

DIRETRIZES E PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS – Módulo Custeio

1. DOS OBJETIVOS

Regulamentar as diretrizes e os procedimentos operacionais necessários à implementação de ações e atividades no âmbito do Contrato de Prestação de Serviços – Módulo Custeio – firmado entre o Ministério do Desenvolvimento Agrário e a Caixa Econômica Federal.

2. DOS PROGRAMAS

O MDA tem por objetivo “criar oportunidades para que as populações rurais alcancem plena cidadania”, por meio da promoção do desenvolvimento sustentável do segmento rural, de modo a propiciar-lhe o aumento da capacidade produtiva, a geração de empregos e a melhoria da renda, mediante os Programas a seguir:

2.1. Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (PRONAF)

O PRONAF é uma ação da Secretaria de Agricultura Familiar (SAF/MDA) e tem como objetivo o fortalecimento das atividades desenvolvidas pelo produtor familiar, de forma a integrá-lo à cadeia de agronegócios, proporcionando-lhe aumento de renda e agregando valor ao produto e à propriedade, mediante a modernização do sistema produtivo, valorização do produtor rural e a profissionalização dos produtores familiares.

O PRONAF encontra-se estruturado mediante as seguintes Modalidades e Funcionais Programáticas:

2.1.1 Gestão e Administração do Programa (MONITORAMENTO) - 21.122.0351.2272

Objetiva atender especificamente os estados, abrangendo as ações de monitoramento das ações do PRONAF e acompanhamento de safra.

2.1.2 Capacitação de Assentados (CAPACITAÇÃO INCRA) - 21.128.0135.4464

Objetiva contratar a partir do Plano Nacional de Capacitação dos Agricultores Familiares, serviços de terceiros para realização de cursos, oficinas, estágios e intercâmbios em áreas de assentamentos da reforma agrária.

2.1.3 Disponibilização de Insumos para a Agricultura Familiar (INSUMOS) - 21.601.0351.4266

Objetiva adquirir e distribuir material genético animal e vegetal adequado às especificidades da agricultura familiar.

2.1.4 Fomento a Projetos de Diversificação Econômica e Agregação de Valor na Agricultura Familiar (AGREGAÇÃO DE VALOR) - 21.691.0351.4280

Objetiva identificar, avaliar e difundir experiências exitosas no sentido de ampliar as alternativas de diversificação das fontes de renda dos agricultores familiares através da ampliação das oportunidades de negócio e de valorização dos seus produtos e serviços, bem como:

- a) constituição de uma base de dados e informações sobre mercados agrícolas, produtos diferenciados, artesanais e transformados, assim como sobre tendências de mercado e de consumo para os produtos da agricultura familiar;
- b) ampliação da produção de produtos diferenciados (orgânicos, de origem e do mercado justo) entre os agricultores familiares;
- c) desenvolvimento de atividades não-agrícolas (atividades de Artesanato e de Turismo) entre os agricultores familiares;
- d) fomento, ampliação e qualificação das organizações dos agricultores familiares nas diferentes cadeias produtivas em que estão inseridos;
- e) promoção de produtos da agricultura familiar nos mercados interno e externo;
- f) constituição de organizações e redes de comercialização voltados para escoamento dos produtos da agricultura familiar; e
- g) promoção da agricultura familiar junto a outros setores econômicos (indústria, comércio e serviços), visando novas oportunidades de negócios e renda para os agricultores familiares.

2.1.5 Operacionalização da Aquisição, da Armazenagem e da Revenda de Produtos da Agricultura Familiar – PAA (OPERACIONALIZAÇÃO PAA) - 21.122.0351.2B83

Objetiva custear despesas operacionais decorrentes das aquisições, armazenagem e execução das vendas dos produtos adquiridos de agricultores familiares e assentados, nas modalidades definidas no Programa de Aquisição de Alimentos da Agricultura Familiar – PAA.

2.1.6 Fomento à Participação da Agricultura Familiar na Cadeia do Biodiesel (CADEIA BIODIESEL) – 21.601.0351.2B54

Objetiva qualificar e ampliar a participação da Agricultura Familiar na cadeia produtiva do biodiesel, por meio do apoio à organização de pólos de produção de oleaginosas, à capacitação da assistência técnica, à produção de sementes e mudas de oleaginosas, à implantação de unidades demonstrativas, ao desenvolvimento de sistemas produtivos com oleaginosas, bem como o seu aperfeiçoamento tecnológico, com fomento a agregação de valor às oleaginosas e monitoramento e avaliação.

2.1.7 Gestão de Riscos no Seguro da Agricultura Familiar (SEGURO) – 21.601.0351.2C76

Objetiva selecionar e apoiar financeiramente projetos que visem à execução de trabalhos necessários à identificação e gestão dos diversos tipos de riscos envolvidos na operacionalização do seguro da agricultura familiar, compreendendo:

- a) acompanhamento da agroclimatologia e do desempenho das lavouras seguradas para a previsão de riscos de impactos no seguro;
- b) estruturação do sistema de periciamento, incluindo ações de normatização técnica, capacitação, credenciamento, pagamento e avaliação de peritos;

- c) controle de qualidade da operacionalização do seguro, com foco nos processos de comunicação de perdas, periciamento, análise e deferimento do pagamento de indenizações e responsabilização por eventuais irregularidades;
- d) atuação articulada com a Assistência Técnica e Extensão Rural para difusão aos produtores segurados de suas responsabilidades e adoção de cuidados básicos na condução da lavoura para não perder a cobertura do seguro;
- e) levantamento e organização de base de informações incluindo laudos do controle de qualidade (monitoramento de campo), laudos seguro-assistência técnica e dados de contratação do seguro e de pagamento de indenizações, para identificação dos diferentes níveis de risco associados a culturas e regiões e subsidiar pesquisas científicas de interesse para o seguro;
- f) articulação com entidades de pesquisa, particularmente a Embrapa, para o desenvolvimento de pesquisas científicas visando à redução de riscos no seguro, incluindo aperfeiçoamento e ampliação do Zoneamento Agrícola de modo a melhor atender as necessidades da agricultura familiar,
- g) aprimoramento e ampliação dos sistemas de monitoramento agroclimático e desenvolvimento de metodologias relacionadas a penalizações;
- h) informatização de processos operacionais e do monitoramento do seguro da agricultura familiar.

2.1.8 – Fomento ao Desenvolvimento Rural Sustentável em Áreas de Produção de Tabaco (DIVERSIFICAÇÃO TABACO)– 21.606.0351.8312

Objetiva selecionar projetos que visem o apoio às ações de Desenvolvimento Rural Sustentável em áreas de produção de tabaco por meio de parcerias com órgãos do governo, empresas e entidades públicas e da sociedade civil para a implementação de ações de desenvolvimento rural sustentável em áreas de agricultores familiares fumicultores, envolvendo a pesquisa, treinamento/capacitação, e acompanhamento técnico.

2.1.9 Assistência Financeira mediante Emendas - AFEM

Esta modalidade comporta qualquer uma das modalidades / Funcionais Programáticas anteriores estabelecidas para o PRONAF, devendo, portanto, observar os seus respectivos objetivos e diretrizes operacionais, inclusive no tocante às instâncias homologatórias, conforme seleção previamente oficializada pelo Gestor, sendo que os recursos originam-se de emendas parlamentares ao Orçamento Geral da União – OGU.

2.2 Programa Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural para Agricultores Familiares (PRONATER)

O PRONATER é uma ação da Secretaria de Agricultura Familiar (SAF/MDA) e tem como objetivo fomentar ações de inovação e de disseminação tecnológica, assistência técnica e extensão rural voltados à agricultura familiar.

O PRONATER encontra-se estruturado mediante as seguintes Modalidades e Funcionais Programáticas:

2.2.1 Gestão e Administração do Programa (MONITORAMENTO) - 21.122.1427.2272

Objetiva atender especificamente os estados, abrangendo as ações de monitoramento das ações do PRONATER.

2.2.2 Formação de Agentes de ATER (CAPACITAÇÃO) - 21.128.1427.4448

Objetiva formar agentes de **ATER** que estão ou virão a estar atuando junto a Agricultura Familiar, com base nos princípios e diretrizes estabelecidos na Política Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural, visando à construção de novos conhecimentos e a qualificação dos serviços prestados aos agricultores, através de contratos de repasse com organizações governamentais e não-governamentais para realização de cursos, oficinas, estágios e intercâmbios voltados aos técnicos e agricultores familiares que atuem como agente de ATER.

2.2.3 Fomento a Assistência Técnica e Extensão Rural para Agricultores Familiares (ATER) - 21.606.1427.4260

Objetiva apoiar a empresas, entidades públicas e privadas de assistência técnica e extensão rural, de meios para que efetivem a prestação de serviços de assistência técnica, com foco na construção e universalização de tecnologia agropecuária, elaboração, análise e acompanhamento de projetos da agricultura familiar, em consonância com a Política Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural – PNATER.

2.2.4 Apoio a Projetos de Inovação Tecnológica da Agricultura Familiar no Semi-árido – (SEMI-ARIDO) - 21.572.1427.8996

Objetiva selecionar e apoiar financeiramente projetos que visem o desenvolvimento e experimentação de conhecimentos e tecnologias, utilizando as potencialidades econômicas e ambientais locais capazes de contribuir para a promoção do desenvolvimento dos agricultores familiares, através de instituições de pesquisa oficiais, governos Estaduais, municipais, cooperativas, associações e fundações.

2.2.5 Fomento à Produção de Tecnologias e de Conhecimento Apropriados para a Agricultura Familiar (TECNOLOGIA) - 21.572.1427.8326

Objetiva selecionar e apoiar financeiramente projetos que visem a Ampliação do acesso dos agricultores familiares e comunidades tradicionais as tecnologias e conhecimentos desenvolvidos pelos órgãos de pesquisa, visando melhoria dos sistemas de produção, a redução dos riscos de inadimplência e a ampliação da renda das famílias, através de apoio a projetos de validação, teste e disponibilização de tecnologias que respondam a demandas da agricultura familiar, através de órgãos governamentais e não governamentais.

2.2.6 Assistência Técnica e Extensão Rural em Áreas Indígenas (ATER INDÍGENA) – 21.606.1427.2178

Objetiva apoiar a implantação de modelos de assistência técnica e extensão rural em comunidades indígenas, por intermédios de metodologias específicas que valorizem os elementos culturais e os alimentos tradicionais.

2.2.7 – Ação de Revitalização da Bacia do São Francisco (REVITALIZAÇÃO) – 18.544.1305.10ZW e/ ou 21.606.1427.4260

Objetiva selecionar projetos que visem ações de recuperação, conservação, preservação e recomposição dos recursos naturais da bacia hidrográfica do Rio São Francisco, por meio de parcerias com órgãos do governo, empresas e entidades públicas e da sociedade civil.

2.2.8 Assistência Financeira mediante Emendas - AFEM

Esta modalidade comporta qualquer uma das modalidades / Funcionais Programáticas anteriores estabelecidas para o PRONATER, devendo, portanto, observar os seus respectivos objetivos e diretrizes operacionais, inclusive no tocante às instâncias homologatórias, conforme seleção previamente oficializada pelo Gestor, sendo que os recursos originam-se de emendas parlamentares ao Orçamento Geral da União – OGU.

2.3 Programa Nacional de Desenvolvimento Sustentável de Territórios Rurais (PRONAT)

O PRONAT é uma ação da Secretaria de Desenvolvimento Territorial (SDT/MDA) e objetiva fortalecer o desenvolvimento de territórios rurais através de várias ações, que podem ser de natureza econômica, social, educacional ou institucional (ou uma combinação deles).

O PRONAT encontra-se estruturado mediante as seguintes Modalidades e Funcionais Programáticas:

2.3.1 Gestão e Administração do Programa (MONITORAMENTO) - 21.128.1334.2272

Objetiva apoiar ações de coordenação e monitoramento necessárias ao desenvolvimento dos territórios rurais identificados e selecionados pelo Gestor.

2.3.2 Elaboração de Planos Territoriais de Desenvolvimento Rural Sustentável (PTDRS) - 21.127.1334.102C

Objetiva apoiar a elaboração de Planos Territoriais de Desenvolvimento Rural Sustentável por intermédio de entidades habilitadas ao trabalho de planejamento, de forma participativa, indispensáveis ao desenvolvimento dos territórios rurais selecionados pelo Gestor.

2.3.3 Apoio à Gestão dos Planos Territoriais de Desenvolvimento Rural Sustentável (Gestão PTDRS) - 21.127.1334.2A99

Objetiva apoiar, por intermédio de entidades habilitadas, ações que possibilitem consolidar, a médio prazo, o processo de planejamento e gestão dos Planos Territoriais de Desenvolvimento Rural Sustentável elaborados pelos Territórios Rurais apoiados pelo Gestor.

2.3.4 Capacitação de Agentes de Desenvolvimento (CAPACITAÇÃO)-21.128.1334.6466

Objetiva apoiar as ações de capacitação de agentes de desenvolvimento territorial, por intermédio de entidades executoras habilitadas.

2.3.5 Fomento aos Empreendimentos Associativos e Cooperativos da Agricultura Familiar e Assentamentos da Reforma Agrária (COOPERATIVISMO) – 21.606.1334.8394

Objetiva apoiar o cooperativismo da agricultura familiar na qualificação dos seus empreendimentos, na promoção de seus produtos, com vistas à maior inserção em mercados dinâmicos, na capacitação de técnicos, dirigentes e associados, para atuarem nas

áreas de constituição e gestão de cooperativas e de organização e comercialização da produção, por intermédio de entidades executoras habilitadas.

2.3.6 Desenvolvimento Sustentável para os Assentamentos da Reforma Agrária no Semi-Árido do Nordeste (PDHC) – 21.631.1334.5160

Objetiva melhorar a capacidade das famílias beneficiadas e possibilitar que elas se tornem mais eficientes em atividades como produção agrícola, comercialização, micro-empresas, agroindústria de pequeno porte e ainda permitir que utilizem serviços financeiros dentro dos procedimentos normais do mercado, por intermédio de entidades executoras habilitadas.

2.3.7 Fortalecimento e Valorização de Iniciativas Territoriais de Manejo e Uso Sustentável da Agrobiodiversidade (Agrobiodiversidade) – 21.541.1426.8920

Objetiva promover ações de conhecimento, divulgação, valorização e fortalecimento de iniciativas territoriais de conservação e manejo sustentável da agrobiodiversidade visando à agregação de valor e melhoria da renda, da segurança alimentar e nutricional e das condições de vida das famílias rurais, por intermédio de entidades executoras habilitadas.

2.3.8 Apoio a Projetos de Infra-Estrutura e serviços em Territórios Rurais (INFRA-ESTRUTURA) - 21.127.1334. 8991

Objetiva apoiar técnica e financeiramente a contratação de serviços necessários ao fortalecimento da agricultura familiar, a partir de territórios rurais através de contratos de repasse com governos municipais, governos estaduais e ONG.

2.3.9 Apoio Apoio Emergencial a Áreas em Estado de Calamidade Pública ou em situação de Emergência Decorrente de Fenômenos Naturais (Emergência) – 21.244.1334.20EQ

Objetiva propiciar nas áreas atingidas por intempéries naturais de grandes proporções, a retomada das atividades sócio-econômicas, produtivas e de comercialização dos agricultores familiares e dos assentados da reforma agrária, com vistas ao retorno à normalidade no meio rural. O apoio se efetivará por intermédio de contratos de repasse com governos municipais, governos estaduais e ONGs, mediante elaboração de projetos de engenharia das obras referidas no item 2.3.3 das diretrizes Operacionais – Módulo Investimento.

2.3.10 Assistência Financeira mediante Emendas - AFEM

Esta modalidade comporta qualquer uma das modalidades / Funcionais Programáticas anteriores estabelecidas para o PRONAT, devendo-se, portanto, observar os seus respectivos objetivos e diretrizes operacionais, inclusive no tocante às instâncias homologatórias, conforme seleção previamente oficializada pelo Gestor, sendo que os recursos originam-se de emendas parlamentares ao Orçamento Geral da União – OGU.

2.4 – Programa Nacional de Crédito Fundiário (PNCF)

2.4.1 Consolidação de Unidades Produtivas Financiadas pelo Fundo de Terras e da Reforma Agrária (CONSOLIDAÇÃO FT) - 21.631.1116.2C77. 0001

Objetiva proporcionar ações de capacitação, revitalização e regularização visando à recuperação ou a complementação de infra-estrutura básica, por meio de ações de qualificação técnica do quadro social e investimentos comunitários necessários à reestruturação das unidades produtivas mediante construção e recuperação de moradias, de

barragens, da perfuração e instalação de poços, constituídas com o financiamento do Fundo de Terras e da Reforma Agrária - Banco da Terra cujos beneficiários não foram enquadrados no Subprograma Combate à Pobreza Rural definido na Medida Provisória nº 2.183-56, de 2001.

2.4.2 Estruturação de Assentamentos e Investimentos Comunitários - Combate à Pobreza Rural - 21.631.1116.1545.0001

Objetiva proporcionar ações de capacitação, mobilização, vistoria, supervisão, acompanhamento e avaliação, que assegurem a infraestrutura básica e de investimentos comunitários necessários a estruturação das unidades produtivas constituídas no âmbito do Crédito Fundiário, com financiamento do Fundo de Terras e da Reforma Agrária e pelas associações beneficiárias do subprograma combate a pobreza Rural assegurando o desenvolvimento sustentável das famílias beneficiárias do Programa e para que possam se desenvolver garantindo segurança habitacional, hídrica, alimentar e geração de renda aos beneficiários do PNCF.

2.4.3 Capacitação de Executores e Beneficiários do Crédito Fundiário (CAPACITAÇÃO) – 21.631.1116.2373.0001

Objetiva selecionar projetos que promovam a capacitação de técnicos, lideranças e beneficiários do Crédito Fundiário e das instituições públicas e privadas que prestam serviços no processo de implantação dos projetos do Crédito Fundiário e de seus beneficiários e do público potencial, com vistas a otimizar o alcance dos resultados, assegurando agilidade e correta aplicação dos recursos disponibilizados pelo Fundo de Terras e pelo Sub programa de combate a pobreza rural.

2.5 Programa Cidadania e Efetivação de Direitos das Mulheres - PCEDM

2.5.1 Apoio a Organização Produtiva de Mulheres- (OP Mulheres) 21.422.1433.8400.0001

Objetiva apoiar ações de fortalecimento da organização produtiva das trabalhadoras rurais, incentivando a troca de informações, conhecimentos técnicos, culturais, organizacionais, de gestão e de comercialização, valorizando os princípios da economia solidária e feminista de forma a viabilizar o acesso das mulheres às políticas públicas de apoio a produção.

2.5.2 Documentação da Trabalhadora Rural – Nacional – (Documentação) 21.422.1433.8402.0001

Objetiva apoiar ações que assegurem às mulheres da agricultura familiar, acampadas, assentadas da reforma agrária, atingidas por barragens, quilombolas, pescadoras artesanais, extrativistas e indígenas, o acesso aos documentos civis e trabalhistas, de forma gratuita e nas proximidades de moradia, visando efetivar sua condição cidadã, fortalecer sua autonomia, possibilitar acesso às políticas públicas e contribuir para a igualdade entre homens e mulheres.

2.5.3 Assistência Técnica e Especializada para Mulheres Rurais (ATER MULHERES) – 21.442.1427.8332

Objetiva apoiar projetos que visem o desenvolver ações para que os serviços de Ater promovam parcerias entre instituições federais, estaduais, municipais, organizações não governamentais e organizações de mulheres agricultoras, estimulando a elaboração de

planos de desenvolvimento setoriais e a formação de redes solidárias de cooperação interinstitucional. Elaborar estratégias institucionais para a rede de ATER, incluindo a sensibilização e capacitação de extensionistas, voltadas para a promoção da igualdade entre mulheres e homens rurais.

2.5.4 - Assistência Técnica de Extensão Rural a comunidades Quilombolas (ATER QUILOMBOLAS) 21.606.1427.8358

Objetiva apoiar projetos para o desenvolvimento e disponibilização de tecnologias de baixo custo às comunidades quilombolas, através de serviços de ATER, para a geração de renda e ocupação dos Territórios, por meio da melhoria das condições de trabalho, do aumento da produtividade e do incremento do sistema de comercialização da produção, recaindo exclusivamente em ações de custeio.

2.5.5 - Apoio ao Desenvolvimento Sustentável das Comunidades Quilombolas (APOIO QUILOMBOLAS) 21.606.1336.8936

Objetiva fortalecimento da organização das comunidades quilombolas, elaboração de planos de consolidação do território quilombolas destinados à segurança alimentar das famílias quilombolas beneficiadas, bem como à estruturação básica do território e ao apoio às atividades produtivas, com vistas à geração de renda.

3 DOS INTERVENIENTES

3.1 São considerados intervenientes:

I - Ministério do Desenvolvimento Agrário - Gestor

II - Caixa Econômica Federal / CAIXA - Agente Operador

III- Governo Estadual, Distrito Federal, Municípios, entidades públicas e entidades civis sem fins lucrativos - Proponentes

Empresas Públicas de Assistência Técnica e de Pesquisa

IV – Delegacia Federal de Desenvolvimento Agrário / DFDA- Representação institucional do Gestor nos Estados.

4 DA DEFINIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES

4.1 Compete ao Gestor

- a) Definir e aplicar parâmetros técnicos para a seleção de entidade proponente no âmbito da SAF (PRONAF e PRONATER), SDT (PRONAT), AEGRE (PCEDM) e SRA (PNCF), de forma a avaliar a capacidade gerencial, técnica e operacional necessária à implantação dos projetos;
- b) Pautar seleção nos requisitos estabelecidos na LDO vigente, que veda o repasse de recursos para entidades com menos de 03 anos de inscrição no CNPJ junto à Secretaria da Receita do Brasil;
- c) Orientar os proponentes quanto à coerência e conformidade do preenchimento e das Propostas e Planos de Trabalho no SICONV, de forma a otimizar a qualificação dos dados detalhados no PT e permitir a indispensável correção do acompanhamento físico-financeiro das ações de custeio;

- d) Analisar e aprovar, no SICONV, as Propostas e os Planos de Trabalho cadastrados pelos proponentes, inclusive limite mínimo de contrapartida, e registrar os dados orçamentários no SICONV, de forma que este possa gerar e disponibilizar arquivos com informações das propostas aprovadas à CONTRATADA com vistas às providências necessárias à celebração dos contratos de repasse;
- e) Destacar em parecer o enquadramento do objeto e metas às diretrizes programáticas, a conformidade do seu detalhamento e quantificação, a coerência do cronograma físico-financeiro, da metodologia de execução, dos custos das atividades, bem como do aporte da contrapartida aos percentuais mínimos previstos na legislação vigente;
- f) Descentralizar os recursos orçamentários e financeiros ao Agente Operador;
- g) Acompanhar e atestar a execução física das atividades em estrita observância ao Plano de Trabalho e o atingimento dos objetivos dos contratos de repasse.
- h) Elaborar e divulgar padronização, sempre que possível, de descrição e precificação de metas, submetas, documento esse que configura o **Anexo I** da presente Diretriz;
- i) Anexar documento disposto na alínea anterior à presente Diretriz, que norteará a análise do Plano de Trabalho e o ateste da execução física, mediante Relatório de Execução de Atividades / REA, aqui tratado como **Anexo II**, a cargo do Gestor, bem como a aprovação da execução financeira, a cargo do Agente Operador.

4.2. Compete ao Agente Operador

- a) Registrar no SICONV ou Sistema Cooperativo, para posterior migração, dados que evidenciam a instrução processual e a evolução físico-financeira das propostas selecionadas pelo Gestor;
- b) Demandar ao proponente documentos que complementem dados explicitados no SICONV, previstos na legislação e normas vigentes;
- c) Analisar o atendimento, pelo proponente, das exigências estabelecidas na LRF, LDO vigente e na Portaria Interministerial MPOG/MF/CGU 127, de 29/05/2009, não previstas entre as atribuições do Gestor;
- d) Formalizar a celebração do Contrato de Repasse;
- e) Verificar – quando regime de execução indireto - os documentos relativos ao processo licitatório quanto à Publicidade, à Planilha de Custos do licitante vencedor e sua compatibilidade com os custos aprovados no Plano de Trabalho, o respectivo enquadramento do objeto contratado com o efetivamente licitado, a sua Adjudicação e Homologação, fazendo anexar ao processo de contratação manifestação expressa de advogado não participante do processo licitatório, atestando o atendimento às normas da Lei 8.666/93, à regularidade procedimental, e ao enquadramento da modalidade do processo de licitação;
- f) Analisar a comprovação financeira decorrente da execução física atestada pelo Gestor, aprovando ou não as Prestações de Contas Parciais e Finais.

5 DOS RECURSOS

5.1 Os recursos necessários à implementação dos Programas e Modalidades a que se refere ao item 2 serão provenientes:

I – Orçamento Geral da União, Unidade Orçamentária Ministério do Desenvolvimento Agrário.

II - Contrapartida, assim entendida a complementação do valor necessário à execução do objeto do Contrato de Repasse, sob a forma permitida pela legislação, passível de compor o valor do contrato efetivado, integralizada em conformidade com os prazos estabelecidos no cronograma de desembolso.

- a) O valor fixado para a contrapartida deverá observar o disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) para o ano corrente e demais instrumentos aplicáveis, vigentes à época da celebração do ato.
- b) Eventual redução do percentual de contrapartida, com base nos parâmetros fixados na Portaria Ministerial nº 13, de 11 de março de 2010, aquém dos patamares estabelecidos pela LDO, deverá constar do parecer técnico de forma justificada, quando da aprovação da Proposta, pelo Gestor, no SICONV.
- c) No caso de contrato de repasse com execução intermunicipal ou interestadual, o cálculo da contrapartida será efetuado tendo por base o município-sede da instituição recebedora dos recursos.
- d) Nos casos da modalidade Infra-estrutura somente será aceita contrapartida financeira, exceto para as entidades sem fins lucrativos, as quais poderão fornecer contrapartida em bens e/ou serviços economicamente mensuráveis.
- e) Quando da execução de serviços sob o regime direto, por entes públicos ou privados, os gastos de pagamento de pessoal do quadro da entidade contratada, inclusive encargos patronais, envolvido diretamente no projeto/atividade financiado pelo contrato de repasse, serão aceitos a título de contrapartida em bens e serviços economicamente mensuráveis, com exceção de diárias, que poderão ser custeadas com recursos do Orçamento Geral da União - OGU liberados pelo Gestor e/ou contrapartida financeira.
- f) No caso de consórcios públicos constituídos por Estados, Distrito Federal e Municípios, a contrapartida deverá ser de no mínimo 2% (dois por cento).
- g) Em se tratando de entidades sem fins lucrativos o cálculo da contrapartida será efetuado tendo por base o Município-sede da instituição recebedora dos recursos.

6 DA SELEÇÃO

6.1 A seleção de propostas ocorrerá entre o universo daquelas cadastradas no SICONV pelo proponente e que lograr aprovação pelo Gestor, devendo este, ainda, preencher os respectivos dados orçamentários da proposta acolhida.

6.2 O conhecimento de proposta aprovada e sua internalização pela CAIXA ocorrerão após recepção de arquivo gerado pelo SICONV contendo as informações programáticas, cadastrais e orçamentárias, consoante leiaute definido pelo MPOG.

6.3 Internalizada a proposta selecionada pelo Gestor, o Agente Operador demandará ao proponente, no prazo de até 15 (quinze) dias, a documentação instrucional complementar necessária à análise e à celebração do contrato de repasse.

6.4 Caberá aos proponentes selecionados instruir o Agente Operador com a documentação institucional e de atendimento às exigências da Lei de Diretrizes Orçamentária/LDO, da Lei de Responsabilidade Fiscal/LRF e das demais normas legais aplicáveis à contratação com recursos do Orçamento Geral da União - OGU.

7 DA CONTRATAÇÃO

7.1 Após a aprovação do Plano de Trabalho pelo Gestor no SICONV, a emissão de empenho pelo Agente Operador, a análise e aprovação da documentação institucional e de atendimento às exigências da LDO, LRF e Portaria Interministerial 127/2008, o Agente Operador e o proponente formalizarão o Contrato de Repasse.

8 DA EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA

8.1 Solicitação/Liberação de Recursos

8.1.1 A solicitação de recursos será feita no valor total do empenho, após a eficácia contratual, que ocorrerá mediante publicação de extrato no Diário Oficial da União.

8.1.2 A liberação dos recursos financeiros será feita diretamente em conta bancária vinculada ao Contrato de Repasse, sob bloqueio, aberta em agência do Agente Operador, respeitada a disponibilidade financeira do Gestor e atendida a regularidade cadastral e demais exigências legais pelo Contratado.

8.1.3 As contas vinculadas aos Contratos de Repasse serão isentas de qualquer cobrança de tarifas bancárias, inclusive as transações entre bancos.

8.2 Autorização de Início da Execução do Objeto

8.2.1 A autorização para início da execução do objeto contratual, pelo Agente Operador, somente deverá ser efetivada após crédito dos recursos financeiros na conta vinculada do contrato, e a verificação do regime de execução no Plano de Trabalho, se direto ou indireto por metas, com decorrente apresentação de documentos do processo licitatório, quando regime indireto, necessários à análise pertinente do Agente Operador, tendo como foco a publicidade do processo, a compatibilidade dos custos com os aprovados no Plano de Trabalho e o enquadramento do objeto licitado com o pactuado.

8.3 Desbloqueio de Recursos

8.3.1 Quando os serviços ocorrerem sob regime de execução direta, o desbloqueio dos recursos relativos à primeira parcela poderão ser antecipados, observado o cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho e depois da autorização para o início da execução do objeto contratual, observando-se a sistemática estabelecida no Portal de Convênios e Portaria Interministerial nº 127, de 29 de maio de 2008.

8.3.2 O desbloqueio da segunda parcela ficará condicionado à apresentação do REA homologado, bem como a Prestação de Contas Parcial, aprovada pelo Agente Operador, correspondente à execução da primeira parcela; da terceira à apresentação do REA homologado e a aprovação, pelo Agente Operador, da Prestação de Contas Parcial relativos à segunda parcela e assim sucessivamente.

8.3.3 O Agente Operador, para dar seguimento ao processo de liberação de parcela, ao receber a prestação de contas parcial e o REA homologado, deverá analisar se o REA e a prestação de contas parcial apresentada são compatíveis.

8.3.4 Caso o Agente Operador tenha conhecimento de irregularidade ou impropriedade, em qualquer momento, que suscite questionamento quanto à coerência da sistemática de liberação e/ou desbloqueio de recursos, o Agente Operador poderá solicitar manifestação expressa do Gestor, que autorizará ou não o desbloqueio da respectiva parcela. Sempre deve prevalecer a boa aplicação dos recursos.

8.3.5 Eventuais discrepâncias entre valores de parcelas antecipadas aos Contratados e os relatados nos REA, deverão ser necessariamente objeto de justificativa pelo Contratado no campo "OBSERVAÇÕES" do REA, e manifestação do Gestor, objetivando nortear o Agente Operador quanto às eventuais glosas e aos desbloqueios das parcelas subseqüentes.

8.3.6 No caso regime de execução indireta, o desbloqueio de recursos das parcelas ocorrerá após a comprovação da execução da etapa correspondente, em conformidade com o cronograma de desembolso, por meio do REA homologado, bem como a aprovação, pelo Agente Operador, da Prestação de Contas Parcial, da seguinte forma: liberação da segunda parcela após a aprovação da prestação de contas da primeira; liberação da terceira parcela após aprovação de contas da segunda; e assim, sucessivamente.

8.3.7 Facultar, à conveniente ou contratada, a dispensa do pagamento mediante crédito em conta bancária de titularidade do fornecedor ou prestador de serviço para os seguintes itens de despesa:

- I - diárias para os beneficiários dos instrumentos e
- II - deslocamento de técnicos e beneficiários.

a) Os pagamentos de diárias, tratados no inciso I, não poderão exceder o valor total de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) por pessoa física (CPF), considerada a vigência do instrumento formalizado.

b) considera-se como deslocamento de técnicos as despesas realizadas com combustível, pedágios e passagens terrestres, não podendo seus pagamentos exceder ao limite de 10% (dez por cento) do valor total do instrumento formalizado.

III - A dispensa de que trata o subitem 8.3.7 somente poderá ocorrer:

- a) mediante mecanismo que permita a sua identificação pelo banco;
- b) seja formalmente justificada; e
- c) seja informado no SICONV o CPF, no caso do inciso I, ou o CPF/CNPJ, no caso do inciso II, do beneficiário final da despesa.

8.4 Reprogramação Contratual

8.4.1 O Gestor poderá examinar durante a vigência contratual, solicitações emanadas do Contratado, para utilização de resíduos financeiros contratuais entendidos como sobra de recursos de metas realizadas, rendimentos de aplicação financeira e os valores decorrentes de reformulações efetivadas que não comprometerem o objeto contratual, buscando a consecução/ampliação de metas previstas no objeto pactuado.

8.4.2 Nos casos em que tenha havido alterações substanciais nos custos analisados e aprovados no Plano de Trabalho ou nos casos em que tenham surgido imprevistos na

execução das metas, de forma que os recursos disponíveis sejam insuficientes para o alcance de 100% da meta, poderá ser acatada a redução nas metas físicas, desde que submetido à homologação do Gestor.

8.4.3 As reprogramações acima, bem como alteração, exclusão ou inclusão de metas/beneficiários/localidades, desde que não comprometa o objeto contratual e se observa a compatibilidade da natureza de despesa, deverão ser consubstanciadas em justificativa técnica e submetidas à homologação do Gestor.

8.4.4 Aprovada a reprogramações pelo Gestor, com impacto em registros constantes no Plano de Trabalho reformulado no SICONV, importa que o Agente Operador avalie o instrumento formalizador a ser empregado.

8.4.5 Eventuais metas independentes que não venham a ser executadas, com decorrente proposta de devolução dos recursos ao Tesouro Nacional, e que não ensejem prejuízos à funcionalidade das demais metas pactuadas, poderão ter a devida fundamentação do Contratado analisada conclusivamente pelo Agente Operador e submetida à homologação do Gestor.

8.4.6 No tocante à necessidade de não comprometimento do objeto contratual, nas reprogramações a serem efetuadas, vale esclarecer que é vedado alterar o objeto do contrato de repasse, exceto no caso de ampliação da execução do objeto pactuado ou para redução ou exclusão de meta, sem prejuízo da funcionalidade do objeto contratado.

8.5 Prestação de Contas

8.5.1 Ao final da execução dos contratos de repasse, os contratados apresentarão a prestação de contas ao Agente Operador, de acordo com as normas em vigor.

8.5.2 O Agente Operador, após análise e aprovação da prestação de contas apresentada pelos contratados, e respectivo registro no SIAFI, comunicará ao Gestor as operações concluídas, por meio de relatório específico e analítico, por ocasião do envio do ofício de cobrança da tarifa administrativa.

8.5.3 Na ocorrência de devolução de recursos decorrentes de redução nas metas que não comprometa o objeto ou realização de meta com preços inferiores aos orçados inicialmente, a atualização monetária equivale aos rendimentos auferidos na respectiva modalidade de aplicação prevista no Portal de Convênios e Portaria Interministerial nº 127, de 29 de maio de 2008.

8.5.4 Quando do regime direto, o Contratado terá até 180 dias, após o desbloqueio da parcela, para a apresentação do 1º REA para homologação do Gestor atestando a execução da primeira etapa. Perdurando a pendência quanto aos prazos, o Agente Operador notificará o fato para deliberação do Gestor, inclusive sobre eventual instauração de Tomada de Contas Especial /TCE.

8.5.5 O REA final deverá ser encaminhado pelo Gestor, ao Agente Operador até 30 (trinta) dias antes do prazo para apresentação da Prestação de Contas Final do Contrato de Repasse, devendo o Agente Operador, após este prazo e quando couber, notificar o fato para deliberação do Gestor.

8.5.6 O ateste da execução total ocorrerá por meio do REA Final homologado, e aprovação, pelo Agente Operador, dos demais documentos pertinentes à Prestação de Contas Final, inclusive para Contratos de Repasse com aplicação plurianual.

8.5.7 A remessa de REA ao Agente Operador pressupõe compatibilidade com o Plano de Trabalho vigente e aprovado pelo Gestor.

8.5.8 O prazo para o ente tomador apresentar a Prestação de Contas Final será de até 60 dias após o término da vigência contratual.

8.5.9 Para atividades a serem executadas no exterior, mediante Contrato de Repasse, a execução dos serviços será realizada por regime de administração indireta e as comprovações dos gastos terão que ser emitidas em língua portuguesa, sob a regência da Lei 8.666/93.

9 DOS CONCEITOS E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 Natureza de Despesa

9.1.1 Os recursos destinados a lastrear ações de custeio, a que se referem a presente Diretriz, têm código de Natureza da Despesa 33XX41, onde:

33 evidenciam Despesas Correntes / Outras Despesas Correntes que não geram patrimônio;

XX = Modalidade de Aplicação (30 = Transferência a Estado / 40 = Transferência a Município e 50 Transferência a Ente Privado; e

41 = Elementos de Despesas (Contribuições).

9.2 Valor de Investimento

9.2.1 As propostas acordadas e selecionadas pelo Gestor devem ensejar valor contratado de no mínimo R\$ 100.000,00 (cem mil reais), excetuando-se os casos de emendas parlamentares – AFEM cuja dotação orçamentária do subtítulo seja inferior a esse limite e os projetos apoiados com recursos da Ação Apoio Emergencial a Áreas em Estado de Calamidade Pública ou em Situação de Emergência Decorrente de Fenômenos Naturais (Emergência).

9.3 Regime de Execução

9.3.1 Direto - quando as atividades forem executadas pelo próprio Contratado, com indicação no Plano de Trabalho, devidamente homologado pelo Gestor, do regime acordado, assumindo o Tomador a conformidade legal de eventuais insumos adquiridos para a consecução das atividades.

9.3.2 Indireto - quando for contratada uma empresa para execução da atividade, com indicação no Plano de Trabalho, devidamente homologado pelo Gestor, do regime acordado. Nesse regime, a proponente contrata uma empresa para a consecução do objeto. Por exemplo: a proponente contrata uma empresa para a realização de um evento, uma feira. Nesse caso, a prestação de contas será relativa ao evento completo, e não aos itens de despesa.

9.4 Relatório de Execução de Atividades - REA

9.4.1 O REA presta-se a relatar e certificar a execução física das atividades pactuadas, sendo firmado pelo Contratado, ratificado por entidades explicitadas no Plano de Trabalho, com análise e homologação a cargo do Gestor, configurando Anexo II do presente documento.

9.4.2 O REA homologados pelo Gestor deve ser oficializado à CAIXA/SUREP, que o repassará à respectiva Unidade Regional da CAIXA.

9.4.3 O acompanhamento, o desbloqueio e eventuais adequações no parcelamento de recursos serão fundamentados no PT/REA homologados.

9.5 Acompanhamento dos Contratos de Repasse pelo Gestor

9.5.1 Os Tomadores se obrigam, mediante inserção de cláusula no Contrato de Repasse, a registrar no SICOFIN – Sistema de Convênios – sob Gestão do MDA, informações relacionadas aos Contratos de Repasse firmados no âmbito do PRONAF e PRONATER.

9.5.2 A CAIXA disponibilizará ao Gestor, sistematicamente, dados que evidenciam a implementação dos Programas, conforme previsão expressa no Contrato de Prestação de Serviços.

9.6 SICONV

9.6.1 Disponibilizadas novas ferramentas no SICONV, relacionadas à execução físico-financeira, prestação de contas e reprogramação contratual, o Gestor e a CAIXA revisará a presente Diretriz objetivando a otimização daquele ambiente virtual e a eliminação de acompanhamentos paralelos.

9.7 Vigência das Diretrizes

9.7.1 Para os contratos firmados a partir do exercício 2010 e, no que couber, naqueles firmados anteriormente, desde que não ensejem repactuação de preceitos assegurados em cláusulas contratuais.

9.8 Aplicação das Diretrizes

9.8.1 A todos os contratos lastreados em recursos de custeio a que se refere à presente Diretriz, portanto destinados à capacitação de um modo geral, Assistência Técnica, realização de eventos diversos, realização de estudos técnicos ou que prevêm a realização de ações atípicas a exemplo de intervenção física que tenha curta vida útil ou expressa dispersão geográfica.



ANEXO I

ITENS DE DESPESAS E VALORES

1. DIÁRIA

1.1. DIÁRIA PARA BENEFICIÁRIO

Serve para cobrir despesas de hospedagem e de alimentação do beneficiário do evento. Não serão mais admitidas despesas de alimentação e nem de hospedagem, a não ser que tenha autorização expressa do Gestor.

A prestação de conta pode ser feita por meio de recibo em nome do beneficiário.

O recibo deve conter: nome da entidade, número do contrato de repasse, nome, endereço, CPF, descrição do evento/meta, número de diárias, data e assinatura.

Valor máximo: R\$ 80,00 (oitenta reais) a diária. Nos casos em que o local do evento seja capital, a diária terá o valor máximo de R\$ 170,00 (cento e setenta reais).

Pode ser admitida a utilização de MEIA DIÁRIA cujo valor máximo é de R\$ 40,00 (quarenta reais).

A quantidade será calculada conforme a duração do evento em dias multiplicado pelo número de beneficiários.

Não será necessária cotação prévia ou licitação.

No caso de eventos com indígenas a diária poderá ser substituída pela aquisição de gêneros alimentícios cujo valor será autorizado no Plano de Trabalho. Os valores deverão seguir a cotação prévia ou licitação

1.2. DIÁRIA PARA TÉCNICO / INSTRUTOR

Serve para cobrir despesas de hospedagem, alimentação e locomoção urbana do TÉCNICO OU INSTRUTOR do evento. Não serão mais admitidas despesas de alimentação e nem de hospedagem, a não ser que tenha autorização expressa do Gestor.

A prestação de conta pode ser feita por meio de recibo em nome do beneficiário.

O recibo deve conter: nome da entidade, número do contrato de repasse, nome, endereço, CPF, descrição do evento/meta, número de diárias, data e assinatura.

Valor máximo: R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) a diária. Nos casos em que o local do evento seja capital, a diária terá o valor máximo de R\$ 170,00 (cento e setenta reais).

Pode ser admitida a utilização de MEIA DIÁRIA cujo valor máximo é de R\$ 75,00 (setenta e cinco reais).

A quantidade será calculada conforme a duração do evento em dias multiplicado pelo número de TÉCNICOS / INSTRUTORES.

Não será necessária cotação prévia ou licitação.

2. TRANSPORTE

2.1. TRANSPORTE DE BENEFICIÁRIOS -

Serve para cobrir despesas de deslocamento do beneficiário do evento.

A prestação de conta pode ser feita por meio de recibo em nome do beneficiário.

O recibo deve conter: nome da entidade, número do contrato de repasse, nome, endereço, CPF, descrição do evento/meta, distância percorrida, se terrestre ou aquaviário, data e assinatura.

O valor será o dobro do gasto que o beneficiário gastou para chegar até o evento.

Não serão necessários os comprovantes com o deslocamento de retorno.

Poderão ser ressarcidas despesas com pedágio contra apresentação de notas fiscais ou comprovantes.

Km	Padronização por passageiro por trecho
até 200 Km	R\$ 32,91
até 400 Km	R\$ 65,82
até 600 Km	R\$ 98,73
até 800 Km	R\$ 131,64
até 1000 Km	R\$ 164,55
até 1200 Km	R\$ 197,46

3. COMBUSTÍVEL (gasolina, álcool, diesel) -

A prestação de contas deverá ser feita por meio de nota fiscal de serviço, em nome da entidade juntamente com o número do contrato de repasse.

Deverá ser anexada a prestação de contas uma tabela ou planilha contendo a placa do veículo usado no transporte, data do deslocamento, quilometragem do percurso realizado, técnicos transportados e objetivo do transporte.

Os valores deverão seguir a cotação prévia ou licitação.

PADRONIZAÇÃO GASOLINA

PADRONIZAÇÃO ALCOOL

PADRONIZAÇÃO DIESEL

Estado	Padronização Sugerida (R\$)		Estado	Padronização Sugerida (R\$)		Estado	Padronização Sugerida (R\$)	
	Capital	Interior		Capital	Interior		Capital	Interior
AC	2,91	3,20	AC	2,14	2,31	AC	2,34	2,61
AL	2,76	2,77	AL	1,96	1,92	AL	2,04	2,01
AP	2,91	2,91	AP	2,19	2,19	AP	2,19	2,28
AM	2,62	2,80	AM	1,93	2,04	AM	2,11	2,34
BA	2,56	2,85	BA	1,77	2,05	BA	1,98	2,11
CE	2,68	2,84	CE	1,93	2,09	CE	1,96	2,09
DF	2,74		DF	1,99		DF	2,02	
ES	2,66	2,78	ES	2,00	2,25	ES	2,11	2,13
GO	2,65	2,72	GO	1,65	1,78	GO	1,91	2,04
MA	2,57	2,80	MA	1,88	2,02	MA	2,07	2,15
MT	2,78	2,94	MT	1,59	1,72	MT	2,24	2,36
MS	2,62	2,87	MS	1,84	2,04	MS	2,15	2,26
MG	2,45	2,78	MG	1,78	2,08	MG	2,01	2,17
PR	2,54	2,72	PR	1,75	1,87	PR	1,97	2,12
PB	2,39	2,52	PB	1,74	1,83	PB	2,01	2,03
PE	2,51	2,72	PE	1,71	1,93	PE	2,03	2,09
PA	2,79	2,92	PA	2,19	2,34	PA	2,08	2,22
PI	2,66	2,66	PI	2,15	2,07	PI	2,09	2,06
RJ	2,58	2,87	RJ	1,95	2,14	RJ	2,13	2,22
RN	2,68	2,65	RN	1,93	1,95	RN	1,98	1,98
RS	2,56	2,75	RS	2,39	2,26	RS	2,13	2,17
RR	2,69	2,95	RR	2,16	2,30	RR	2,40	2,50
RO	2,79	2,95	RO	1,98	2,08	RO	2,22	2,35
SE	2,66	2,63	SE	1,89	1,90	SE	2,08	2,04
SC	2,68	2,71	SC	1,99	2,06	SC	2,07	2,13
TO	2,75	2,74	TO	1,84	1,76	TO	1,99	2,12
SP	2,44	2,79	SP	1,57	1,90	SP	2,02	2,28

4. HORAS TÉCNICAS

Visa cobrir despesas de HORAS TÉCNICAS de profissional que irá ministrar o curso / oficina / treinamento, ou apoiar na execução do evento.

A prestação de conta deverá ser feita por meio de Recibo de Pagamento a Autônomo - RPA, em nome do beneficiário.

O recibo deve conter: nome da entidade, número do contrato de repasse, nome do profissional, endereço, CPF, descrição do evento/meta, número de horas trabalhadas, formação do profissional, data e assinatura.

O valor máximo por hora técnica seguirá a tabela abaixo.

Poderão ser admitidos até 3 profissionais ao mesmo tempo, a depender do tipo do evento.

Tabela. Valores de Hora técnica por escolaridade	valor máximo por hora técnica
Profissionais com escolaridade até nível médio	R\$ 40,00
Profissionais com nível superior	R\$ 60,00
Profissionais com nível superior e especialização	R\$ 80,00
Profissionais com nível superior e mestrado ou doutorado	R\$ 100,00

Poderá ser aceita como despesa do convênio o INSS patronal, de recolhimento obrigatório pelo empregador, nos casos de contratações de horas técnicas para execução exclusiva de serviços vinculados ao objeto do convênio, desde que identificadas e detalhadas na memória de cálculo do respectivo instrumento.

5. LOCAÇÃO DE VEÍCULO

O veículo servirá de apoio para o evento. A prestação de contas deverá ser feita por meio de nota fiscal de serviço, em nome da entidade juntamente com o número do contrato de repasse. Os valores deverão seguir a cotação prévia ou licitação. O valor de referência da diária para veículo tipo passeio é de R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais).

Poderão ser locados carro, camionete, ou ainda, barco.

A quantidade de diárias será proporcional à duração do evento.

6. MATERIAL DIDÁTICO

Trata-se de material a ser distribuído para os beneficiários do evento, e a unidade será kit.

A composição dos kits poderá variar conforme a necessidade da atividade.

A prestação de conta deverá ser feita por meio de nota fiscal de serviço, em nome da entidade juntamente com o número do contrato de repasse.

Os valores deverão seguir a cotação prévia ou licitação.

A quantidade de kits será proporcional ao número previsto de participantes do evento.

MATERIAL DIDÁTICO – Kits individuais

PADRONIZAÇÃO KITS

<i>Kits individuais</i>	<i>Valor</i>
Kit 1: Bloco de anotação, caneta, lápis, borracha, pasta com elástico, classificador, cartolina.	R\$ 9,00
Kit 2: Bloco de anotação, caneta, lápis, borracha, pasta com elástico, classificador, cartolina, cola, fita adesiva, CD-R.	R\$ 13,00
Kit 3: Bloco de anotação, caneta, lápis, borracha, pasta com elástico, classificador, cartolina, cola, fita adesiva, CD-R, DVD-R, tesoura, pincel atômico.	R\$ 21,25

7. MATERIAL DE APOIO

7.1 MATERIAL DE APOIO PARA EVENTOS

Trata-se de material a ser utilizado no evento e a unidade será kit.

A composição do kits poderá variar conforme a necessidade da atividade, e o conteúdo referência estão na tabela abaixo.

A prestação de conta deverá ser feita por meio de nota fiscal de serviço, em nome da entidade juntamente com o número do contrato de repasse.

Os valores deverão seguir a cotação prévia ou licitação.

A quantidade de kits será proporcional ao número de eventos previsto.

Kits de uso coletivo	Valor
Kit 1: Barbante, cola, hidrocor, papel ofício, tesoura, tubo DVD-R (c/ 100 mídias), papel flip chart (100 folhas)	R\$ 140,00
Kit 2: Filme fotográfico e revelação	R\$ 116,00
Kit 3: Cartucho, toner, papel ofício, mil cópias P/B	R\$ 450,00

Fonte: Cotação de preços via internet

8. LOCAÇÃO DE SALA

Trata-se de locação de espaço físico para realização do evento.

A prestação de conta poderá ser feita por meio de nota fiscal de serviço ou recibo (a critério da mandatária), em nome da entidade juntamente com o número do contrato de repasse.

Os valores deverão seguir a cotação prévia ou licitação.

A quantidade de diárias corresponderá à duração do evento.

LOCAÇÃO DE SALAS E AUDITÓRIOS

Local	Capital	Interior
Sala para reunião (15 pessoas)	R\$ 120,00	R\$ 75,00
Sala para oficina/curso (30 pessoas)	R\$ 270,00	R\$ 150,00
Salão para oficina/curso (50 pessoas)	R\$ 420,00	R\$ 250,00
Auditório para seminário (200 pessoas)	R\$ 800,00	R\$ 500,00

* Valores utilizados apenas como referência

9. LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO VISUAL

Trata-se de locação de equipamentos visuais a serem utilizados durante o evento. Os equipamentos são os constantes na tabela abaixo.

A prestação de conta poderá ser feita por meio de nota fiscal de serviço ou recibo (a critério da mandatária), em nome da entidade juntamente com o número do contrato de repasse.

Os valores deverão seguir a cotação prévia ou licitação.

A quantidade de diárias corresponderá à duração do evento.

ALUGUEL DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

Equipamentos	Preço de Referência
DATASHOW	R\$ 95,00
NOTEBOOK	R\$ 60,00
TELA P/ PROJEÇÃO	R\$ 15,00

10. CONTRAPARTIDA

Os bens imóveis indicados na contrapartida, preferencialmente, pertencerão ao patrimônio, da conveniente, devendo a comprovação da propriedade constar do procedimento, observados os valores de mercado.

Diárias a serem pagas pela proponente serão consideradas como contrapartida financeira. Preferencialmente os bens e serviços disponibilizados para contrapartida serão:

Espaço físico para eventos (cursos, encontros, seminários etc)

Valor da diária até os limites abaixo estabelecidos:

LOCAÇÃO DE SALAS E AUDITÓRIOS

Local	Capital	Interior
Sala para reunião (15 pessoas)	R\$ 120,00	R\$ 75,00
Sala para oficina/curso (30 pessoas)	R\$ 270,00	R\$ 150,00
Salão para oficina/curso (50 pessoas)	R\$ 420,00	R\$ 250,00
Auditório para seminário (200 pessoas)	R\$ 800,00	R\$ 500,00

* Valores utilizados apenas como referência

Independente se da paróquia, sindicato ou associação.

Equipamentos Visuais e de informática

Até os limites abaixo estabelecidos:

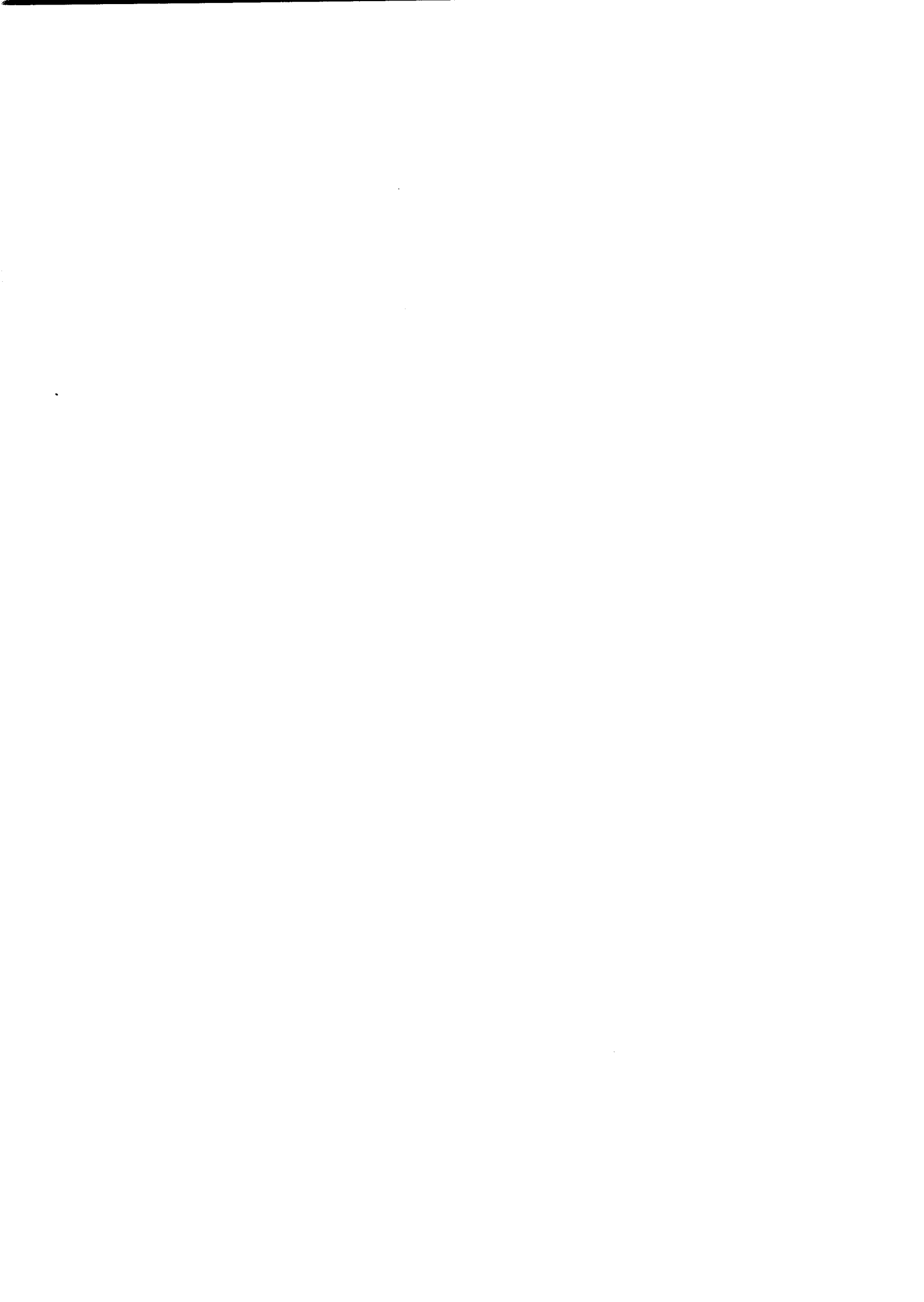
Equipamento	Valor da Diária Referência
DATASHOW	R\$ 95,00
NOTEBOOK	R\$ 60,00
TELA P/ PROJEÇÃO	R\$ 15,00

Veículos – cálculo em diárias até o limite de R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais)

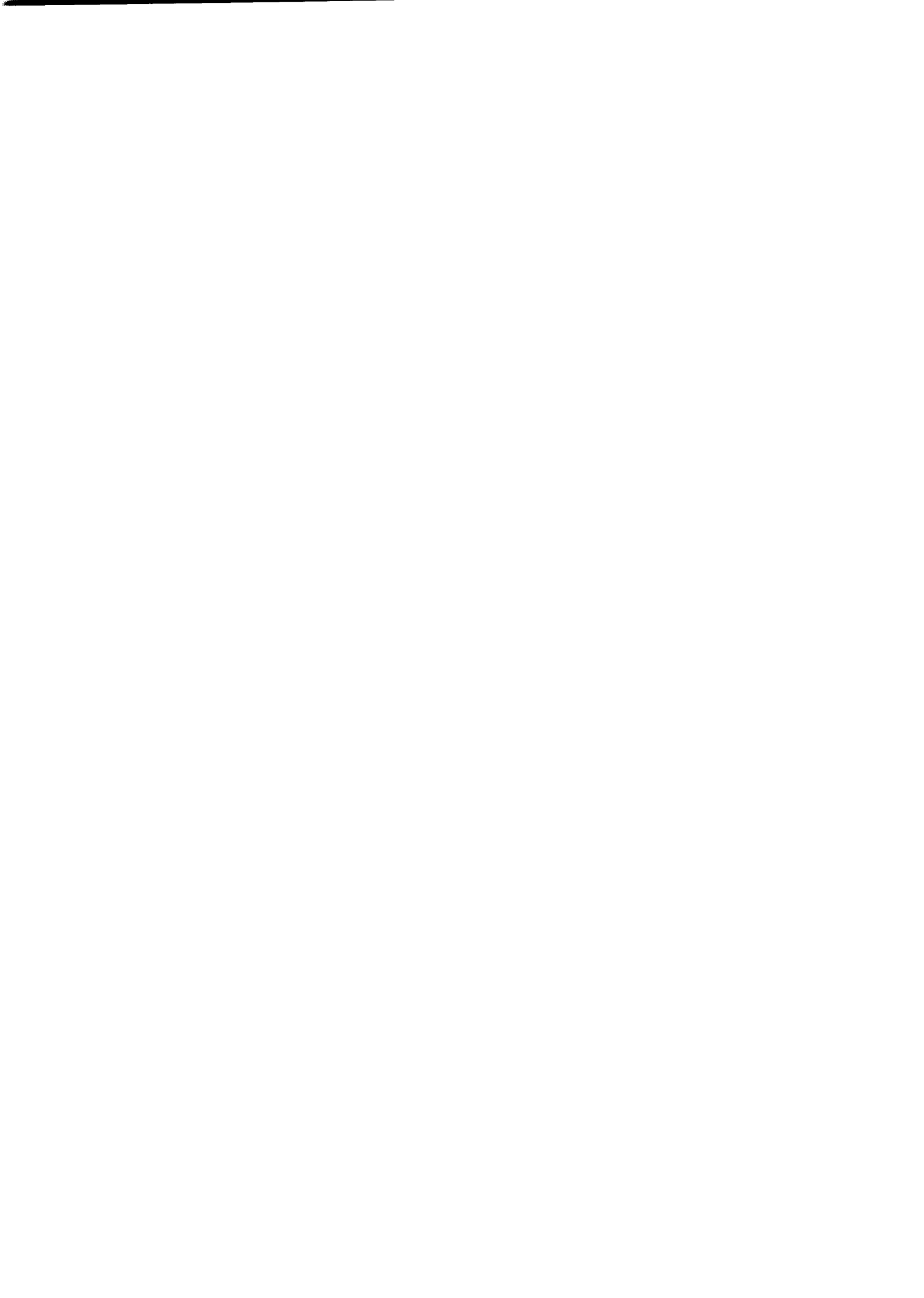
Horas técnicas profissionais – até os valores estabelecidos no item 4

11. DISPENSA DE PAGAMENTO MEDIANTE CRÉDITO EM CONTA BANCÁRIA

O pagamento de diárias para os beneficiários e o deslocamento de técnicos e beneficiários, poderá ser efetivado sem transitar recursos diretamente em conta bancária de titularidade do fornecedor ou prestador de serviço nos termos do subitem 8.3.7 das Diretrizes.







ANEXO III

DADOS COMPLEMENTARES PLANO DE TRABALHO

1) IDENTIFICAÇÃO CONTRATUAL

TOMADOR / PROPONENTE	
CONTRATO DE REPASSE nº	
PROPOSTA SICONV Nº	
PROGRAMA	
MODALIDADE	

2) INDICAÇÃO DO REGIME DE EXECUÇÃO

Nº	Descrição da META	REGIME DE EXECUÇÃO
Meta		

3) CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DETALHADO

	mês / ano	mês / ano	mês / ano	
MDA				
CONTRAPARTIDA Bens e Serviços				
CONTRAPARTIDA Recursos Financeiros				

4) INDICAÇÃO DE ENTIDADES QUE ACOMPANHARÃO A EXECUÇÃO

Entidade (s):	Nome do titular representante:

5) Responsável Técnico / Titular da Entidade

Nome:		Assinatura
Cargo:		
Local:		
Data:		

6) Responsável Gestor

Nome:		Assinatura
Cargo:		
Local:		
Data:		

Instrução de preenchimento

1) REGIME DE EXECUÇÃO - abrir o Siconv, entrar na aba “Crono Físico”, clicar em Opções para exportar – Excel; será criada uma planilha com todas as metas, colar na tabela do formulário, e indicar o regime de execução

2) CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO – abrir o Siconv, entrar na aba “crono desembolso”, anotar os meses de desembolso, anotar os valores do concedente (MDA), anotar os valores conveniente (Contrapartida Recursos Financeiros), preencher os valores das parcelas da Contrapartida em Bens e Serviços (esta informação não tem no Siconv)

3) INDICAÇÃO DE ENTIDADE PARA ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO – terá que ser feito pela entidade contratada.

Obs.: não esquecer de assinar e encaminhar a original para o MDA.