

ANEXO II

DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO DA PROPOSTA DE ORÇAMENTO

O orçamento deverá ser detalhado e cada item justificado, dentro do escopo do projeto proposto tendo relação direta com suas atividades.

1. Itens financiáveis

1.1. Bolsas / auxílios de estímulo à pesquisa (voltados para universidades e instituições de pesquisa e inovação)

A concessão de bolsas para estudantes deverá ser feita conforme regras abaixo:

- A. Dedicar-se às atividades programadas na Instituição de destino;
- B. Não receber remuneração proveniente de vínculo empregatício ou funcional na mesma Instituição de execução do projeto, exceto quando contratado como professor;
- C. Não acumular a presente bolsa com outras bolsas concedidas por qualquer agência de fomento nacional.

1.1.1. Tipos de Bolsas / auxílios

- a) Apoio Técnico: suporte técnico a grupos de pesquisa por meio da concessão de bolsa a profissional técnico especializado.
- b) Iniciação Científica: possibilita ao aluno da graduação o desenvolvimento técnico-científico, por meio da prática de pesquisa acadêmica.
- c) Iniciação Tecnológica: estimula o aluno da graduação a se interessar pela pesquisa e o desenvolvimento tecnológico nas empresas.
- d) Mestrado: possibilita o aprofundamento, no Brasil, da formação acadêmica do graduado.
- e) Doutorado: possibilita ao portador do título de mestre a investigação e o desenvolvimento de um conhecimento científico específico.
- f) Desenvolvimento Científico e Tecnológico Regional: estimula a fixação de recursos humanos com experiência em ciência, tecnologia e inovação e de reconhecida competência profissional em instituições de ensino superior e pesquisa, institutos de pesquisa, empresas públicas de pesquisa e desenvolvimento, empresas privadas e microempresas que atuem em investigação científica e tecnológica.
- g) Pesquisador Visitante: possibilita ao pesquisador estrangeiro ou brasileiro de reconhecida liderança científica e tecnológica, a colaboração em grupos de pesquisa emergentes ou consolidados para o desenvolvimento de linhas de pesquisa ou de desenvolvimento tecnológico, consideradas relevantes.
- h) Pós-Doutorado: especialização do portador do título de doutor, por meio da consolidação e do aperfeiçoamento de seus conhecimentos em determinada área da Ciência.

i) Treinamento Técnico: treinamento e aperfeiçoamento de técnicos e alunos de cursos técnicos de nível médio e superior (recém graduados) que participem de atividades de apoio a projetos de pesquisa.

j) Produtividade em Desenvolvimento Tecnológico e Extensão Inovadora (DT): distinguir o pesquisador doutor, valorizando sua produção em desenvolvimento tecnológico e inovação, desde que seja titulado há pelo menos três anos, tenha um bom e crescente histórico de formação de recursos humanos, produção e transferência de tecnologia.

Nota:

- A. Os valores das bolsas/auxílios custeados pelo projeto deverão ter como limite os valores praticados pelo CNPq.
- B. Todas as solicitações de bolsas e auxílios deverão vir acompanhadas de seus respectivos planos de trabalho.
- C. Não poderão ser custeadas bolsas para contratação de atividades de consultoria que caracterizem unicamente prestação de serviços.
- D. Os bolsistas deverão apresentar na prestação de contas, o relatório de horas e documentos que comprovem a execução das atividades contendo: nome do bolsista, atividade desenvolvida, valor recebido e comprovante assinado de recebimento da bolsa.

1.2. Contratação de Pessoal em regime CLT

Contratação de mão-de-obra para realização de atividades específicas do projeto, deverá ser apresentada justificativa, contendo cargo, formação, experiência do profissional ou cargo. Para contratação os valores deverão estar coerentes com as regras de mercado.

Nota:

- A. Bolsistas não podem exercer serviços de CLT.
- B. Prestação de Contas: apresentar relatório de horas e documentos que comprovem a execução das atividades contendo: nome do profissional, atividade desenvolvida, valor recebido e comprovante de recebimento do pagamento.

1.3. Transporte

São considerados transportes aéreos, rodoviário, traslado aeroporto até o local dos eventos estritamente ligadas ao desenvolvimento das atividades principais (oficinas participativas, reuniões, seminários e workshops) do projeto. O pagamento de despesas desta natureza poderá ser efetuado somente para os membros da equipe.

1.4. Despesas com viagem e hospedagem de agentes públicos e atingidos

São consideradas como despesas de viagem: transportes aéreos, rodoviário, traslados, hospedagem e alimentação até os locais dos eventos para a participação nas atividades principais (oficinas participativas, reuniões, seminários e workshops) do projeto. O pagamento de despesas desta natureza não poderá ser efetuado para os membros da equipe. Essas

despesas devem ser orçadas dentro de cada atividade principal (itens 1.1, 1.2 e 1.3 da QQP), de acordo com a melhor opção logística e financeira.

Para despesas com agente público previamente ao deslocamento dos de mesmos deverá ser preenchido e enviado ao Compliance formulário específico para cada instituição.

1.5. Diárias: despesas com hospedagem e alimentação membro de equipe

Serão considerados gastos de diárias, os gastos realizados quando da execução das atividades previstas neste projeto. O pagamento de despesas desta natureza poderá ser efetuado somente para os membros da equipe.

Estes gastos só serão aceitos mediante a apresentação dos respectivos comprovantes das despesas efetivamente incorridas e comprovadas.

Será devido, a título de diárias, aos funcionários, bolsistas, pesquisadores e demais pessoas envolvidas na execução do Projeto, que, obrigatoriamente, tenham que se deslocar para além do município de seu posto de trabalho, com a finalidade de execução de serviços relacionados ao Projeto, desde que este deslocamento não esteja previsto como parte das atribuições de seu cargo. Obrigatoriamente, deverão ser seguidas as seguintes regras para o custeio das diárias:

- a) Quando houver pernoite, o beneficiário fará jus a 100% (cem por cento) do valor da diária;
- b) Quando não houver pernoite, o beneficiário fará jus a 25% (cinquenta por cento) do valor da diária;
- c) No caso em que haja pernoite, mas o transporte urbano seja realizado utilizando carro e combustível disponibilizado pelo projeto, será devido 75% (setenta e cinco por cento) do valor da diária;
- d) Para profissionais que já recebem auxílio alimentação, o valor do auxílio deverá ser subtraído do valor da diária proposto.
- e) No valor das diárias não estão incluídas despesas com: (i) transporte rodoviário ou aéreo e (ii) traslado aeroporto (ida e volta).

| Item | Diária para custeio de hospedagem, alimentação, frigar e pequenos deslocamentos | VALORES (R\$) |
|------|---|---------------|
| 1 | Valor de Diárias | 250 |

1.6. Materiais Permanentes

São considerados materiais permanentes máquinas e equipamentos, nacionais ou importados, de vida útil superior a dois anos, condizentes com os objetivos e a metodologia do projeto e imprescindíveis à sua execução.

Nota:

- a) Quando os equipamentos e materiais de consumo forem adquiridos pela Instituição Parceira, deverão ser realizados os balizamentos de mercado pela área de "Comprar"; para isso é

obrigatória a descrição do material/equipamento, considerando nomenclatura, capacidade, marcas disponíveis no mercado, dentre outros. Para equipamentos exclusivos, deverá ser comprovada a exclusividade por meio de carta de exclusividade, e indicação de outros equipamentos de marca diferentes para que a Fundação Renova avalie as melhores alternativas.

b) Todos os bens adquiridos ou produzidos no âmbito deste projeto devem ser utilizados, exclusivamente, nas finalidades previstas, sendo que, após a finalização de sua execução, eles serão direcionados à instituição a ser indicada pela RENOVA.

Equipamentos e quantidades que podem ser consideradas:

| Equipamentos Permanentes | QTD |
|---|-----|
| NOTEBOOK, 4GB, 1TERA, RADEON C/ 4GB, WINDOWS e OFFICE | 5 |
| Projetor portátil | 1 |
| HD | 1 |

1.7. Materiais de consumo

São considerados os materiais ou insumos, nacionais e/ou importados, de vida útil inferior a dois anos e que se esgotam ou perdem a identidade física com o uso, tais como materiais químicos, elétricos e outros bens perecíveis. Os materiais de consumo devem ser detalhados e especificados em quantidades necessárias ao desenvolvimento do projeto.

Poderá também ser considerado material de consumo combustível (com seus devidos cálculos para justificar o volume) necessário para execução do projeto em campo, ou para o funcionamento de equipamento de pesquisa estritamente ligado ao objeto do projeto durante a sua vigência.

1.8. Oficinas participativas, reuniões, seminários e workshops

São relacionadas as atividades principais do projeto de encontros com os pescadores e aqüicultores atingidos, representantes do governo, autarquias e experts acadêmicos. A participação desse público para estes eventos devem ser orçadas nas linhas de gastos com transporte, e despesas de viagem para alimentação e hospedagem caso houver para agentes públicos, experts e pescadores e aqüicultores atingidos, criando linhas de despesas de viagens para cada tipo de evento. Devem levar em consideração as premissas adotadas nas Diretrizes para Elaboração das Propostas. Importante ressaltar que os custos relacionados a realização das oficinas ao que tange locação de espaço, material audiovisual e coffe break deverá ser tratados em linha de rubrica específica e única não incluindo as despesas com hospedagem, alimentação fora do evento e custos com transportes para os participantes.

1.9. Serviços de terceiros

Atividades necessárias à execução do projeto:

a) Aquisição de licença de software: licença existentes no mercado, cuja natureza seja imprescindível ao desenvolvimento do projeto de pesquisa ou concepção e desenvolvimento de software, quando este for objeto da pesquisa.

c) Manutenção de equipamentos patrimoniados: manutenção de equipamentos utilizados no desenvolvimento do projeto, enquanto perdurar o projeto em parceria com a Fundação Renova, ainda que tenham sido adquiridos como contrapartida de outro parceiro, desde que já sejam de patrimônio da instituição. Neste caso deverá ser informado os custos de manutenção anual, mediante apresentação de proposta comercial da empresa de manutenção, quantos projetos estão sendo conduzidos e qual será o percentual de rateio.

d) Locação de veículos: será permitida quando o trajeto não puder ser feito por outro meio de transporte. Poderão ser incluídas despesas com combustível, pedágio desde que devidamente comprovados nas prestações de contas (cópia dos recibos de combustível, pedágios).

e) Locação de estrutura para realizar oficinas e workshop: aluguel de espaço, material áudio visual e coffebreak.

f) Serviços de impressão e diagramação especializados relacionados a execução do projeto tais como para os produtos e relatórios a serem entregues e para ações de mobilização e engajamento.

Nota:

A) Toda subcontratação deverá ser submetida à análise da Fundação Renova e áreas de apoio. Deverão ser apresentadas propostas detalhadas (técnica e comercial).

2. Itens Não-financeiros

a) Gastos com viagens: despesas com taxas de mudança de horário de voo, despesas com despachantes, multas/juros de qualquer espécie salvo quando em decorrência de cancelamento e/ou alteração pela Fundação Renova, devidamente comprovados.

b) Materiais de consumo: materiais para escritório das instituições para serviços administrativos. Material gráfico e impresso padronizado, que não requeiram especificação exclusiva, e materiais destinados à impressão gráfica em escala industrial, salvo se aprovado quando da negociação entre as partes, por tratar-se de atividade escopo do projeto.

d) Materiais permanentes: equipamentos de telefonia, internet e veículos, equipamentos periféricos de informática tais como desktop, monitor, impressora, mouse, teclado, e notebooks não essenciais a execução do projeto.

e) Pagamento de pessoal: Pagamentos de salários para funcionários da instituição executora, parceira, associada ou interveniente que não tenha relação com a execução do projeto.

f) Serviços de terceiros: despesa com publicação de atos e documentos oficiais; publicações promocionais; propagandas. Serviços de comunicação visual (sites de internet, filmes etc.), assessoria de imprensa e marketing. Contratação de consultores, revisores, digitadores, serviços gerais, secretárias e vigias.

k) Contratação de consultores: poderá ser, em casos excepcionais, aprovada pela Fundação Renova desde que devidamente justificada e vinculada ao escopo do projeto, seguindo as normas internas de limites orçamentários da Fundação Renova, acompanhada da comprovação técnica da consultoria e limitada ao percentual de 20% sobre o valor do contrato.

3. Contrapartida da Instituição Parceira

A instituição deverá demonstrar contrapartidas. São consideradas contrapartidas das instituições parceiras:

- a) Recursos humanos: pessoal vinculado à Instituição que executará o projeto, assim como relação de valor/hora cobrado pelos profissionais que executarão o projeto, de acordo com seu nível;
- b) Infraestrutura: espaço físico que a Instituição disponibilizará para a execução do projeto, contas de consumo pagas pela Instituição Parceira, dentre outros itens financiados pela Instituição para seu bom funcionamento e manutenção.
- c) Equipamentos: equipamentos utilizados na execução do projeto.
- d) Bolsas de Pesquisa.

4. Repasse de Recursos

Os repasses de Recursos Financeiros efetuado pela Fundação Renova se darão de forma parcelada, que somente ocorrerão após a aprovação, pela RENOVA, da prestação de contas da Instituição, à exceção da primeira.

5. Despesas Administrativas

O percentual relacionado à taxa de administração, não poderá ultrapassar 20% sobre as despesas totais do projeto.

Os percentuais de taxa de administração deverão estar previstos na planilha de orçamento do ANEXO.

Para a Taxa de Administração deverá o parceiro emitir nota fiscal de prestação de serviço, cuja nota fiscal deverá vir devidamente preenchida pelo tipo de serviço. Naqueles casos que o parceiro seja imune de tributação ou isento de emissão de nota fiscal, deverá o mesmo apresentar declaração emitida pela Receita Federal, Estadual ou Municipal, dependendo do tipo de imunidade concedida.

O valor do projeto é o valor do TOTAL GERAL. Cálculos:

VALOR DO PROJETO = Valor Recursos Humanos + Valor Equipamentos Permanentes + Valor Materiais de Consumo + Valor Viagens e Deslocamentos + Valores Serviços

TAXA ADMINISTRATIVA = Valor do Projeto (R\$) x Percentuais de Taxa de Administração

Não será permitido taxa de contingência, uma vez que todos os custos diretos do projeto deverão ser custeados pela Fundação Renova, desde que devidamente comprovado.

6. Desembolso

A Instituição deverá abrir uma conta bancária específica da Parceria exclusivamente em instituições financeiras registradas junto ao BACEN e, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados.

A liberação de recursos obedecerá ao cronograma de desembolso que será elaborado pelas entidades em consonância com Plano de Trabalho, metas e fases ou etapas de execução do objeto do instrumento.

Os serviços que não tiverem efetiva relação com o Plano de Trabalho aprovado e evidências detalhadas da execução da atividade, instrumentos da parceria, serão reprovados na medição e não serão pagos pela Fundação Renova.

7. Prestação de Contas

A fim de obedecer aos princípios da legalidade, transparência, razoabilidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência, independente do modelo contratual a ser aplicado, quando a contratação se der por meio de Parceria, deverá ser realizada a prestação de contas de 100% do valor repassado, exceto os valores relacionados às taxas de administração, desde que obedecidas as condições estabelecidas neste procedimento.

8. Período da Entrega da Prestação de Contas

Será responsabilidade da Instituição Parceira comprovar o correto cumprimento do objeto pactuado assim como a correta aplicação dos recursos financeiros por meio da apresentação de Prestação de Contas.

- A periodicidade da prestação de contas será a cada trimestre.
- Tanto as Prestações de Contas Parciais quanto a Prestação de Contas Final serão obrigatoriamente apresentadas via e-mail até o 20º dia útil de cada mês.

9. Documentos a serem entregues nas Prestações de Contas

10. Multas, Consequências

A Prestação de Contas será considerada reprovada quando:

I - O objeto tenha sido descumprido. Neste caso se aplicará como consequência o cancelamento da Parceria de acordo com decisão do comitê gestor.

II – Os aspectos contábeis e financeiros não sejam considerados regulares. Neste caso, como consequência, as despesas consideradas irregulares serão glosadas das próximas parcelas.

III – Ocorrer omissão na apresentação da prestação de contas. Deverá ser aplicado como consequência o cancelamento de parceria de acordo com decisão do comitê gestor.

Quando a Prestação Final não for apresentada no prazo estipulado poderá ensejar proibição de celebrar próximas parcerias com a Instituição.

Verificada a omissão da Instituição no atendimento às diligências ou decorrido o prazo de 5 dias sem o devido atendimento da notificação poderá ensejar em atraso da liberação da parcela subsequente.

- Se tratando da última parcela, o valor das despesas consideradas irregulares deverá ser devolvido à Fundação Renova.
- A aplicação incorreta dos recursos poderá ensejar em desconto da seguinte parcela.