de cooperação 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, excluindo o valor destinado a bolsas, desde que expressamente autorizadas

e demonstradas no respectivo Plano de Trabalho.

No caso de convênios, os recursos poderão ser sacados da conta específica e creditados na conta do convenente. Este obrigar-se-á 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 convênio". O referido recibo deverá ser assinado pelo Dirigente da instituição ou pelo ordenador de despesas do convênio formalmente designado.

No caso de projeto cujo arranjo institucional se constitua em rede e desde que estabelecida no instrumento, admitir-se-á a transferência de recursos da conta bancária do convênio para contas bancárias específicas de outros partícipes. Neste contexto, os recursos destinados a despesas operacionais e administrativas poderão ser repassados aos responsáveis diretos pela gestão financeira do projeto, os quais deverão emitir os respectivos recibos supracitados.

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.

No caso de termos de cooperação, o acordante deverá utilizar os recursos destinados a despesas operacionais e administrativas nas rubricas da categoria econômica “despesas correntes”, relacionadas aos gastos que serão realizados.

2.5.4.3 Aquisição de Bens e Serviços

Para convênios regidos pela Instrução Normativa STN 01/97

a) As contratações deverão observar as disposições da Lei 8.666/93, no que tange principalmente, aos limites licitatórios, condições para dispensas e inexigibilidades. Para convênios celebrados antes de **30/09/2003**, admite-se procedimento análogo.

b) É vedado o fracionamento de despesas, ou seja, dividir as contratações de um mesmo objeto para utilizar modalidade de licitação inferior à recomendada pela legislação para o total da despesa, ou para efetuar contratação direta.

c) As licitações deverão ser realizadas preferencialmente por itens.

d) As licitações devem ser baseadas em projetos básicos, executivos ou termos de referência.

e) É possível aditar contratos, **desde que para exatamente o mesmo serviço e objeto**, devidamente justificado e que o novo valor total não ultrapasse a modalidade de licitação utilizada previamente à contratação. No entanto, os termos aditivos devem observar os seguintes limites: Obras, serviços e compras – até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado; Reformas de edifícios e equipamentos - até 50% (cinqüenta por cento) do valor contratado.

f) As contratações diretas devem ser precedidas de cotação prévia de no mínimo 03 (três) fornecedores, fundamentadas em parecer técnico ou jurídico ratificado pela autoridade máxima da instituição.

g) Para aquisição de bens ou contratação de serviços comuns é necessária a realização de pregão por entes públicos e privados, preferencialmente por meio eletrônico. Quando não eletrônico, deve haver justificativa para realização do certame através do meio presencial. (Nos termos da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002 e dos Decretos 5.450, de 31 de maio de 2005 e 5.504, de 05 de agosto de 2005).

h) Poderá ser utilizado o Sistema de Registro de Preços para concorrência ou pregão.

Para convênios e termos de cooperação regidos pela Portaria Interministerial 127/08 e pela IN CDFNDCT 01/10

São estabelecidos procedimentos distintos para órgãos e entidades da administração pública e entidades privadas sem fins lucrativos.

Os órgãos e entidades da administração pública que receberem recursos do FNDCT por meio dos instrumentos regulamentados por este Manual estão obrigados a observar as disposições contidas na Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos e demais normas federais pertinentes ao assunto, quando da contratação de terceiros.

- Para aquisição de bens e serviços comuns, será obrigatório o uso da modalidade pregão, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e do regulamento previsto no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, sendo utilizada preferencialmente a sua forma eletrônica.

- A inviabilidade da utilização do pregão na forma eletrônica deverá ser devidamente justificada pela autoridade competente do convenente ou

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, com, no mínimo, orçamentos de três fornecedores, ressalvados os casos de dispensa e inexigibilidade previstos na legislação federal vigente.

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.

2.5.4.4 Pagamentos

Para Convênios regidos pela IN 01/97

As formas de pagamentos permitidas são: cheque nominativo, ordem bancária, transferência eletrônica disponível ou outra modalidade de saque autorizada pelo Banco Central, desde que identificados sua destinação e credor.

Para convênios e termos de cooperação regidos pela PI 127/08:

Os pagamentos deverão ser realizados através de crédito em conta de titularidade dos fornecedores/prestadores de serviços, facultada a dispensa deste procedimento, por ato da autoridade máxima do concedente, devendo o convenente/acordante informar o beneficiário final da despesa.

Excepcionalmente, mediante mecanismo que permita a identificação pelo banco, poderá ser realizado uma única vez no decorrer da vigência do instrumento o pagamento a pessoa física que não possua conta bancária, observado o limite de R$ 800,00 (oitocentos reais) por fornecedor ou prestador de serviço.

Para convênios e termos de cooperação regidos pela IN CDFNDCT 01/10:

Para convênios:

- 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, nas hipóteses previstas em lei ou na IN CDFNDCT 01/10.

- 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.

- Será permitida, para projeto cujo arranjo institucional se constitua em rede e desde que estabelecida no instrumento contratual, a transferência de recursos da conta bancária do convênio para contas bancárias específicas de outros partícipes, que serão responsáveis diretos pela gestão financeira desses recursos visando à execução do projeto.

    - Caberá ao convenente apresentar prestação de contas consolidada à FINEP.

- Excepcionalmente e caso ocorra atraso na liberação de recursos durante a vigência do instrumento que não possa ser imputado aos convenentes, executores ou intervenientes, os gastos previstos no plano de trabalho relativos às parcelas em atraso, poderão ser ressarcidos, desde que necessários à continuidade do objeto.

- Será permitida a utilização de ressarcimento de despesas referente ao custeio de diárias, vencimentos e obrigações patronais, desde que haja comprovação dos gastos efetuados.

Para convênios e termos de cooperação:

- A FINEP poderá autorizar, excepcionalmente e mediante justificativa, o pagamento em espécie a fornecedores e prestadores de serviços, desde que

sejam estes identificados no recibo pertinente.

- Será permitida a utilização de suprimento de fundos para a realização de despesas que, pela sua excepcionalidade, não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, observadas as seguintes condições:

  I - atender despesas eventuais, inclusive em viagem e com serviços especiais, que exijam pronto pagamento; e

  II - atender despesas de pequeno vulto.

- É vedada utilização do suprimento de fundos para despesas de capital.

- Quando da utilização de suprimento de fundos é necessário observar se não se trata de contratações de um mesmo objeto, passíveis de planejamento, e que, ao longo do exercício, possam vir a ser caracterizadas como fracionamento de despesa e, conseqüentemente, como fuga à cotação prévia de preços de mercado.

- A despesa executada por meio de suprimento de fundos deverá ser comprovada na prestação de contas e deverá observar os princípios básicos da impessoalidade, da moralidade e da economicidade.

2.5.4.5 Contrapartida e Outros Aportes de recursos ao projeto

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

Nos casos de entes integrantes de conta única, serão admitidos como contrapartida financeira os pagamentos aprovados no Plano de Trabalho cuja previsão esteja assegurada na Lei Orçamentária do Estado, Distrito Federal ou Município.

A contrapartida financeira deverá ser comprovada mediante a apresentação de cópias de depósitos e extratos bancários, relação de pagamentos ou ordens bancárias. 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.

Quando não financeiros, a contrapartida e outros aportes devem ser aportados conforme valores e elementos de despesa especificados no plano de trabalho aprovado.

No caso de convênios, o convenente deve restituir ao concedente o valor correspondente ao percentual da contrapartida pactuada não aplicada na consecução do objeto do convênio, 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.

Os documentos fiscais que comprovam os gastos referentes à contrapartida e outros aportes devem ser arquivados na sede do convenente ou acordante, disponíveis para eventuais fiscalizações.

2.5.4.6 Rendimentos de Aplicações Financeiras

Os recursos de rendimentos financeiros dos convênios podem ser utilizados para quaisquer despesas inerentes à execução do projeto, sem a necessidade de aprovação prévia da FINEP, desde que o item conste no plano de trabalho aprovado. A utilização dos recursos para alteração de quantidades ou aquisição de novos itens deverá ser previamente aprovada pela FINEP.

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

Os rendimentos financeiros não utilizados deverão ser integralmente devolvidos à União.

2.5.4.7 Comprovação das Despesas

Todas as despesas devem ter documento original fiscal ou equivalente. Os documentos fiscais originais devem ficar sob guarda do convenente/ acordante e as cópias devem ser encaminhadas à FINEP, quando solicitadas.

O documento deve especificar de forma clara o material adquirido ou o serviço prestado e deverá ser emitido em nome do convenente / acordante ou executor e identificado com o número do convênio ou termo de cooperação. 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 convênios com instituições privadas sem fins lucrativos, a documentação inerente às cotações deverá ser mantida em pastas exclusivas, em boa ordem, disponíveis para fiscalização.

Para convênios regidos pela IN 01/97

Os originais deverão ser guardados por 05 (cinco) anos após a aprovação das contas da FINEP pelo TCU.

Para convênios e termos de cooperação regidos pela PI 127/08 e IN CDFNDCT 01/10

Os originais deverão ser guardados por 10 (dez) anos após a aprovação da prestação de contas do convênio ou termo de cooperação.

2.5.5 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 pelo convenente ou acordante à FINEP, 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 encontram-se no link:
http://www.finep.gov.br/como_obter_financiamento/formularios_e_manuais.asp

A critério da FINEP 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.

Para convênios regidos pela IN 01/97:

As prestações de contas finais, técnica e financeira, devem ser apresentadas em até 60 (sessenta) dias após o prazo de execução.

O saldo de recursos não utilizados deve ser devolvido em até 30 (trinta) dias após o prazo de execução do convênio.

Para convênios e termos de cooperação regidos pela PI 127/08

O prazo para prestação de contas é definido no instrumento contratual. A devolução de saldo de recursos deverá obedecer ao mesmo prazo da prestação de contas.

Para convênios e termos de cooperação regidos pela IN CDFNDCT 01/10:

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

Quando a prestação de contas não for encaminhada no prazo supracitado, a FINEP estabelecerá o prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias para sua apresentação, 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 FINEP, o prazo para apresentação de prestação de contas poderá ser prorrogado uma única vez, mediante solicitação e justificativa apresentada pelo convenente ou acordante.

No caso de convênios, a não apresentação de prestação de contas no prazo estabelecido implicará na inclusão do instrumento contratual no cadastro de inadimplência do SIAFI.

Caso a prestação de contas não seja apresentada, exauridas todas as providências cabíveis para regularização da pendência ou reparação do dano, a FINEP adotará as providências necessárias à instauração da Tomada de Contas Especial.

2.5.6 Análise da Prestação de Contas Técnica e Financeira

A análise de prestações de contas técnica e financeira observa a devida comprovação da execução do convênio ou termo de cooperação, 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 convenente 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 FINEP 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 FINEP, o prazo para apresentação de regularizações de prestação de contas poderá ser prorrogado, mediante solicitação e justificativa apresentada pelo convenente ou acordante.

No caso de convênios, a não apresentação de regularizações de prestação de contas no prazo estabelecido implicará na inclusão do instrumento contratual no cadastro de inadimplência do SIAFI.

Caso a prestação de contas não seja aprovada, exauridas todas as providências cabíveis para regularização da pendência ou reparação do dano, a FINEP adotará as providências necessárias à instauração da Tomada de Contas Especial.

2.5.6.1 Inadimplência

Serão inscritos como inadimplentes no SIAFI os convênios que se encontrarem nas seguintes situações:

- 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.

As instituições que tenham convênios registrados como inadimplentes no SIAFI ficam impedidas de contratar e receber recursos públicos.

2.5.6.2 Glosas e devoluções

Quando constatada aplicação indevida ou irregular dos recursos do convênio ou termo de cooperação durante a sua vigência, será solicitada a devolução. No caso de convênios, os recursos deverão ser corrigidos pelo índice da poupança e depositados na conta do convênio.

Quando a constatação for após a vigência do convênio, 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 Guia de Recolhimento da União - GRU, conforme orientações no sítio eletrônico: https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp

A devolução de saldo remanescente dos convênios também é realizada através de GRU.

2.6 Auditoria e fiscalização de projetos

Durante e após a execução dos convênios e termos de cooperação, as entidades partícipes poderão ser auditadas e fiscalizadas por:

- analistas da FINEP designados para o acompanhamento da execução técnica/financeira dos convênios e termos de cooperação;
- analistas da Área de Auditoria Interna da FINEP em trabalho de campo;
- órgãos de controle da Administração Pública, como a Controladoria Geral da União – CGU, Tribunal de Contas da União – TCU e Ministério Público.

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 FINEP, 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 FINEP e dos servidores dos órgãos de controle interno e externo do Poder Executivo Federal, no desempenho de suas funções institucionais relativas ao acompanhamento e fiscalização dos recursos federais transferidos, ficará sujeito à responsabilização administrativa, civil e penal.

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 FINEP ou caso as justificativas ou informações complementares apresentadas não sejam suficientes para regularização das impropriedades, a FINEP:

I - realizará a apuração do dano; e

II - comunicará o fato ao convenente ou acordante para que seja ressarcido o valor referente ao dano.

O não atendimento das medidas saneadoras ensejará a Tomada de Contas Especial. Os requisitos para o processo de Tomada de Contas Especial são estabelecidos em Instrução Normativa específica do Tribunal de Contas da União.

2.7 Encerramento

O encerramento do convênio ou termo de cooperação ocorrerá após a apresentação e aprovação das prestações de contas finais. O convenente ou acordante será informado das aprovações. No caso de convênios, será também efetuado o devido registro no SIAFI.

2.8 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:

- o convenente ou acordante solicite à FINEP e justifique a doação dos bens (ao próprio ou à instituição executora);
- a utilização dos bens assegure a continuidade de programa governamental,

observado o disposto na legislação vigente.

- o convênio ou termo de cooperação contenha cláusula específica quanto à destinação dos bens na data da sua conclusão ou extinção;

A solicitação deverá ser feita através de correspondência, encaminhada juntamente com a prestação de contas técnica final, informando, além da motivação e finalidade da doação:

- o(s) beneficiário(s) - convenente / acordante ou executores;
- a lista dos bens;
- cópia dos documentos fiscais relativo à aquisição destes.

2.9 Erros e irregularidades mais freqüentes

NA ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS

- **Falta de clareza na descrição dos objetivos do projeto**
- **Apresentação de justificativas no campo Objetivo**
- **Metas, atividades e indicadores físicos de execução descritos de forma inadequada, quantitativa e qualitativamente**
- **Falta de clareza na definição do papel de instituições participantes e na vinculação de membros da equipe executora às metas e atividades**
- **Descrição metodológica incompleta (execução do projeto)**
- **Solicitação de recursos para despesas não apoiáveis, sem a observância do estabelecido no instrumento de chamamento público**
- **Informações insuficientes sobre a especificação e finalidade de bens e serviços e sua vinculação às metas propostas**
- **Valores solicitados incompatíveis com aqueles praticados no mercado**
- **Inexistência ou valores incompatíveis de contrapartida e outros aportes, conforme exigidos na Chamada Pública ou Carta-convite**
- **Cópias impressas sem assinaturas, conforme estabelecido na Chamada Pública ou Carta-convite.**

NA EXECUÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA DOS CONVÊNIOS

- Ausência de justificativa técnica para qualquer alteração pretendida para o plano de trabalho.
- Erro de preenchimento de formulários de acompanhamento técnico e financeiro.
- Não cumprimento de antecedência mínima exigida no instrumento contratual para solicitações de prorrogação de prazos.
- Saque total ou parcial dos recursos do convênio sem levar em conta o cronograma físico-financeiro de execução do objeto.
- Realização de despesas fora da vigência do convênio.
- Saque dos recursos para pagamento de despesas em espécie, sem a devida autorização.
- Não realização de pesquisa de mercado, com ao menos três propostas, para aquisição de bens e contratação de serviços.
- Pagamento a mais de um fornecedor com a mesma movimentação financeira.
- Utilização de recursos para finalidade diferente daquela prevista no instrumento contratual.
- Transferência de recursos da conta corrente específica para outras contas, com exceção dos casos previstos no instrumento contratual.
- Falta de conciliação entre os débitos em conta e os pagamentos efetuados.
- Não-aplicação ou não-comprovação de contrapartida.
- Ausência de aplicação financeira de recursos do convênio, quando o prazo previsto de utilização for superior a 30 dias.
- Uso dos rendimentos de aplicação financeira para finalidade diferente da prevista no instrumento contratual.
- Não devolução do saldo financeiro ao concedente, no prazo estabelecido.
- Apresentação de documentos fiscais sem a identificação do número do instrumento contratual.
- Repasse de recursos à instituições sem que haja previsão expressa, com valores e destinatário, de subrepasse no intrumento contratual.

EM PROCESSOS LICITATÓRIOS

- Aquisição direta de bens e serviços sem licitação fora das hipóteses previstas em diplomas normativos vigentes.
- Dispensa e inexigibilidade de licitação indevidas.
- Ausência de, no mínimo, 3 (três) propostas válidas no convite.
- Fracionamento de despesas com fuga à modalidade de licitação (fracionar despesas em valores que permitam realizar a licitação sob modalidade inferior à exigida, substituindo, por exemplo, a tomada de preços devida por vários convites).
- Ausência de justificativa de preços no caso de dispensa e inexigibilidade.
- Direcionamento intencional da licitação para determinada empresa, com apresentação combinada de propostas acima de mercado pelas outras concorrentes ou, ainda, inclusão de propostas simuladas

NA CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

- Prorrogação de contrato após ter expirado o prazo de vigência.
- Alteração contratual após o prazo de vigência.
- Prorrogação de contratos sem previsão legal.
- Realização de pagamentos sem cobertura contratual.
- Uso de contrato existente para execução de objeto • diverso do pactuado no convênio.
- Aquisição de bens ou execução de obras com preços superiores aos praticados no mercado.
- Não-exigência de regularidade fiscal, quando da realização de cada pagamento à contratada.
- Acréscimos aos contratos acima dos percentuais permitidos pela Lei 8.666/93.
- Aditivação aos contratos com inclusão de serviços não submetidos ao processo licitatório.