



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA – MCT
FINEP Financiadora de Estudos e Projetos

PRIME – Primeira Empresa Inovadora.

Manual de Prestação de Contas – Versão da Empresa
Versão 1.0 – Programa PRIME – Dezembro/09

1 - INTRODUÇÃO	03
2 - LIBERAÇÃO DOS RECURSOS	03
3 - GESTÃO DOS RECURSOS DO CONTRATO	03
4 - PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL	05
5 - PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL	06
6 - ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO	06
7 - DISPOSIÇÕES FINAIS	07

1 - INTRODUÇÃO

A finalidade do Manual de Prestação de Contas e Acompanhamento Financeiro é fornecer às empresas os conhecimentos básicos sobre os procedimentos para recebimento e utilização dos recursos do programa PRIME bem como a apresentação dos documentos que compõem a prestação de contas.

Os formulários para a elaboração da Prestação de Contas estão disponíveis no sítio do Agente Operacional:

<http://www.univap.br/prime>

2. LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

O Agente Operacional efetuará a liberação dos recursos em duas parcelas de igual valor, sendo a primeira logo após a contratação e a segunda 6 (seis) meses após a primeira, desde que atendidas as condições abaixo descritas.

2.1 Condições para liberação das parcelas do KIT PRIME

a) Para o desembolso da primeira parcela dos recursos, a **empresa** deverá:

- a.1) indicar a conta-corrente bancária **exclusiva** para movimentação dos recursos;
- a.2) apresentar a Certidão de Débitos (CND) relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, emitida pela Secretaria da Receita Federal.

b) Para o desembolso da segunda parcela, a **empresa** deverá:

- b.1) Apresentar o demonstrativo das despesas realizadas comprovando o percentual de gastos mínimo de 80% (oitenta por cento) dos recursos anteriormente desembolsados, o qual deve ser aprovado pelo **Agente Operacional**;
- b.2) Apresentar o relatório parcial de andamento das atividades do **PROJETO**, o qual deve ser aprovado pelo **Agente Operacional**;
- b.3) Certidão de Débitos (CND) relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, emitida pela Secretaria da Receita Federal;

3. GESTÃO DOS RECURSOS DO CONTRATO

a) Os recursos repassados pelos Agentes Operacionais deverão ser destinados exclusivamente para as rubricas Equipe Própria (que se divide em Vencimentos e Encargos Sociais) e Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica.

a.1) As despesas com serviços de terceiro de pessoas físicas, diárias, passagens, material de consumo e com despesas de capital (obras civis, equipamentos, instrumentos, etc.) não pertencem ao escopo do programa PRIME, mas poderão ser contempladas com recursos de contrapartida.

a.2) Somente serão reconhecidos gastos que ocorrerem a partir da data da assinatura do contrato. No caso dos gastos referentes à contrapartida, estes serão reconhecidos a partir da aprovação da empresa no programa PRIME, considerando-se para tanto a data de divulgação da lista final de empresas aprovadas no sítio do Agente Operacional.

b) A gestão dos recursos do contrato respeitará, dentre outros, os seguintes aspectos:

- O Plano de Trabalho Aprovado (e suas alterações posteriores);
- Cumprimento dos prazos estabelecidos no contrato;
- Os princípios que regem a Administração Pública (Art. 37 da Constituição Federal): Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.

3.1 Execução dos recursos do contrato:

a) A movimentação dos recursos será em conta bancária específica no nome da EMPRESA, e que deverá ser realizada somente pela mesma.

b) Para a contrapartida financeira não poderá ser utilizada a mesma conta destinada aos recursos do kit Prime.

c) As receitas das aplicações financeiras oriundas dos recursos transferidos pelo Programa PRIME poderão ser aplicadas no objeto do projeto, mas somente nos itens que compõem o Kit PRIME. Caso não sejam utilizadas não poderão ser utilizadas como contrapartida da empresa e deverão ser obrigatoriamente devolvidas.

d) A não aplicação financeira dos recursos ensejará na restituição dos valores que teriam sido auferidos e ficaram na conta corrente, considera-se para sua correção os índices da poupança.

e) Os saques na conta específica só podem ser realizados para o pagamento direto das despesas previstas no Plano de Trabalho / Kit PRIME.

f) As despesas apresentadas serão comprovadas mediante documentos originais fiscais ou equivalentes, devendo as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios ser identificados com referência ao título e número do Projeto;

g) Os documentos referidos no item anterior serão mantidos em boa ordem, no próprio local em que forem contabilizados, à disposição dos órgãos de controle externo e interno, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da aprovação da prestação de contas pelas unidades cedente (Agente Operacional) relativa ao exercício da concessão;

3.2 Principais Despesas Vedadas:

- a) Não são permitidas despesas provenientes de taxas e tarifas de movimentação bancária.
- b) Em relação ao apoio ao **empreendedor/especialista técnico** ou ao **gestor de negócios**, não será admitida a contratação de estagiários ou bolsistas para a execução dessas funções.
- c) Os recursos repassados pelo Agente Operacional não poderão ser utilizados em despesas com indenizações dos contratados.
- d) Somente serão aceitos desembolsos pela rubrica de Encargos Sociais com os benefícios previstos na CLT, ou seja, Vale Transporte e os encargos legais (INSS, IR, etc).

4. PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL DO CONTRATO

A prestação de contas parcial é a demonstração da utilização de cada parcela de recursos liberados, apresentado ao Agente Operacional pela empresa na periodicidade pactuada no contrato e serve como avaliação do uso da primeira parcela liberada para a empresa, em relação ao seu respectivo plano de trabalho.

4.1. Prazos

A empresa possui 10 (dez) dias corridos, contados a partir do final do 5º mês após a assinatura do contrato, para elaborar e enviar para o Agente Operacional o relatório técnico parcial e o Demonstrativo de Despesas Realizadas correspondente aos 5 meses iniciais do projeto.

Após a entrega deste relatório, o Agente Operacional tem 20 (vinte) dias para realizar a visita técnica, emitir parecer e proceder a liberação da segunda parcela.

4.2. Documentação / Preenchimento

Compõem a prestação de contas os anexos:

Anexo 1 – Demonstrativo Consolidado de Despesas – Empresa (Kit Prime e Contrapartida):

- Deverão ser informados pela empresa os valores dos recursos recebidos e os desembolsos realizados para os itens apoiados referentes à equipe própria e outros serviços de terceiros – pessoa jurídica, bem como o detalhamento das despesas de contrapartida financeira e não-financeira.

Anexos 2 e 3 – Quadro de Usos e Fontes - Empresa (Equipe Própria e Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica)

- Referem-se ao detalhamento das rubricas equipe própria e outros serviços de terceiros – pessoa jurídica, no qual deverão constar os gastos realizados referentes ao período da prestação de contas.
- A contratação de Serviços de Consultoria, pela rubrica Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, deverá ser formalizada por Instrumento Próprio/Contrato e as despesas comprovadas por documentos fiscais.

Anexo 4 – Demonstrativo Consolidado de Receitas - Empresa (Equipe Própria e Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica)

- Deverão ser informados pela empresa o total dos recursos recebidos, o valor do rendimento da aplicação financeira, os gastos consolidados nas rubricas apoiadas do Kit Prime. O valor a devolver será a diferença do total da receita com o da despesa.

Obs: Em todos os anexos deverão ser informados os dados solicitados no seu cabeçalho bem como especificar em campo localizado no canto superior direito do formulário se o demonstrativo refere-se a 1ª ou 2ª parcela de recursos.

5. PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL DO CONTRATO.

É a demonstração da utilização dos recursos na consecução integral do objeto, apresentada ao Agente Operacional pela empresa no prazo pactuado no contrato.

5.1. Prazos

A empresa deve apresentar para o Agente Operacional, até 90 (noventa) dias após o prazo de utilização dos recursos e de execução do projeto, o relatório técnico final e a demonstração financeira de utilização dos recursos.

5.2. Documentação / Preenchimento

Uma vez que os formulários de prestação de contas final e parcial são os mesmos, deverão ser preenchidos os documentos indicados no item 4.2, lembrando a necessidade de informar que se refere a segunda parcela – campo para este fim se encontra no canto superior direito do formulário.

6. ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

- a) O Plano de Trabalho, dependendo da necessidade de adequação da execução no que se refere às metas, fases, cronograma de execução e plano de aplicação, poderá

ser reformulado desde que não haja alteração do objeto do contrato. As modificações no Plano de Trabalho deverão ter aprovação prévia do Agente Operacional.

a.1) A empresa deve encaminhar ao Agente Operacional durante a execução do contrato, quando for o caso, proposta de reformulação do Plano de Trabalho, com tempo suficiente para a sua análise e aprovação, antes da data do término da vigência do contrato, observado o seguinte:

a.1.1) a limitação dos valores correspondentes ao saldo bancário que ainda não tenha sido utilizado;

a.1.2) o encaminhamento ao Agente Operacional do novo Plano de Trabalho acompanhado das devidas justificativas;

a.1.3) o período de vigência do contrato;

a.1.4) manter-se dentro das regras estipuladas pelo Programa.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

Aplicam-se as disposições contidas neste "Manual de Prestação de Contas" aos instrumentos firmados no âmbito do Edital.