



CONTRATO DE APOIO TÉCNICO E FINANCEIRO AO SUBPROJETO “DINÂMICA POPULACIONAL E STATUS DE CONSERVAÇÃO DE ESPÉCIES AMEAÇADAS DA CARCINOFAUNA DULCÍCOLA E ESTUARINA DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO DOCE”, RELATIVO AO PROJETO BIODIVERSIDADE RIO DOCE.

Nº 254/2023

Instrumento particular de Contrato em que são partes:

1. O **FUNDO BRASILEIRO PARA A BIODIVERSIDADE - FUNBIO**, associação civil sem fins lucrativos, qualificado como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, com sede na Rua Voluntários da Pátria, nº 286, 5º andar e 6º andar, sala 603, Botafogo, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22.270-014, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.537.443/0001-04, neste ato regularmente representado por sua **Secretária Geral, Rosa Maria Lemos de Sá**, brasileira, divorciada, ecóloga, portadora da cédula de identidade nº M – 750.784, expedida pela SSP/MG, inscrita no CPF/MF sob o nº 317.697.566-04, doravante denominado **Funbio** e;

2. A **FUNDAÇÃO ESPÍRITO-SANTENSE DE TECNOLOGIA - FEST**, fundação privada sem fins lucrativos, com sede na Av. Fernando Ferrari, nº 1.080, salas 301, 302 e 303, Mata da Praia, Vitória/ES, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.980.103/0001-90, neste ato representada por seu **Superintendente, Armando Biondo Filho**, brasileiro, portador da carteira de identidade nº 4.458.807, expedida pela SSP/ES, inscrito no CPF sob o nº 376.717.407-30, doravante simplesmente denominada **Responsável pelo Subprojeto**.

CONSIDERANDO que o **Funbio**, sendo uma associação civil sem fins lucrativos e tendo como missão aportar recursos estratégicos em prol da conservação e uso sustentável da diversidade biológica do país, tem como objetivos apoiar a implementação de programas e outras iniciativas, suprimindo e fornecendo recursos técnicos, materiais e financeiros para sua execução, de origem própria ou não; promover e participar de parcerias com o Poder Público, com a Sociedade Civil e com a iniciativa privada, no desenvolvimento de suas atividades; contribuir, nos marcos do desenvolvimento sustentável, para o desenvolvimento de iniciativas públicas e privadas promotoras de desenvolvimento social, geradoras de trabalho e renda e repartidoras justas e equitativas de benefícios para as populações locais; fomentar programas inovadores, testes de modelos e metodologias participativas e multidisciplinares; gerar e disseminar informações, elaborar estudos e diagnósticos, bem como fazer recomendações sobre ações prioritárias,





estratégias e políticas públicas no seu campo de atuação; implementar ou apoiar ações de capacitação de recursos humanos, de intercâmbio técnico, de educação ambiental e de fomento de atividades de pesquisa;

CONSIDERANDO a disponibilidade de recursos advindos do Termo de Cooperação Técnica e Financeira nº 4800129360 firmado entre o **Funbio** e a Fundação Renova, que visa ao incremento do conhecimento das espécies alvo por meio de pesquisas científicas que subsidiarão as ações de recuperação e conservação previstas nos Planos de Ação para a Conservação da Biodiversidade Terrestre e Aquática na bacia do rio Doce, a serem conduzidos pela Fundação Renova nos estados de Minas Gerais e Espírito Santo;

CONSIDERANDO que o **Funbio** é o gestor financeiro e operacional do Projeto Biodiversidade Rio Doce e, portanto, responsável pelo repasse de recursos às instituições selecionadas por Chamada de Projetos, bem como pelo monitoramento e avaliação técnica e financeira dos subprojetos selecionados;

CONSIDERANDO que o Projeto Biodiversidade Rio Doce tem quatro frentes: i) subsidiar projetos de pesquisas científicas voltadas à conservação de espécies-alvo na bacia do rio Doce; ii) subsidiar projetos de pesquisas científicas que visem a reintrodução de espécies ameaçadas de extinção e/ou extintas na área de abrangência do Plano de Ação; iii) subsidiar projetos de conservação *ex situ* já existentes com as espécies-alvo; e iv) subsidiar projetos de pesquisa direcionados ao monitoramento da estrutura e dinâmica das populações de espécies-alvo da biota aquática.

CONSIDERANDO a publicação, pelo **Funbio**, da Chamada de Projetos nº 11/2023, com objetivo de selecionar e subsidiar pesquisas científicas direcionadas ao monitoramento da estrutura e dinâmica das populações de espécies-alvo da biota aquática da bacia hidrográfica do Rio Doce, descritas no Plano de Ação para a Recuperação e Conservação da Fauna Aquática da Bacia Hidrográfica do Rio Doce (PABA), divididas em três Grupos Temáticos (GT), a saber: Insetos, Crustáceos e Peixes; e

CONSIDERANDO a aprovação do Subprojeto apresentado pela **Responsável pelo Subprojeto**, na Chamada 11/2023 publicada pelo **Funbio**, intitulado “DINÂMICA POPULACIONAL E





STATUS DE CONSERVAÇÃO DE ESPÉCIES AMEAÇADAS DA CARCINOFAUNA DULCÍCOLA E ESTUARINA DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO DOCE”;

Resolvem celebrar o presente termo contratual, que se regerá pelas disposições legais aplicáveis e pelas cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Este Contrato tem por objeto a implementação do Subprojeto “DINÂMICA POPULACIONAL E STATUS DE CONSERVAÇÃO DE ESPÉCIES AMEAÇADAS DA CARCINOFAUNA DULCÍCOLA E ESTUARINA DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO DOCE”, doravante denominado Subprojeto e relacionado na Cláusula Segunda deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ESPECIFICAÇÃO DO SUBPROJETO OBJETO DO PRESENTE ACORDO

O referido Subprojeto visa inventariar e avaliar a dinâmica populacional de sete espécies de crustáceos decápodes dulcícolas e estuarinas (*Atya scabra*, *Potimirim potimirim*, *Minuca victoriana*, *Macrobrachium acanthurus*, *Macrobrachium carcinus*, *Macrobrachium olfersii* e *Palaemon pandaliformis*) consideradas como criticamente em perigo (CR) e em perigo (EN) na bacia hidrográfica do Rio Doce.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1 Caberá ao **Funbio:**

- a) Gerir os recursos financeiros destinados ao Subprojeto objeto do presente instrumento, dentro de sua atual organização e estrutura administrativa, nos termos do Manual de Execução de Subprojetos por Desembolso constante do Anexo B deste instrumento e de acordo com o previsto no Orçamento e Cronograma de Desembolso constante do Anexo A, previamente aprovado pelo **Funbio**;
- b) Realizar as transferências de recursos para a **Responsável pelo Subprojeto** conforme descrito no Orçamento e Cronograma de Desembolso, observando as instruções do Manual de Execução de Subprojetos por Desembolso;



- c) Acompanhar e avaliar a execução físico-financeira do Subprojeto;
- d) Monitorar e avaliar o Subprojeto, produzindo pareceres finais quanto aos resultados alcançados;
- e) Orientar e esclarecer dúvidas dos Executores sobre a aplicação das normas e procedimentos previstos no Manual de Execução de Subprojetos por Desembolso;
- f) Avaliar as relatorias técnicas e financeiras periódicas, assim como o relatório final apresentado pelo Subprojeto *vis a vis* à implementação do mesmo e aprová-los ou definir procedimentos necessários para sua revisão e posterior aprovação;
- g) Comunicar à **Responsável pelo Subprojeto**, por e-mail, a realização de transferências de recursos para a conta especial do Subprojeto; e
- h) Entrar em contato com a **Responsável pelo Subprojeto** primeiramente por e-mail, para comunicar a adoção de medidas que possam intervir no cronograma de execução física do Subprojeto, constante do Anexo A deste instrumento.

3.2 Caberá à **Responsável pelo Subprojeto**:

- a) Utilizar os recursos desembolsados pelo **Funbio** exclusivamente para o Subprojeto identificado neste instrumento e em conformidade com o Orçamento e Cronograma de Desembolso aprovado quando da análise do Subprojeto;
- b) Indicar representantes junto ao **Funbio** com poderes suficientes e necessários à solução de quaisquer problemas e emergências relativos à execução do Subprojeto, quais sejam o Coordenador do Subprojeto e o Ordenador de Despesas;
- c) Promover a aquisição de bens e a contratação de serviços em conformidade com as instruções do Manual de Execução de Subprojetos por Desembolso, e garantir que tais bens e serviços sejam utilizados exclusivamente para as finalidades do Subprojeto;
- d) Estar em dia, naquilo que lhe caiba como pessoa jurídica, com todas as anuidades, taxas, alvarás, licenças, autorizações e demais exigências impostas pelas autoridades competentes para a consecução do serviço ora contratado, em especial as emanadas de órgãos ou autoridades que tenham ingerência sobre as suas atuações, ao pagamento de tributos, taxas e contribuições de quaisquer espécies;
- e) Providenciar todos os registros, licenças e documentação necessários à execução das obrigações ora contratadas em território brasileiro, inclusive em relação aos eventuais



empregados, arcando com todos os custos inerentes, sejam os de natureza tributária ou não;

- f) Cuidar para que a contratação de serviços seja realizada em conformidade com a legislação brasileira aplicável;
- g) Citar obrigatoriamente o Projeto Biodiversidade Rio Doce, em conformidade com o Manual de Execução de Subprojetos por Desembolso, quando promover a divulgação das ações objeto deste Contrato e apenas promover a divulgação, de acordo com as instruções deste Manual e demais orientações fornecidas pelo **Funbio**, sempre fazendo uso da marca do Projeto e da barra de parceiros do Projeto Biodiversidade Rio Doce;
- h) Obter todos os registros, autorizações, concessões e desembaraços necessários para a execução do Subprojeto e informar ao **Funbio** quanto à sua obtenção e eventuais restrições quanto ao uso, distribuição, transferência, exportação ou reexportação de qualquer informação ou tecnologia;
- i) Admitir e dirigir sob sua inteira responsabilidade o pessoal especializado e capacitado de que necessitar, correndo por sua conta exclusiva todos os encargos de ordem trabalhista, previdenciária, civil e fiscal, não podendo ser imputada ao **Funbio** qualquer responsabilidade solidária em relação a tais matérias, dada a natureza deste Contrato;
- j) Manter o **Funbio** à margem de quaisquer queixas, reivindicações e ou reclamações de seus empregados ou de terceiros, em decorrência do cumprimento do presente Contrato;
- k) Empreender seus melhores esforços no sentido do progresso substancial para a realização e conclusão do Subprojeto;
- l) Enviar ao **Funbio** os relatórios técnicos, chamados Relatórios de Resultados do Subprojeto, a cada seis meses, em até 10 (dez) dias úteis após o término do período de abrangência do relatório;
- m) Enviar para o **Funbio** os Relatórios de Acompanhamento Físico-Financeiro com as prestações de contas quanto aos desembolsos realizados ao Subprojeto, acompanhados do envio digital dos extratos bancários da conta corrente e aplicações e dos comprovantes de despesas, quando executados 70% (setenta por cento) dos valores desembolsados, ainda não prestado contas, excetuados os seus rendimentos, em até 10 (dez) dias úteis após o término do período de abrangência do relatório;





- n) Enviar o Relatório Final, em até 30 (trinta) dias corridos a contar da finalização do Subprojeto, com a consolidação das informações apresentadas nos Relatórios de Resultados e de Acompanhamento Físico-Financeiro ao longo do período de execução do Subprojeto, com atendimento ao Manual de Execução de Subprojetos por Desembolso;
- o) Permitir, facilitar e diligenciar todos seus melhores esforços para a consecução da atuação supervisora do **Funbio**, facultando, sempre que solicitado, o mais amplo acesso às informações e documentos relacionados com a execução do objeto deste Contrato aos representantes do **Funbio**, bem como a auditores credenciados, por ele designados;
- p) Permitir, facilitar e diligenciar todos seus melhores esforços para a consecução de visita local ao Subprojeto por representantes do **Funbio** e/ou da Fundação Renova, de acordo com informação prévia do **Funbio** à **Responsável pelo Subprojeto** de até 05 (cinco) dias úteis facultando, sempre que solicitado, o mais amplo acesso às informações e documentos relacionados com a execução do objeto deste Contrato aos referidos representantes;
- q) Responder, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da solicitação, a qualquer pedido de informações sobre o andamento ou resultado dos trabalhos que o **Funbio** lhe fizer, independentemente do acompanhamento exercido;
- r) Manter registros fiéis e corretos com relação a todos os assuntos relacionados a este Contrato e arquivar os documentos relativos às atividades executadas no âmbito deste instrumento por um período de 05 (cinco) anos após o término do Subprojeto ou pelo prazo exigido pela legislação vigente, aplicável a cada situação o que for maior, devendo apresentar os mesmos ao **Funbio**, sempre que for exigido;
- s) Notificar o **Funbio** imediatamente sobre qualquer circunstância imprevisível ou de força maior que impeça total ou parcialmente a execução do Subprojeto conforme descrito nos Anexos relacionados na Cláusula Sétima;
- t) Inserir mensalmente no sistema Cérebro as despesas do Subprojeto;
- u) Informar ao Funbio quem são os integrantes da equipe da **Responsável pelo Subprojeto** que trabalharão diretamente em sua gestão e operação, em especial a pessoa encarregada da prestação de contas do Subprojeto;





- v) Assegurar que a pessoa encarregada da prestação de contas do Subprojeto e o Coordenador do Subprojeto ou o Ordenador de Despesas façam o curso “on line” referido no item 5.3.2 da Cláusula Quinta;
- w) Disponibilizar os dados obtidos em todas as pesquisas apoiadas no âmbito do Subprojeto, no padrão *Darwin Core*, juntamente com as relatorias periódicas, os quais poderão ser encaminhados pelo **Funbio** à Fundação Renova, contribuindo com outras iniciativas em prol da conservação da biodiversidade.

Parágrafo Único - Independentemente de executar o Subprojeto com o apoio de parceria, a responsabilidade pela execução do Subprojeto perante o **Funbio** é da **Responsável pelo Subprojeto**, inclusive quanto à garantia da disponibilidade e competência quanto à equipe executora.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1 – O valor total para a execução do Subprojeto objeto deste instrumento é de R\$ 750.893,04 (setecentos e cinquenta mil, oitocentos e noventa e três reais e quatro centavos), os quais serão desembolsados pelo **Funbio**, de acordo com seu Orçamento e Cronograma de Desembolso, constante do Anexo A deste instrumento.

4.2 – Os desembolsos serão feitos em 04 (quatro) etapas, em conformidade com o valor previsto no Orçamento e Cronograma de Desembolso contido no Anexo A:

Desembolso	Valor em R\$
1º	R\$ 167.405,76
2º	R\$ 266.635,76
3º	R\$ 238.985,76
4º	R\$ 77.865,76

4.3 - O **Funbio** unilateralmente poderá determinar a subdivisão ou a junção das parcelas de desembolsos previstas no presente instrumento, informada à **Responsável pelo Subprojeto** mediante o envio de correspondência.





CLÁUSULA QUINTA – DA TRANSFERÊNCIA DOS RECURSOS E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1 - Os recursos sob a gestão do **Funbio** destinados à consecução do Subprojeto objeto deste acordo serão transferidos para a **Responsável pelo Subprojeto** de acordo com o estabelecido nos instrumentos relacionados nos itens (a) a (d) da Cláusula Sétima deste Contrato e sob a forma de desembolso pelo **Funbio** e em conformidade com o Orçamento e Cronograma de Desembolso.

5.2 - A **Responsável pelo Subprojeto** deverá abrir conta bancária especial para movimentação exclusiva dos recursos financeiros repassados pelo **Funbio**.

5.2.1 - Cabe à **Responsável pelo Subprojeto** permitir ao **Funbio** o acesso à consulta eletrônica da conta corrente mencionada no item 5.2, durante toda a duração do Subprojeto, mediante o cadastramento de LOGIN e SENHA para o **Funbio** na instituição financeira responsável pela referida conta bancária, bem como autorizar a instituição financeira responsável pela manutenção da conta corrente mencionada no item 5.2, quando por ele solicitado, os extratos dessa conta corrente.

5.3 - Com a finalidade de instruir este Contrato e possibilitar a execução do Subprojeto, a **Responsável pelo Subprojeto** deverá informar ao **Funbio**, por meio de seus representantes legais, Coordenador do Subprojeto e Ordenador de despesas.

5.3.1 – O Coordenador do Subprojeto e o Ordenador de despesas deverão apresentar declaração de compromisso com suas funções na execução durante o período do Subprojeto, acompanhadas de cópias de seus documentos de identidade e CPF e comprovante de residência, e serão Anexos do presente instrumento como parte dele integrante, independentemente de sua transcrição.

5.3.2 – A realização do curso *on line* “Prestação de Contas de Desembolso”, disponível na Universidade Funbio é obrigatória para o(s) membro(s) da equipe encarregado(s) da prestação de contas e também para o Coordenador do Subprojeto ou o Ordenador de Despesas, conforme alínea (v) da Cláusula Terceira. É também recomendável a realização desse curso à equipe da **Responsável pelo Subprojeto** envolvida na operação e gestão do Subprojeto referida na alínea (u) da Cláusula Terceira.





5.4 - Os diretores estatutários, Coordenador do Subprojeto e Ordenador de despesas da **Responsável pelo Subprojeto** respondem pessoal e solidariamente pelas obrigações ora assumidas, assim como pela correta aplicação dos valores repassados e respectiva prestação de contas e comprovação dos gastos realizados, em caso de dolo, culpa ou má fé, devendo ser observado o item 9.4 da Cláusula Nona deste Contrato.

5.5 - A **Responsável pelo Subprojeto** deverá movimentar os recursos repassados pelo **Funbio** por meio da emissão de cheques nominativos ou por meio eletrônico, exclusivamente para saldar compromissos e despesas referentes à realização das atividades do Subprojeto, conforme o anexo Plano de Trabalho, dentro do período de vigência deste Contrato.

5.6 - Os recursos de contrapartida ou de outras fontes não poderão ser depositados na conta corrente referida nesta cláusula, item 5.2, ainda que destinados ao mesmo Subprojeto.

5.7 - Caberá à **Responsável pelo Subprojeto** aplicar os recursos financeiros recebidos pelo **Funbio** em aplicação financeira conservadora, podendo ser por meio de negociação de taxas de Certificados de Depósitos Bancários (CDBs) atrelados ao Certificado de Depósitos Interbancários (CDI), operações compromissadas, ou ainda a utilização de fundos de renda fixa de baixo risco nas mesmas instituições, sempre sob as condições de mercado à época, sem a possibilidade de rendimentos negativos. Tais rendimentos comporão os recursos do Subprojeto que serão destinados, prioritariamente, ao pagamento das despesas bancárias da conta corrente do Subprojeto, referida no item 5.2 desta cláusula.

5.7.1 - Essas aplicações financeiras deverão ser feitas sempre vinculadas à conta bancária especial do Subprojeto.

5.8 - O **Funbio** poderá suspender seus repasses financeiros caso não sejam cumpridas quaisquer das condições estabelecidas para a execução do Subprojeto e, mais especificamente, nas seguintes situações:

- a) Realização de despesas não previstas no Orçamento e Cronograma de Desembolso, sem justificativa e sem aprovação prévia do **Funbio**;
- b) Prestação de contas ou relatórios de resultado do Subprojeto atrasadas, incompletas ou sem os documentos requeridos;



- c) Prestação de contas não aprovadas pelo **Funbio**;
- d) Movimentação da conta especial do Subprojeto em desacordo com o Manual de Execução de Subprojetos por Desembolso ou não expressamente autorizada pelo **Funbio**;
- e) Procedimentos de aquisições, contratações e pagamentos em desacordo com o referido Manual ou com a legislação aplicável;
- f) Pagamento ou reembolso de despesas ocorridas em data anterior ou posterior à vigência deste Contrato;
- g) Pagamento de multas, juros e correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou recolhimentos fora de prazo; e
- h) Não atendimento aos itens da cláusula 3.2.

5.8.1 – O **Funbio** poderá suspender o Contrato em caso de suspeita de fraude em sua execução, caso em que deverá ser devolvido ao **Funbio**, o saldo dos desembolsos ainda não utilizados pela **Responsável pelo Subprojeto**, em até 48 (quarenta e oito) horas a contar do recebimento de notificação, que ficará sob a custódia do **Funbio** até que se finalizem as investigações, podendo ser novamente disponibilizados ao Subprojeto em caso de não comprovada a suspeita de fraude.

5.9 - Fica a **Responsável pelo Subprojeto** obrigada a apresentar ao **Funbio** prestações de contas relativas aos recursos repassados pelo **Funbio**, seguindo as orientações constantes do Manual de Execução de Subprojetos por Desembolso. Essas prestações deverão demonstrar o rigoroso cumprimento das determinações deste Contrato bem como a realização do Subprojeto, de acordo com o Plano de Trabalho e o Orçamento e Cronograma de Desembolso.

5.9.1 – Serão admitidos remanejamentos entre insumos, desde que aprovados previamente pelo **Funbio**.

5.10 - Ao fim da realização do Subprojeto, a **Responsável pelo Subprojeto** deverá encaminhar, junto com a prestação de contas devida, o Relatório Final, conforme o Manual de Execução de Subprojetos por Desembolso.

5.11 - Deverá a **Responsável pelo Subprojeto**, sempre que solicitado pelo **Funbio**, fornecer informações e esclarecimentos concernentes ao acompanhamento e controle da execução do Subprojeto.



5.12 – O **Funbio** poderá aplicar penalidades à **Responsável pelo Subprojeto** em caso de descumprimento do presente Contrato conforme as seguintes especificações:

5.12.1 – O inadimplemento das alíneas do item 3.2 da Cláusula Terceira ou de qualquer dos itens da Cláusula Nona ensejará glosa sobre o valor correspondente às ações realizadas a ser automaticamente descontado do desembolso seguinte, ou, no caso de o inadimplemento ocorrer após o último desembolso, a ser devolvido pela **Responsável pelo Subprojeto** ao **Funbio** por ocasião da prestação de contas final.

5.12.2 – A aplicação da Cláusula 5.8 poderá ensejar a mesma penalidade especificada na Cláusula 5.12.1, se não regularizada a situação em prazo estabelecido pelo **Funbio** e expressamente comunicado à **Responsável pelo Subprojeto**.

Parágrafo Único – É condição para a realização dos desembolsos a apresentação dos documentos relacionados no item 5.3.1, o fornecimento do LOGIN e SENHA referidos no item 5.2.1 e a aprovação dos membros da equipe referida na alínea (v) da Cláusula Terceira, no curso *on line* referido no item 5.3.2.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1. O prazo para a execução do Subprojeto é de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de aposição da última assinatura eletrônica neste instrumento.

6.2. O prazo de vigência deste Contrato é de 30 (trinta) meses, contados a partir da data de aposição da última assinatura eletrônica neste instrumento, contando o prazo para a execução do Subprojeto, para a apresentação do Relatório Final e para a celebração de Termo de Encerramento do Subprojeto.

6.3. Este Contrato poderá ser renovado, prorrogado e/ou alterado a qualquer tempo, mediante a celebração de Termo Aditivo entre as Partes e apresentação de justificativa.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ANEXOS INTEGRANTES DO PRESENTE ACORDO

São partes integrantes do presente Contrato os seguintes instrumentos:

- a) Plano de Trabalho – Anexo A;
- b) Manual de Execução de Subprojetos por Desembolso – Anexo B;





- c) Declaração de Compromisso do Coordenador do Subprojeto - Anexo C; e
- d) Declaração de Compromisso do Ordenador de Despesas - Anexo D.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO ANTECIPADA E SEUS EFEITOS

8.1 - O descumprimento de qualquer dos itens da Cláusula Nona e de qualquer das cláusulas do presente Contrato, capaz de comprometer, direta ou indiretamente, a execução do Subprojeto e/ou causar danos à outra parte, motivará a rescisão imediata deste instrumento. Neste caso, a data da rescisão será a da notificação realizada pela parte prejudicada à parte que der causa.

8.2 - A rescisão, prevista no item acima, poderá implicar em perdas e danos a serem suportadas pela parte que lhe der causa.

8.3 – Motivará a rescisão antecipada deste Contrato a falha da **Responsável pelo Subprojeto** em fazer progresso substancial para a execução e conclusão do Subprojeto mediante a notificação prévia de 30 (trinta) dias.

8.3.1 – A rescisão prevista no item 8.3 não se aplica em situações de caso fortuito ou força maior, demonstradas em justificativas pela **Responsável pelo Subprojeto** em até 10 (dez) dias a contar do recebimento de notificação e aceitas as razões pelo **Funbio**.

8.4 - Motivará a rescisão imediata deste Contrato, independentemente de qualquer notificação, o alcance no Subprojeto de resultados diversos dos projetados, resultados estes que confrontem os princípios pelos quais se funda a atividade do **Funbio**, de conservação da biodiversidade e seu uso sustentável.

8.5 - Este Contrato poderá ser imediatamente rescindido, sem ônus para qualquer das partes, quando:

- a) as condições que o motivaram se demonstrarem material ou juridicamente impossíveis, incluindo a indisponibilidade de recursos pelo financiador do Projeto, durante sua execução;
- b) da ocorrência de caso fortuito ou força maior, que impossibilite a continuação do Subprojeto;





8.6 - O saldo dos recursos desembolsados e não utilizados deverão ser devolvidos pela **Responsável pelo Subprojeto** ao **Funbio**, quando:

- a) da ocorrência da rescisão antecipada deste instrumento, prevista nos itens acima;
- b) da ocorrência da rescisão deste instrumento em razão da extinção da **Responsável pelo Subprojeto**;
- c) da ocorrência do encerramento do Subprojeto; e
- d) da ocorrência de suspensão do Contrato por suspeita de fraude em sua execução.

CLÁUSULA NONA - DAS VEDAÇÕES E CONFORMIDADE

9.1 – Nenhum membro da **Responsável pelo Subprojeto** poderá doar ou receber de qualquer funcionário ou representante do **Funbio**, qualquer presente, entretenimento ou outro benefício de custo ou valor significativo, ou qualquer comissão, gratificação ou desconto.

9.2 – Nenhum membro da **Responsável pelo Subprojeto** poderá, direta, ou indiretamente, oferecer, prometer ou fazer qualquer pagamento ou oferecer, prometer ou dar qualquer coisa de valor a qualquer servidor ou agente público, membro da família de servidor ou agente público ou qualquer partido político ou a terceiro agindo em nome de qualquer um deles para influenciar qualquer ato ou decisão tomada de qualquer agente público, governo, agência ou autarquia governamental, partido político ou organização pública, ou para obter qualquer vantagem para a **Responsável pelo Subprojeto** ou para o **Funbio** em decorrência deste Contrato. Além disso, nenhum membro da **Responsável pelo Subprojeto** poderá oferecer, prometer ou fazer qualquer pagamento ou oferecer, prometer ou dar qualquer coisa de valor a qualquer pessoa se o referido membro souber ou tiver razões para acreditar que qualquer parte do pagamento, promessa ou entrega de coisa de valor será dado direta ou indiretamente ou através de um terceiro a qualquer agente público, membro da família de qualquer agente público ou partido político.

9.3 – A **Responsável pelo Subprojeto** declara que tomou conhecimento do Código de Ética do Funbio, da Política do Funbio de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e o Financiamento do Terrorismo, da Política de Bolsas de Pesquisa P-41/2019, da Política de Privacidade e da Política do Funbio de Medidas de Proteção contra o abuso, assédio e exploração sexual P-44/2022, por meio do link <https://www.funbio.org.br>, bem como se compromete a cumpri-los no





âmbito da execução das atividades objeto do presente instrumento e a adotar e manter os padrões de conduta listados na seção III.1 da Política-44/2022.

9.3.1 – Para atender os padrões de conformidade referentes à P-44/2022, a **Responsável pelo Subprojeto** deverá nomear pontos focais locais para a tomada de medidas preventivas contra exploração, assédio ou abuso sexual, para investigar alegações ou para tomar ação corretiva quando houver exploração, assédio ou abuso sexual; cuidar para que a população local seja devidamente informada da existência e papel do ponto focal e como contatá-lo; apresentar nas relatorias as medidas informativas, preventivas, investigativas e corretivas realizadas, assim como a existência de alegações e medidas correspondentes adotadas ao longo da execução do Subprojeto, observados os aspectos de confidencialidade relacionados à identidade dos envolvidos nos termos da P-44/2022.

9.4 – As comprovações dos gastos apresentadas nas prestações de contas devem ser única e exclusivamente utilizadas para este Subprojeto, não podendo ser apresentadas notas, faturas, recibos ou qualquer outra comprovação de despesa em duplicidade neste Subprojeto ou utilizado em comprovações de despesa de qualquer outro.

9.5 - Qualquer alteração da qualidade das declarações do item 9.3 acima durante a vigência deste Contrato, bem como qualquer violação aos itens desta Cláusula deverá ser imediatamente notificada pela **Responsável pelo Subprojeto ao Funbio**.

9.6 – Os recursos objeto deste Contrato não integram o patrimônio da **Responsável pelo Subprojeto** que se destinam única e exclusivamente para a execução do Subprojeto sendo, portanto, impenhoráveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

10.1 - Os resultados técnicos, relatórios, produtos e todo e qualquer desenvolvimento ou inovação tecnológica decorrentes de trabalhos realizados no âmbito do presente Contrato, inclusive *royalties*, em seu todo ou parcialmente considerados, serão atribuídos à **Responsável pelo Subprojeto**, garantido o direito de cópia, conforme legislação aplicável, e o de uso, sem qualquer ônus, ao **Funbio** e à Fundação Renova.





CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS GENERALIDADES

11.1 - A demora, omissão ou tolerância, de qualquer das partes, em exercer ou cobrar direito, faculdade ou recurso, em razão de descumprimento de alguma das cláusulas deste Contrato, não constituirá novação ou renúncia aos mesmos.

11.2 - Todas as solicitações e comunicações entre as partes deverão ser feitas por escrito e encaminhadas por correio ou *e-mail* aos representantes expressamente designados pelas partes. As notificações serão enviadas por correio com aviso de recebimento.

11.3 - O pessoal envolvido direta ou indiretamente na execução deste Contrato guardará seu vínculo e subordinação de origem com a instituição a cujo quadro pertencer.

11.4- O decurso dos prazos não desobriga a parte nem a descompromete quanto ao resultado que se espera de sua ação, concedendo à outra, contudo, direito a denunciar nos termos do presente.

11.5 - O silêncio das partes não significará de forma alguma concordância tácita, somente se admitindo aditivos ou novação expressos.

11.6 - Toda e qualquer alteração contratual somente será válida por termo expresso que a documento, admitindo-se, contudo, comunicação por via de *e-mail* ou outros métodos eletrônicos como prova inicial.

11.7 – OA **Responsável pelo Subprojeto** deverá estabelecer e manter registros verdadeiros e corretos em conexão com todos os assuntos relacionados a este **Contrato**, incluindo (A) o desempenho pela **Responsável pelo Subprojeto** de todas as suas obrigações; (B) o cálculo de todos os montantes devidos pelo **Funbio** à **Responsável pelo Subprojeto**; e (C) a conformidade com a Cláusula Nona.

11.8 - Todos os registros e dossiês com todos os documentos, comprovantes, arquivos, registros e controles contábeis específicos relativos ao Subprojeto, deverão ser mantidos e retidos por um período de 05 (cinco) anos após o término do Subprojeto. O **Funbio** (ou seus representantes) e a





Fundação Renova (ou seus representantes) poderão, a qualquer momento, inspecionar esses registros, dentro do período de retenção indicado, para verificar o seguinte: (A) se a **Responsável pelo Subprojeto** está em conformidade com o Contrato; (B) a veracidade das notas fiscais e da documentação de suporte; e (C) se a **Responsável pelo Subprojeto** atendeu às suas obrigações de pagamento decorrentes do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA MEDIAÇÃO E DA ARBITRAGEM

12.1 Qualquer disputa, controvérsia, divergência ou litígio decorrente ou relacionada a esse Contrato, incluindo a existência, validade, interpretação, execução, violação ou rescisão, ou qualquer disputa relativa a obrigações contratuais ou extracontratuais decorrentes ou relacionadas a este instrumento, poderá ser primeiramente encaminhada ao Centro Internacional de ADR, da Câmara de Comércio Internacional (ICC), para procedimentos de acordo com as Regras de Mediação da ICC- *Amicable Dispute Resolution Rules (ADR Rules)*, administradas pelo referido Centro, (o “Centro”), que é um órgão administrativo separado dentro da ICC. O início do processo de acordo com as Regras de Mediação da ICC não impedirá nenhuma das partes de iniciar a arbitragem de acordo com a subcláusula 12.1.2 abaixo.

12.1.1. A Mediação será conduzida em português, virtual ou remotamente, observadas as regras administradas pelo Centro Internacional de ADR, da Câmara de Comércio Internacional (ICC), em vigor quando a Solicitação de Mediação for submetida.

12.1.2. Todas as disputas decorrentes ou em conexão com este Contrato, não solucionadas por mediação, serão finalmente resolvidas por arbitragem conduzida pela Câmara Internacional de Comércio, de acordo com o Regulamento de Arbitragem da Câmara de Comércio Internacional (ICC) em vigor quando a Solicitação de Arbitragem for submetida.

12.1.3. A audiência de arbitragem poderá ocorrer nas instalações da Câmara de Comércio Internacional (ICC) em São Paulo/SP, no Brasil, ou remotamente, via videoconferência, telefone ou qualquer outro meio de comunicação determinado pelo Tribunal Arbitral, e será conduzida em português. O Tribunal Arbitral será composto por 1 (um) árbitro, escolhido de acordo com as Regras de Arbitragem.

12.1.4. A legislação aplicável ao presente instrumento será a brasileira.





CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - É considerado como local de assinatura deste Contrato a cidade do Rio de Janeiro/RJ e a data de celebração deste Contrato é a data de aposição da última assinatura eletrônica.

13.2 - As Partes e duas testemunhas declaram e concordam que a assinatura deste instrumento se dará em formato eletrônico. As Partes reconhecem a veracidade, autenticidade, integridade, validade e eficácia deste Contrato e seus termos, incluindo seus Anexos, nos termos do art. 219 do Código Civil, em formato eletrônico e/ou assinado pelas Partes por meio de certificados eletrônicos, ainda que sejam certificados eletrônicos não emitidos pela ICP-Brasil, nos termos do art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 ("MP nº 2.200-2").

Assinam o presente, de forma eletrônica, com a ciência de duas testemunhas.

Pelo Funbio

Pela Responsável pelo Subprojeto

Rosa Maria Lemos de Sá
Rosa Maria Lemos de Sá (6 de dezembro de 2023 17:06 GMT+4)
Rosa Maria Lemos de Sá
Secretária Geral

Armando Filho
Armando Biondo Filho
Superintendente

Testemunhas:

Natália Corrêa Santos
Nome: Natália Corrêa Santos
CPF: 136.700.197-82
ID: 24080824-6 – DETRAN/RJ

Matheus Duarte Ramos
Matheus Duarte Ramos (6 de dezembro de 2023 11:28 GMT-3)
Nome: Matheus Duarte Ramos
CPF: 057.965.377-33
ID: 21.927.610-2 – DIC-RJ



ANEXO A: Plano de Trabalho
Apresentação Geral do Projeto

Projeto Biodiversidade Rio Doce Apoio às espécies-alvo da fauna aquática da bacia do Rio Doce Chamada de Projetos nº 11/2023	
Nome do projeto	Dinâmica populacional e status de conservação de espécies ameaçadas da carcinofauna dulcícola e estuarina da bacia hidrográfica do Rio Doce
Nome da instituição proponente / Responsável pelo projeto	Fundação Espírito Santense de Tecnologia - FEST
Área de atuação do projeto	() Minas Gerais (X) Espírito Santo
Municípios	Baixo Guandu, Colatina, Linhares
Coordenadas Geográficas e/ou Pontos de Referência	Baixo Guandu: 19°30'03"S 40°54'51"W Colatina: 19°32'16.7"S 40°25'51.1"W Linhares: 19°24'33" S 040°03'54" W Regência, Linhares: 19°37'18.2"S 39°49'09.0"W
Grupo Temático (GT) (no caso de haver mais de um GT na proposta, indicar qual seria o prioritário)	() GT Insetos; (X) GT Crustáceos; () GT Peixes.
Linhas de Ação (as propostas submetidas a esta Chamada de Projetos deverão estar em consonância com ao menos uma das Linhas de Ação: 1, 2, 3, 4 e 5. Porém, caso a proposta esteja inserida nas Linhas de Ação 4 e/ou 5, ela necessariamente também deverá estar associada a uma das Linhas de Ação: 1, 2 e/ou 3)	(X) 1 Promover estudos sobre a distribuição geográfica e ocorrência atual das populações de espécies-alvo (dados de coleções científicas, dados primários e dados secundários); (X) 2 Promover estudos ecológicos sobre dinâmica populacional de espécies-alvo (abundância, densidade, recrutamento, reprodução, crescimento e alimentação); (X) 3 Promover estudos sistemáticos e evolutivos para espécies-alvo (taxonomia alfa, filogeografia, genética de populações, entre outros direcionados para o nível específico); (X) 4 Promover estudos de padrões de movimentação e migração das populações;

	(X) 5 Identificar o potencial e viabilidade de exploração pesqueira de espécies-alvo (GT crustáceos).
Coordenador do projeto	Profa. Dra. Mônica Maria Pereira Tognella
Valor do projeto	R\$ 750.893,04

DETALHAMENTO DO PROJETO

1. Resumo Executivo do Projeto (uma página)

A presente proposta tem como principal objetivo inventariar e avaliar o status de ocorrência e a estrutura populacional de sete espécies de crustáceos decápodes consideradas ameaçadas no Plano de Ação para Recuperação e Conservação da Fauna Aquática da Bacia Hidrográfica do Rio Doce (PABA). O plano de execução terá duração de 24 meses e contemplará as cinco linhas de ações estabelecidas no presente edital, visando preencher lacunas de conhecimento e gerar informações fundamentais à elaboração do PABA. Neste sentido, a pesquisa atuará na construção de uma ampla base de dados das espécies-alvo em dois períodos: i) dados prévios ao rompimento da barragem, a partir da análise de exemplares depositados em coleções científicas e entrevistas com pescadores/moradores nativos da região através do conhecimento tradicional, e ii) coletas de dados primários a serem realizadas mensalmente (12 meses) nas áreas de ocorrência das espécies-alvo em 4 (quatro) localidades selecionadas. A análise dos exemplares coletados fornecerá dados de distribuição espaço-temporal das espécies-alvo, abundância relativa, razão sexual e aspectos reprodutivos, além de complementar estudos em andamento sobre as espécies estuarinas *Cardisoma guanhumi* e *Ucides cordatus*, monitoradas desde 2018 pelo PMBA sob a supervisão da pesquisadora que coordena a presente proposta. Além de confirmar e atualizar o status de ocorrência das espécies, os resultados obtidos contribuirão para a ampla compreensão dos padrões de colonização e migração ao longo do rio, visto que tratam-se de espécies anfidrômicas, que possuem dispersão larval para as áreas estuarinas e oceânicas por meio de correntes predominantes, transformam-se em pós-larvas e migram de volta para os ambientes dulcícolas onde permanecem até o final do ciclo ontogenético. Assim, será também possível avaliar o impacto da exploração pesqueira sobre espécies com interesse comercial, aliando dados resultantes dos estudos populacionais com informações disponibilizadas pelo Projeto de Monitoramento e Caracterização Socioeconômica dos Pescadores no rio Doce e Litoral do Espírito Santo (PMAP MG/ES), coordenado pelo Prof. Maurício Hostim Silva, que atuará em colaboração na execução desta proposta.

2. Antecedentes e justificativa da proposição (três páginas)

A fauna de crustáceos dulcícolas do Brasil, assim como na Bacia do Rio Doce, é pouco conhecida, apesar da relevante importância tanto no aspecto ecológico, que envolve fluxo e reciclagem de energia no ambiente aquático, quanto na questão social, com espécies historicamente exploradas por meio das pescarias artesanais e de subsistência. Na Bacia do Rio Doce, a fauna de crustáceos está ameaçada devido à fragilidade dos mosaicos florestais que mantêm as funcionalidades ecológicas dos mananciais. Além disso, o intenso processo de degradação em decorrência da extração mineral, atividades industriais e esgoto doméstico, bem como da construção de barramentos nos principais afluentes que abastecem a bacia, modificam os sistemas lóticos e impactam diretamente a biota aquática, elevando ainda mais o risco de extinção das espécies de crustáceos decápodes que possivelmente habitam a região. Dentre as espécies registradas na bacia do Rio Doce, um total de 23 espécies (19%) é classificado em categorias de ameaça da IUCN, sendo Crustacea um dos grupos afetados pelos efeitos do rompimento da barragem de rejeito de Fundão, em 2015. O rompimento foi o maior desastre ambiental do Brasil e causou impactos ambientais severos com potenciais consequências para os ecossistemas ao longo do Rio Doce (Quaresma, 2017). Além do soterramento instantâneo de um número incontável de organismos, danos sociais e econômicos também perduram até os dias atuais. Particularmente em relação à biodiversidade, mudanças no nicho isotópico de peixes estuarinos do Rio Doce após o rompimento da barragem foram atribuídas à redução na diversidade de invertebrados macrobentônicos (Andrades, 2020; 2021). Além disso, a coleta de peixes e crustáceos realizada por meio do programa de monitoramento da biodiversidade aquática (PMBA), conduzido pelo Laboratório de Ecologia de Peixes Marinhos da UFES, vem registrando uma contínua redução em termos da abundância, biomassa e diversidade de espécies de peixes ao longo do tempo, o que pode indicar uma instabilidade ecológica na bacia. Para crustáceos decápodes, a baixa diversidade de espécies nas proximidades da foz do rio tem sido observada ao longo de todo o monitoramento PMBA, embora a natureza limnética do Rio Doce, da qual se espera uma menor diversidade de crustáceos em comparação com o ambiente marinho, somada à falta de dados pretéritos, não permite relacioná-la exclusivamente ao impacto (Oliveira-Filho, 2023). Dentro desse contexto, é, portanto, urgente e necessária a produção de inventários e a criação de uma base de dados detalhada a partir de estudos populacionais de espécies nativas da bacia que possuem diferentes comportamentos migratórios à montante do rio.

Na presente proposta, a fauna de decápodos dulcícola e estuarina é representada por sete espécies-alvo, sendo uma espécie de caranguejo semi-terrestre (as outras duas espécies de interesse comercial, *Cardisoma guanhumi* e *Ucides cordatus*, estão sendo monitoradas desde 2018 pelo PMBA sob a supervisão da pesquisadora que coordena a presente proposta; ver abaixo) e seis de camarões dulcícolas, compondo todas as espécies elencadas no edital. Como a região de possível ocorrência destas espécies se sobrepõe, podemos utilizar os mesmos métodos de coleta, distinguindo apenas entre espécies aquáticas e semi-terrestres. No mesmo raciocínio, a elucidação das informações obtidas através do conhecimento tradicional ocorrerá de forma semelhante, visando complementar os dados obtidos concomitantemente ao PMBA. O tema Manguezal do PMBA monitora os impactos diretos e indiretos dos metais sobre a estrutura e o funcionamento ecológico do ecossistema por meio de indicadores biológicos e abióticos (elementos não vivos do ambiente), avaliando os danos sobre a fauna e a flora. Os indicadores biológicos permitem avaliar dados populacionais das comunidades que ocorrem no manguezal e, associados aos

indicadores abióticos, possibilitam o diagnóstico da saúde ambiental do ecossistema em curto e longo prazo. São atualmente monitoradas as populações do caranguejo-uçá (*Ucides cordatus*) e do guaiamum (*Cardisoma guanhumi*) com intuito de avaliar os recursos pesqueiros explorados por comunidades tradicionais e as respostas fisiológicas e morfológicas das espécies do manguezal para verificação da perda da produtividade ambiental em longo prazo na zona costeira. Além disso, o estudo contempla o monitoramento dos sedimentos do manguezal, que avalia a concentração de metais presentes na camada sedimentar superficial, os teores de matéria orgânica e de carbonato de cálcio e a granulometria (medida dos grãos) com o objetivo de verificar se há impacto dos metais sobre os indicadores biológicos. As coletas das amostras são realizadas semestralmente nos manguezais dos municípios de Aracruz, São Mateus, Conceição da Barra e na vegetação situada na foz do Rio Doce, em Linhares. Os dados obtidos pelo PMBA fomentam estudos com intuito de estimar o impacto da captura para subsistência na dinâmica destas populações quando possível. Para complementar as informações obtidas no PMBA Manguezal, a presente proposta realizará um levantamento da comunidade zooplancônica na área de abrangência da foz do Rio Doce visando determinar a ocorrência e abundância de indivíduos das espécies semiterrestres em suas diferentes fases larvais.

Os resultados do Projeto de Monitoramento e Caracterização Socioeconômica dos Pescadores no Rio Doce e Litoral do Espírito Santo (PMAP MG/ES), coordenado pelo Professor Maurício Hostim Silva, que atuará como colaborador nesta proposta, registraram a exploração de camarões dulcícolas na região do Rio Doce e sua foz, especificamente quanto às seguintes espécies: *Macrobrachium acanthurus*, *Macrobrachium carcinus*, *Macrobrachium olfersii*. Estes resultados serão utilizados para o diagnóstico do impacto da exploração pesqueira artesanal sobre estes estoques de grande interesse comercial. O PMPA atua no levantamento sistemático e diário através de agentes de campo sobre a atividade pesqueira, no que tange a produção por recurso capturado, artes de pesca utilizadas e região explorada. As coletas de dados foram iniciadas em março de 2021, sendo esta a primeira informação no que diz respeito à pesca realizada na calha e foz do Rio Doce. Os resultados demonstram a captura e comercialização de camarões marinhos, denominados como camarão de água doce, pitús e lagostim. Porém, durante o monitoramento não é possível realizar a identificação taxonômica dos camarões a nível de espécie, sendo feito apenas o registro da produção e do nome popular. Neste sentido, a presente proposta visa complementar estas informações com a identificação precisa dos camarões, bem como adicionando informações cruciais que servirão como base para o planejamento de ações de gerenciamento pesqueiro no rio Doce, tais como: aspectos reprodutivos e biométricos das espécies, estimativas acuradas da seletividade dos petrechos de pesca utilizados e o histórico da atividade antes do rompimento da barragem de rejeito de minério.

O suporte para a identificação taxonômica das espécies-alvo se dará por meio da colaboração estabelecida com o Museu de Zoologia da USP, que conta com uma expressiva quantidade de exemplares em seus acervos, sendo imprescindível para a realização de estudos taxonômicos comparativos e integrativos, baseados na análise de dados moleculares e no trabalho de taxonomia mais tradicional calcado em aspectos morfológicos, bem como estudos populacionais a serem conduzidos por meio deste projeto. A infraestrutura laboratorial do MZ-USP conta ainda com equipamentos modernos, incluindo estereomicroscópios, microscópios ópticos, microscópio eletrônico de varredura e tomógrafo computadorizado, que serão disponibilizados para os estudos taxonômicos, além de infraestrutura laboratorial completa para a realização dos estudos moleculares. A equipe do MZ-USP é

composta por pesquisadores com experiência sólida e reconhecida em taxonomia de crustáceos decápodes.

3. Identificação das partes (pessoas ou grupos) interessadas, beneficiadas ou afetadas pelo projeto

A proposta buscará a parceria da Colônia de Pescadores e suas Associações nos povoados de Regência, Degredo e Povoação, comunidades tradicionais que sobrevivem da exploração destes recursos pesqueiros na região do Baixo Rio Doce e que foram fortemente atingidas com o desastre do rompimento da barragem de Fundão ocorrido em Mariana em 2015.

Além destas comunidades tradicionais, os ribeirinhos e piscicultores localizados ao longo da região do Baixo Rio Doce serão beneficiados pelos resultados gerados por meio da presente proposta.

As Secretarias Municipais de Meio Ambiente contarão com suporte científico para identificar a ocorrência das espécies em seus territórios e, quando possível, do período reprodutivo das mesmas. As informações científicas servirão para subsidiar a gestão ambiental do município, assim como as ações de fiscalização.

A definição dos locais de distribuição das espécies, rotas migratórias e dados de abundância beneficiarão também o trabalho realizado pela Polícia Militar Ambiental, contribuindo para a fiscalização das atividades que envolvem a exploração destes recursos pesqueiros de forma mais eficiente.

Os cursos de graduação em Ciências Biológicas e de Oceanografia da UFES, assim como os cursos de pós-graduação em Oceanografia Ambiental e de Biologia da UFES serão beneficiados com a descrição das espécies de ocorrência local, além do aporte de exemplares a serem incorporados em coleções didáticas de aulas práticas e de campo ao longo do desenvolvimento do projeto.

Os museus de Zoologia do país também serão beneficiados com a ampliação de exemplares disponíveis nos acervos, por meio do tombamento do material coletado, promovendo a atualização dos registros de distribuição das espécies e aquisição de novos exemplares para futuros estudos.

Os programas nacionais direcionados à conservação da biodiversidade aquática brasileira vinculados ao Ministério do Meio Ambiente e a Secretaria Estadual de Meio Ambiente poderão contar com registros fidedignos do estado da arte das nove espécies de decápodes contempladas neste edital.

4. Objetivo Geral do Projeto

O presente projeto tem o objetivo de inventariar e avaliar a dinâmica populacional de sete espécies de crustáceos decápodes dulcícolas e estuarinas (*Atya scabra*, *Potimirim potimirim*, *Minuca victoriana*, *Macrobrachium acanthurus*, *Macrobrachium carcinus*, *Macrobrachium olfersii* e *Palaemon pandaliformis*) consideradas como criticamente em perigo (CR) e em perigo (EN) na bacia hidrográfica do Rio Doce. Os esforços serão direcionados ao mapeamento adequado e preciso da ocorrência das espécies-alvo, visando determinar padrões estruturais e aspectos migratórios das populações, assim como compreender o seu potencial pesqueiro a partir do histórico de exploração comercial realizado pelas comunidades tradicionais da região. Estas informações serão complementadas com dados já existentes e coletados por meio do PMBA para as espécies *Cardisoma guanhumi* e *Ucides cordatus*.

5. Objetivos Específicos do Projeto

- 5.1 Confirmar o registro de ocorrência e avaliar a abundância das espécies alvo ao longo da porção capixaba da bacia do Rio Doce e regiões marginais;
- 5.2 Determinar o período reprodutivo e o recrutamento juvenil das espécies por meio de análises da estrutura populacional dos grupos mais abundantes, com ênfase na frequência das classes de tamanho em cada categoria demográfica (machos, fêmeas, fêmeas ovígeras e jovens), razão sexual, crescimento e longevidade;
- 5.3 Relacionar dados de biologia e história natural das espécies com sua capacidade dispersiva, contrastando estes aspectos com a distribuição destas espécies na bacia para compreender padrões de colonização e migração;
- 5.4 Identificar o potencial e viabilidade de exploração pesqueira de espécies-alvo e as modalidades de pesca atualmente utilizadas para captura destes recursos;
- 5.5 Traçar o histórico de exploração das espécies-alvo na região por meio do conhecimento tradicional dos pescadores.

6. Métodos para cada Objetivo Específico do projeto

Objetivo 5.1: Os camarões serão obtidos por meio de coleta ativa, realizada por amostragens efetuadas com uma peneira (60 cm de diâmetro e malha de 1,25 mm), deslocada diversas vezes ao longo da vegetação marginal durante 30 minutos por dois coletores; e passiva, onde 04 armadilhas tipo covo (02 unidades) e jequi (02 unidades) serão iscadas (02 com víceras e 02 com pedaços de cocos) e retiradas após 04 horas. Para obtenção de *Atya scabra*, os esforços de coleta ativa com peneiras, armadilhas e mergulho livre, se necessário, serão direcionados para regiões lóticas com substrato rochoso, utilizando o mesmo esforço amostral. Os esforços para obtenção dos espécimes também contaram com o suporte das visitas periódicas dos agentes de campo (PMAP) aos pontos de desembarque pesqueiro das mesmas regiões. Os agentes serão previamente treinados para identificação das espécies-alvo. Uma vez coletado um espécime (independentemente da metodologia), o mesmo será acondicionado em saco plástico devidamente identificado (data, local de captura, origem da captura) e congelado para posterior análise. Em laboratório, os camarões serão triados e identificados ao nível de espécie, por meio de bibliografia

especializada, bem como consulta junto aos taxonomistas parceiros e colaboradores, além do suporte para confirmação taxonômica por meio de análises moleculares, utilizando informações de DNA barcode e atualizando o registro de distribuição das espécies-alvo para a região amostrada.

Pelo menos 5 indivíduos de cada população serão selecionados e submetidos à coleta de tecido e extração de DNA, com ênfase nas espécies *Minuca victoriana*, *Macrobrachium acanthurus*, *Macrobrachium carcinus* e *Macrobrachium olfersii*. O DNA mitocondrial será extraído do tecido muscular dos pereiópodos, ou brânquias e preservado em álcool 96%. As extrações de DNA serão realizadas por meio de kits comerciais “Qiagen DNeasy Blood and Tissue extraction kit” (número de catálogo 69504) ou E.Z.N.A.® Tissue DNA kit (Omega Bio-Tek Catalog No. D3396-02). Serão utilizados os marcadores barcode: citocromo c oxidase subunidade 1 (Cox1) via primer universal LCO1490 e HCO2198 (Folmer et al., 1994) e 16srRNA via primers: 16Sar e 16Sbr (Palumbi et al 1996). Cada reação de PCR será verificada por eletroforese em agarose a 1%. Reações que mostraram um sucesso considerável serão purificadas usando ExoSAP-IT™ (Thermo Fisher Scientific Inc) e encaminhadas para sequenciamento. Todas as sequências obtidas serão confirmadas pelo sequenciamento de ambas as fitas e construção de uma sequência de consenso, esta etapa será realizada no programa Geneious 8.0.5. (Kearse et al., 2012). Com as sequências finais de DNA obtidas, será realizada uma pesquisa no BLASTn (Basic Local Alignment Search Tool) (Altschul et al., 1990), no banco de dados de sequências GenBank/ NCBI (National Center for Biotechnology Information) (<http://www.ncbi.nlm.nih.gov/genbank/>) para obter as melhores correspondências para identificação. As sequências do gene COI serão também pesquisadas no banco de dados do Barcode of Life (BOLD) (http://v3.boldsystems.org/index.php/IDS_OpenIdEngine). As sequências geradas durante o estudo serão alinhadas usando o software RAXML versão 8.2.12 (Stamatakis, 2014) implementado no Geneious 8.0.5. Em seguida, serão construídas árvores filogenéticas para cada gene utilizando o método de máxima verossimilhança através Software MEGA X (Kumar et al., 2018). Adicionalmente, uma árvore ultramétrica será gerada por inferência Bayesiana, usando o plugin Mr. Bayes no Geneious 8.0.5. O melhor modelo evolutivo será previamente selecionado com a ajuda do pelo Software MEGA X (Kumar et al., 2018) para máxima verossimilhança e jModelTest 2 para inferência Bayesiana (Darriba et al., 2012)

Objetivo 5.2: Após a identificação taxonômica das espécies, os indivíduos serão contabilizados, sexados, mensurados com um paquímetro (0,01 mm) e pesados em balança analítica (0,0001 g). A identificação quanto ao sexo dos camarões será realizada por meio da verificação dos caracteres sexuais secundários: ausência (♀) ou presença (♂) do apêndice sexual masculino nos endopoditos do segundo par de pleópodos, verificação das posições dos gonóporos: aberturas nos coxopoditos do 3° (♀) ou 5° (♂) par de pereiópodos utilizando estereomicroscópio (Bauer, 2004). As fêmeas adultas serão classificadas de acordo com o tamanho das menores fêmeas ovígeras obtidas ao longo do período de amostragem (Bauer, 1989). Os juvenis, classificados pela ausência do apêndice masculino e aqueles menores que o menor indivíduo macho identificado (Mattos e Oshiro, 2009). Fêmeas ovígeras serão classificadas em relação aos estágios de desenvolvimento embrionário: (a) inicial - ovos ocupados quase ou totalmente por vitelo, sem a presença de manchas oculares e de processos de diferenciação embrionária; (b) intermediário - ovos com vitelo ocupando até 1/3 de seu volume, com a presença de pequenas manchas oculares e diferenciação embrionária; e (c) final - ovos com vitelo ocupando menos de 1/3 de seu volume, com manchas oculares bem definidas e apêndices já diferenciados (Anger e

Moreira, 1998). A frequência relativa de fêmeas ovígeras considerando os três estágios de desenvolvimento embrionário será analisada mensalmente e o período reprodutivo será expresso baseado na porcentagem de fêmeas ovígeras em relação ao número total de fêmeas adultas coletadas durante o período amostral. Para análises morfométricas e de maturidade morfológica dos exemplares do gênero *Macrobrachium*, as estruturas corpóreas mensuradas segundo Moraes-Riudades e Valenti (2004) e Pantaleão et al. (2012, 2014) serão: comprimento de carapaça (CC), comprimento total (CT), largura da segunda pleura abdominal (2° LP), comprimento do própodo (CP) e comprimento do dátilo (CD).

A maturidade morfológica será estimada por meio dos padrões de crescimento relativo das espécies, a qual será determinada por equações alométricas do tipo $Y = aX^b$ (Huxley, 1950). Estas equações serão ajustadas, tendo como variável independente (X) o CC e LC, relacionando-o com as demais dimensões corporais do animal selecionado (variável dependente, Y). Os valores da constante alométrica (b) serão testados pelo teste t , sendo $H_0:1$ (ou 3 no caso do peso), e utilizados para determinar os padrões de crescimento de uma determinada parte do corpo em relação ao CC ou LC. Posteriormente, esta equação será linearizada ($\log y = \log a + b \log x$). As relações morfométricas que apresentarem diferenças nos padrões de crescimento serão submetidas a uma análise não-hierárquica de agrupamento K-means, minimizando a variabilidade dentro dos grupos e maximizando a variação entre eles. O resultado desta análise será refinado com a aplicação de uma análise discriminante. O ponto de inflexão entre os grupos identificados pela análise discriminante será considerado como o início da maturidade morfológica, ou seja, o menor adulto(a) da população (Sampedro et al., 1999; Pantaleão et al., 2012). Após a determinação das classes, as diferenças entre as inclinações/desvios (b) e os interceptos (a) das retas, em cada fase de desenvolvimento serão comparadas por meio de análises de covariância (ANCOVA) ($\alpha = 0,05$). Todos os cálculos e análises estatísticas serão realizados no software R versão 4.2 (R Development Core Team, 2023).

A razão sexual para cada espécie será estimada como sendo o quociente entre o número de machos e o número total de indivíduos da amostra. Assim, os valores superiores ou inferiores a 0,5 indicam um desvio de machos ou fêmeas na população, respectivamente. Para cada espécie, a razão sexual será avaliada usando o teste do qui-quadrado (χ^2) (Sokal e Rohlf, 1995). Para todos os testes estatísticos será respeitado o nível de significância de 5% (Zar, 2010).

A abundância de cada espécie será comparada quanto à distribuição espacial (estações amostrais) e temporal (períodos de amostragem) aplicando-se análises de variância (ANOVA) ou alternativas não-paramétricas (Kruskal-Wallis). Quando necessário, as comparações (dois a dois) dos níveis de cada fator analisado serão realizadas por comparações múltiplas paramétricas (Tukey) ou pelo método de Comparação Múltipla não-Paramétrica segundo Zar (1999). Nas análises estatísticas será considerado um nível de significância de 5% ($\alpha = 0,05$).

Objetivo 5.3: Para os estudos de padrões de movimentação e migração das populações, será utilizado o banco de dados obtido por meio das amostragens mensais, ao longo do período de um ano, e de cada região amostrada. Os camarões serão obtidos pelos métodos previamente descritos no item 5.1, ao decorrer de 4 pontos amostrais rio acima. O primeiro ponto está localizado a 9,0 km do mar, o segundo ponto a 48 km, o terceiro ponto a 98 km, e o último ponto a 156 km.

A estrutura populacional de cada espécie será avaliada em termos espaciais e temporais entre os diferentes pontos amostrais. Esta abordagem consiste em determinar o padrão de distribuição das classes de tamanho de todos os indivíduos

coletados ao decorrer do período amostral e em cada ponto de coleta. Todos os camarões coletados, independentemente do sexo e espécie, serão mensurados de acordo com o comprimento da carapaça (CC, mm). A estrutura populacional será descrita de acordo com o número total de camarões amostrados. Os camarões serão distribuídos em classes de tamanho com parâmetros de busca determinados, seguindo Schwamborn (2018). Os dados sobre a estimativa da maturidade sexual e de razão sexual estabelecidos previamente no item 5.2 também serão utilizados nessa etapa, para elaborar a estrutura populacional das espécies.

Após estabelecer a estrutura populacional de cada espécie ao longo do período e em cada ponto amostral, serão realizadas comparações entre os resultados em busca de padrões de migração entre organismos adultos e juvenis. De acordo com resultados de outros estudos (Bauer e Delahoussaye, 2008; Ribeiro et al., 2020; 2023), predizemos que ocorrerá diferenças na estrutura populacional entre pontos amostrais, com indivíduos adultos encontrados mais frequentemente à montante do rio e juvenis mais próximos às regiões estuarinas. Tal resultado é esperado pelo fato de que as larvas recém eclodidas são levadas pela correnteza, se desenvolvem no estuário até a fase juvenil, enquanto os juvenis iniciam a migração rio acima (Bauer e Delahoussaye, 2008). Desse modo, a análise dos padrões de migração das espécies no presente local de estudo é de extrema relevância, pois fornecem informações essenciais para a elaboração de planos de ordenamento, manejo e conservação desses organismos tão intensamente explorados pela pesca artesanal.

No primeiro ponto amostral serão realizados arrastos horizontais subsuperficiais percorrendo uma distância por 10 minutos, com uso de uma rede de plâncton cilindro-cônica medindo um metro de comprimento, boca de 0,30 cm de diâmetro, abertura de malha de 500µm para coleta do zooplâncton e identificação dos estágios larvais das espécies de *C. guanhumi* e *U. cordatus*.

Objetivo 5.4: O potencial e nível de exploração pesqueira de espécies-alvo com valor comercial será obtido por meio das informações extraídas no banco de dados do Programa de Monitoramento Pesqueiro - PMAP. O banco de dados do PMAP é alimentado diariamente, desde de março de 2021, por meio de visitas de agentes de campo nos portos de Regência, Povoação, Linhares (sede), Baixo Guandú e Colatina. As informações extraídas deste banco para entendimento da dinâmica de pesca de camarões dulcícolas comercializados nas regiões citadas e atual nível de exploração serão referentes a: nome popular e científico dos camarões, petrecho de pesca utilizado nas capturas, volume capturado, local e área de captura e valor de comercialização. As análises serão baseadas nos dados que compreendem o período de março de 2021 a março de 2024 (previsão), podendo ser estendidas de acordo com a vigência do presente projeto.

Objetivo 5.5: Serão realizadas coletas de informações do Conhecimento Tradicional junto aos pescadores por meio de técnicas etnográficas, tais como aplicação de questionários semi-estruturados, observação participante e história oral. Os questionários serão compostos com perguntas abertas e fechadas, e serão aplicados individualmente em formato de perguntas-respostas para aumentar a confiança dos dados a serem obtidos (Schensul et al. 1999). Os questionários irão conter perguntas sobre as características biológicas dos camarões e caranguejos na região (exemplo: distribuição espacial, petrechos de pesca, iscas utilizadas, períodos de ocorrência e sugestões para conservação). Para a aplicação da história oral serão selecionados os pescadores mais antigos e que estejam dispostos a contribuir com a pesquisa, para traçar os principais acontecimentos históricos na região (Alberti 1990). Posteriormente, será realizado o método de triangulação por meio do cruzamento das informações obtidas com as ferramentas etnográficas, aumentando a confiabilidade

dos dados. Para possíveis comparações temporais dos dados relacionados à abundância dos indivíduos na região, será utilizado a técnica de informações repetidas em situação sincrônica (Goldenberg 1999).

Quadro resumo para cada Objetivo Específico do projeto

Objetivo Específico A1: Confirmar o registro de ocorrência e avaliar a abundância das espécies alvo ao longo dos pontos selecionados da bacia do Rio Doce e regiões marginais

Resultados esperados	Atividades	Indicadores (*1)	Produtos Gerados (*1)	Fatores externos (para o alcance dos resultados)
A1.1 Mapeamento preciso e atualizado da ocorrência das espécies-alvo, com confirmação taxonômica morfológica e molecular	A1.1.1 Amostragem de campo para obtenção dos espécimes A1.1.2. Triagem e biometria A1.1.3. Identificação morfológica e análises moleculares de DNA barcode com ênfase nas espécies <i>Minuca victoriana</i>, <i>Macrobrachium acanthurus</i>, <i>Macrobrachium carcinus</i> e <i>Macrobrachium olfersii</i>.	12 (doze) coletas mensais nos 4 (quatro) pontos de coleta 5 (cinco) exemplares de cada espécie selecionada para DNA barcode	Banco de dados com as coordenadas de ocorrência das espécies obtidas Material testemunho para coleções científicas e banco genético	Riscos: Probabilidade de baixa abundância para algumas espécies e, portanto, dificuldades na captura Oportunidades: Gerar informações inéditas sobre a distribuição atual e abundância das espécies selecionadas na região amostrada
A1.2 Compreensão do atual estado dos estoques populacionais das espécies-alvo e status de conservação	A1.2.1 Avaliação da abundância, biomassa, distribuição espaço-temporal e status de conservação das espécies obtidas no período amostrado A1.2.2 Análise dos registros de	12 (doze) coletas mensais nos 4 (quatro) pontos de coleta	Banco de dados com informações sobre a biometria e biomassa e padrão de distribuição dos espécimes ao longo do tempo e espaço.	Riscos: Dificuldade de obter o número mínimo de exemplares necessários para as análises. Oportunidades: Gerar informações inéditas sobre a distribuição atual e

	Amostras obtidas em coleções científicas		Comparação dos dados obtidos nesta amostragem com os registros de coleções científicas	abundância das espécies selecionadas na região amostrada
--	--	--	--	--

(*1) Sempre que possível, informar a meta numérica dos indicadores e produtos entre parênteses.

Objetivo Específico A2: Análise da biologia populacional das espécies-alvo mais abundantes

Resultados esperados	Atividades	Indicadores (*1)	Produtos Gerados (*1)	Fatores externos (para o alcance dos resultados)
A2.1 Caracterização da estrutura populacional das espécies-alvo mais abundantes, como base de informações para implementação de planos de manejo	A2.1.1. Análise da distribuição de frequência em classes de tamanho, em cada categoria demográfica e razão sexual A2.1.2. Determinação do período reprodutivo, recrutamento juvenil e estimativa do tamanho mínimo em que os indivíduos atingem a maturidade sexual A2.1.3. Análises das taxas crescimento e longevidade	12 (doze) coletas mensais nos 4 (quatro) pontos de coleta Obtenção de no máximo 30 indivíduos por mês, em cada ponto amostral de acordo com a frequência de ocorrência de cada espécie	Banco de dados com informações sobre o atual panorama dos estoques populacionais das espécies-alvo Banco de dados com informações sobre a periodicidade reprodutiva das espécies, período e locais de maior abundância de jovens e estimativas de tamanho mínimo de captura	Riscos: Não obtenção do número mínimo de indivíduos necessários para as análises Oportunidades: Gerar informações inéditas sobre a periodicidade reprodutiva e de recrutamento juvenil além de estimativas de tamanho médio de maturidade sexual, como subsídio para planos de manejo de pesca

Objetivo Específico A3: Análise dos padrões de movimentação e migração das populações das espécies-alvo mais abundantes

Resultados esperados	Atividades	Indicadores (*1)	Produtos Gerados (*1)	Fatores externos (para o alcance dos resultados)
A3.1 Compreender os padrões de colonização e migração	A3.1.1 Análise dos dados populacionais obtido por meio das amostragens mensais, ao longo do período de um ano, e de cada região amostrada A3.1.2. Análises comparativas entre os resultados do objetivo A2.1.1 em busca de padrões de migração entre organismos adultos e juvenis	12 (doze) coletas mensais nos 4 (quatro pontos de coleta) Obtenção de no máximo 30 indivíduos por mês, em cada ponto amostral de acordo com a frequência de ocorrência de cada espécie	Compreensão da história natural das espécies em relação aos seus padrões migratórios contrastando com o cenário atual de distribuição destas espécies na bacia	Riscos: Não obtenção do número mínimo de indivíduos necessários em todos os pontos amostrais, para as análises, e de dados pretéritos para as análises comparativas. Oportunidades: fornecer informações importantes para a elaboração de planos de manejo e conservação desses organismos explorados pela pesca artesanal.

Objetivo Específico A4: Identificar o potencial e viabilidade de exploração pesqueira de espécies-alvo mais abundantes e as atuais pescarias

Resultados esperados	Atividades	Indicadores (*1)	Produtos Gerados (*1)	Fatores externos (para o alcance dos resultados)
A4.1 Panorama atual do nível de exploração pesqueira e valor comercial de espécies-alvo com interesse econômico	A4.1.1 Análises de informações extraídas no banco de dados do Programa de Monitoramento Pesqueiro, com informações no período de março de 2021 até o final do presente projeto.	extração das informações necessárias no banco de dados do PMAP	Análise da produção pesqueira, esforço de pesca, artes de pesca e locais de captura	Riscos: Ausência de informação a nível de espécie da produção. Oportunidades: Serão relacionados os nomes populares das espécies para complementar o banco de dados e posteriores análises.

Objetivo Específico A5: Conhecer através do conhecimento tradicional dos pescadores o histórico de exploração das espécies-alvo

Resultados esperados	Atividades	Indicadores (*1)	Produtos Gerados (*1)	Fatores externos (para o alcance dos resultados)
A5.1 Descrever o conhecimento tradicional dos pescadores e histórico de exploração dos recursos na região	A5.1.1 Realizar entrevistas com pescadores de camarões mais experientes das comunidades A5.1.2 Elaborar um mapa das principais áreas de exploração dos pescadores e associar com as espécies e petrechos utilizados	Entrevistar no mínimo 10 (dez) pescadores experientes em cada município.	Calendário temático dos períodos de ocorrência das espécies, Mapa temático das áreas de ocorrência das espécies e locais de exploração	Riscos: Não conseguir a adesão voluntária para entrevistar a quantidade de pescadores por conta dos conflitos com a Fundação Renova Oportunidades:

			Reuniões com as comunidades tradicionais e pescadores engajados na coleta de informações, ao final do período de coleta, em cada região amostra, para detalhamento dos dados obtidos, informações sobre as espécies e confecção de guia ilustrado alinhando o conhecimento tradicional dos pescadores com as informações científicas obtidas no projeto.	O agente de coleta de dados locais pode ajudar a identificar os stakeholders
--	--	--	--	--

Perfil da Equipe Responsável pela execução do projeto

Nome	Experiência	Tipo de vínculo (serviço, consultoria, CLT, voluntário ou outro)	Atribuições no projeto (*2)	Dedicação no projeto (nº de meses e carga horária semanal)	Receberá recursos do projeto (sim ou não)	Link do Curriculum Lattes (*3)
------	-------------	--	-----------------------------	--	---	--------------------------------

Mônica Maria Pereira Tognella	Ecologia do Ecosistema Manguezal	Coordenador geral	A2.1.1, A2.1.2	24/12	Não	http://lattes.cnpq.br/4839030389862403
Maurício Hostim Silva	Recursos pesqueiros e ciências ambientais	Voluntário	A4.1.1, A5.1.1, A5.1.2	24/12	Não	http://lattes.cnpq.br/7529427825546114
Mariana Antunes	Ecologia e reprodução de crustáceos decápodes	Voluntário	A1.1.1, A1.1.2, A1.2.1, A1.2.2, A2.1.1, A2.1.2	24/12	Não	http://lattes.cnpq.br/8402141984467981
Ronaldo Ruy Oliveira-Filho	Ecologia de comunidades de crustáceos decápodes	Voluntário	A1.2.2, A1.2.1, A3.1.1, A3.1.2	24/12	Não	http://lattes.cnpq.br/6757204836314185
Joelson Musiello-Fernandes	Ecologia e Conhecimento Tradicional de crustáceos	Voluntário	A4.1.1, A5.1.1, A5.1.2	24/8	Não	http://lattes.cnpq.br/8020738362355949
Armando Biondo Filho	Ordenador de Despesas	Outro	Todas as atividades	24/4	Não	http://lattes.cnpq.br/5275266367847437
Apoiador Técnico a ser contratado	Coleta, Triagem e biometria de	Serviço	A1.1.1, A1.1.2	24/12	Sim	

	crustáceos decápodes					
Apoiador Técnico a ser contratado	Coleta, Triagem e identificação de zooplâncton	Serviço	A1.1.1, A1.1.2	24/12	Sim	
Apoiador Técnico a ser contratado	Coleta, Triagem e biometria de crustáceos decápodes	Serviço	A1.1.1, A1.1.2	24/12	Sim	
Apoiador Técnico a ser contratado	Coleta, Triagem e biometria de crustáceos decápodes	Serviço	A1.1.1, A1.1.2		Sim	
Gestor operacional a ser contratado	Gestor operacional	Serviço		24/12	Sim	
Pesquisador a ser contratado	Taxonomia e filogenia molecular de crustáceos decápodes	Serviço	A1.1.1, A1.1.2, A1.1.3	24/12	Sim	
Pesquisador a ser contratado	Ecologia e reprodução de crustáceos decápodes	Serviço	A1.1.1, A1.1.2, A1.2.1, A1.2.2, A2.1.1, A2.1.2	24/12	Sim	

Rafael de Carvalho Santos	Ecologia e Morfologia larval de camarões Penaeoidea e Caridea	Voluntário	A2.1.3, A3.1.1, A3.1.2	24/8	Não	http://lattes.cnpq.br/6401732760447197
Caio Santos Nogueira	Ecologia e morfologia de camarões Palemonídeos	Voluntário	A2.1.3, A3.1.1, A3.1.2	24/8	Não	http://lattes.cnpq.br/4166079060097124
Fernando Rafael de Grande	Fisiologia, ecologia e comportamento de caranguejos estuarinos	Voluntário	A2.1.1, A2.1.2	24/8	Não	http://lattes.cnpq.br/6956812884804887
Marcos Domingos Siqueira Tavares	Sistemática e Biogeografia de Crustacea	Voluntário	A1.1.3.	24/8	Não	http://lattes.cnpq.br/9229050147852679
Jéssica Colavite	Taxonomia e filogenia molecular de crustáceos decápodes	Voluntário	A1.1.3.	24/8	Não	http://lattes.cnpq.br/7155646235826657

(*2) Informar a quais atividades do projeto o profissional estará vinculado (ex.: A1.1.1; A3.2.1; A4.1.2).

(*3) Os membros da equipe do projeto podem optar por apresentar o currículo em outro formato.

Questões adicionais

- a. A sua instituição leva em consideração questões de integração de gênero nas suas políticas internas, contratações e projetos? Se sim, explique brevemente como isso é feito, incluindo se há garantias de isonomia em processos de seleção e remuneração.**

A integração de gênero é considerada em todas as etapas do Projeto bem nos espaços de construção coletivas de conhecimentos (oficinas e capacitação) a questão de gênero será norteadora. A estrutura organizacional da equipe do projeto prioriza igualdade de gêneros e isonomia na contratação, ou na relação com os parceiros e na execução dos projetos. A participação de minorias será fortemente incentivada. As diferenças de remuneração estão relacionadas as atividades a serem desenvolvidas no projeto e ao nível técnico requerido para cada uma delas.

- b. O seu projeto irá lidar com povos indígenas e/ou quilombolas? Em caso positivo, como será feita a divulgação da informação a estes povos sobre os objetivos do projeto e os resultados alcançados?**

O projeto não contempla área de povos indígenas e/ou quilombolas.

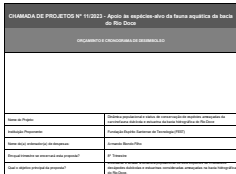
- c. Quais serão os mecanismos de contratação, capacitação ou engajamento das comunidades locais e a forma de continuidade das ações após o encerramento do projeto?**

Não haverá contratações ou capacitações das comunidades locais, apenas disponibilização e divulgação dos resultados para as comunidades como base para ampliação do conhecimento local e implementação de planos de manejo em parceria com associações e secretarias.

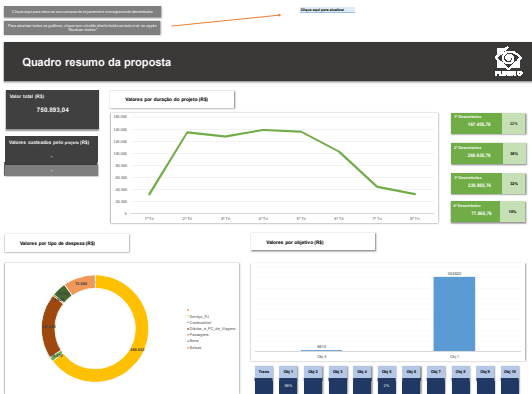
Cronograma de Execução Física do Projeto

Projeto Biodiversidade Rio Doce - Chamada de Projetos nº 11/2023								
Projeto: Dinâmica populacional e status de conservação de espécies ameaçadas da carcinofauna dulcícola e estuarina da bacia hidrográfica do Rio Doce								
Objetivo Geral: Inventariar e avaliar a dinâmica populacional de sete espécies de crustáceos decápodes dulcícolas e estuarinas (<i>Atya scabra</i> , <i>Potimirim potimirim</i> , <i>Minuca victoriana</i> , <i>Macrobrachium acanthurus</i> , <i>Macrobrachium carinus</i> , <i>Macrobrachium olfersii</i> e <i>Palaemon pandaliformis</i>) consideradas ameaçadas na bacia hidrográfica do Rio Doce.								
	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	Trimestre 5	Trimestre 6	Trimestre 7	Trimestre 8
A1. Objetivo Específico: Confirmar o registro de ocorrência e avaliar a abundância das espécies alvo ao longo dos pontos selecionados da bacia do Rio Doce e regiões marginais								
A1.1. Mapeamento preciso e atualizado da ocorrência das espécies-alvo								
A1.1.1. Amostragem de campo para obtenção dos espécimes		X	X	X	X			
A1.1.2. Triagem, biometria e identificação morfológica		X	X	X	X	X		X
A1.1.3. Análises moleculares de DNA barcode				X	X	X		
A1.2. Compreensão do atual estado dos estoques populacionais das espécies-alvo e status de conservação								
A1.2.1. Avaliação da abundância, biomassa, distribuição espaço-temporal e status de conservação das espécies obtidas no período amostrado						X	X	X
A1.2.2. Análise dos registros de amostras obtidas em coleções científicas	X	X						
A2. Objetivo Específico: Análise da biologia populacional das espécies-alvo mais abundantes								

A2.1. Caracterização da estrutura populacional das espécies-alvo mais abundantes, como base de informações para implementação de planos de manejo								
A2.1.1. Análise da distribuição de frequência em classes de tamanho, em cada categoria demográfica e razão sexual					X	X	X	
A2.1.2. Determinação do período reprodutivo, recrutamento juvenil e estimativa do tamanho mínimo em que os indivíduos atingem a maturidade sexual					X	X	X	X
A2.1.3. Análises das taxas crescimento e longevidade					X	X	X	
A3. Objetivo Específico: Análise dos padrões de movimentação e migração das populações das espécies-alvo mais abundantes								
A3.1. Compreender os padrões de colonização e migração								
A3.1.1. Análise dos dados populacionais obtido por meio das amostragens mensais, ao longo do período de um ano, e de cada região amostrada			X	X	X	X	X	
A3.1.2. Análises comparativas entre os resultados do objetivo A2.1.1 em busca de padrões de migração entre organismos adultos e juvenis				X	X	X	X	X
A4. Objetivo Específico: Identificar o potencial e viabilidade de exploração pesqueira de espécies-alvo mais abundantes e as atuais modalidades de pesca utilizadas para obtenção dos indivíduos								
A4.1. Panorama atual do nível de exploração pesqueira e valor comercial de espécies-alvo com interesse econômico								
A4.1.1. Análises de informações extraídas no banco de dados do Programa de Monitoramento Pesqueiro, com informações no período de março de 2021 até o final do presente projeto.		X	X	X	X	X	x	
A5. Objetivo Específico: Conhecer através do conhecimento tradicional dos pescadores o histórico de exploração das espécies-alvo								
A5.1. Compreender a importância econômica das espécies-alvo nas comunidades ribeirinhas e as possíveis flutuações populacionais destas espécies que podem ter ocorrido ao longo do tempo								
A5.1.1. Coletas de informações do Conhecimento Tradicional junto aos pescadores por meio de técnicas etnográficas, tais como aplicação de questionários semiestruturados, observação participante e história oral.		X		X		X		



Decreto no 014/2016 e suas alterações e suas alterações						
Ordem de Apresentação	Resolução	Decreto	Decreto	Decreto	Decreto	Decreto
Capítulo 1	Resolução nº 01/2016	Decreto nº 01/2016	Decreto nº 02/2016	Decreto nº 03/2016	Decreto nº 04/2016	Decreto nº 05/2016
Capítulo 2	Resolução nº 02/2016	Decreto nº 06/2016	Decreto nº 07/2016	Decreto nº 08/2016	Decreto nº 09/2016	Decreto nº 10/2016
Capítulo 3	Resolução nº 03/2016	Decreto nº 11/2016	Decreto nº 12/2016	Decreto nº 13/2016	Decreto nº 14/2016	Decreto nº 15/2016
Capítulo 4	Resolução nº 04/2016	Decreto nº 16/2016	Decreto nº 17/2016	Decreto nº 18/2016	Decreto nº 19/2016	Decreto nº 20/2016
Capítulo 5	Resolução nº 05/2016	Decreto nº 21/2016	Decreto nº 22/2016	Decreto nº 23/2016	Decreto nº 24/2016	Decreto nº 25/2016
Capítulo 6	Resolução nº 06/2016	Decreto nº 26/2016	Decreto nº 27/2016	Decreto nº 28/2016	Decreto nº 29/2016	Decreto nº 30/2016
Capítulo 7	Resolução nº 07/2016	Decreto nº 31/2016	Decreto nº 32/2016	Decreto nº 33/2016	Decreto nº 34/2016	Decreto nº 35/2016
Capítulo 8	Resolução nº 08/2016	Decreto nº 36/2016	Decreto nº 37/2016	Decreto nº 38/2016	Decreto nº 39/2016	Decreto nº 40/2016
Capítulo 9	Resolução nº 09/2016	Decreto nº 41/2016	Decreto nº 42/2016	Decreto nº 43/2016	Decreto nº 44/2016	Decreto nº 45/2016
Capítulo 10	Resolução nº 10/2016	Decreto nº 46/2016	Decreto nº 47/2016	Decreto nº 48/2016	Decreto nº 49/2016	Decreto nº 50/2016

[illegible]

Anexo 03

Manual de Execução de Subprojetos por Desembolso

Março de 2023

Apresentação

Este documento integra, como anexo, o Manual Operacional do Projeto (MOP) para a execução do Projeto Biodiversidade Rio Doce. Esta iniciativa é decorrente do Termo de Cooperação Técnica e Financeira celebrado em 23 de dezembro de 2022 entre a Fundação Renova e o Fundo Brasileiro para a Biodiversidade (FUNBIO).

Este Manual tem por objetivo estabelecer normas, procedimentos, formas de cumprimento e prazos, visando a complementar as orientações contidas no MOP, e estabelece as principais regras e recomendações para as instituições responsáveis pelos subprojetos apoiados, sem prejuízo de outras que venham a constar do contrato celebrado com as mesmas.

Índice

1- Definições Gerais.....	4
2 - Da Contratação de Subprojetos.....	6
2.1. O estabelecimento das parcerias entre o FUNBIO e as Instituições Responsáveis pelos Subprojetos.....	6
3 - Gestão do Subprojeto.....	7
3.1. Abertura da Conta Especial do Subprojeto.....	7
3.1.1. Desembolsos	7
3.1.2. Movimentação da conta especial do subprojeto	8
3.1.3. Uso dos recursos	8
3.1.4. Despesas elegíveis de apoio.....	9
3.1.5. Despesas inelegíveis	9
3.2. Compras e Contratações	10
3.2.1. Aquisição de bens e materiais	11
3.2.2. Contratação de serviços de terceiros.....	12
3.2.3. Contratação de consultorias	12
3.2.4. Contratação de obras e reformas.....	14
3.2.5. Bolsas de Estudo, de Pesquisa e Técnicas.....	15
3.3. Monitoramento e Avaliação pelo FUNBIO	16
3.3.1. Relatório de Resultados do Projeto	16
3.3.2. Relatório de Acompanhamento Físico-Financeiro	17
3.3.4. Relatório Final	21
3.3.5 Monitoramento presencial	22
3.4. Produtos gerados pelo Subprojeto.....	23
3.5. Documentação e arquivo.....	23
4 - Comunicação	24
4.1. Publicidade	24
4.2. Direitos sobre os resultados dos Subprojetos	24
5 - Anexos	25

1- Definições gerais

Projeto

Projeto é a iniciativa geral vinculada ao Projeto Biodiversidade Rio Doce, por meio do qual são abertas Chamadas de Projetos ou outras formas de execução.

Subprojeto

Subprojetos são os projetos apoiados por meio de desembolso às instituições responsáveis pela sua execução, contratados a partir das propostas selecionadas por meio das Chamadas de Projetos.

Chamada de Projetos

É a ferramenta do procedimento de seleção que define a forma como as propostas de subprojetos serão apresentadas, bem como os prazos e procedimentos a serem seguidos.

Instituição Responsável pelo Subprojeto ou Executora

É a organização proponente do subprojeto (ou projeto apoiado), responsável pela sua coordenação, supervisão, execução e prestações de contas. Ela deve ser legalmente constituída, ou seja, estar inscrita e regular no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), para que possa assinar o Contrato de Apoio Técnico e Financeiro com o FUNBIO.

Coordenador do subprojeto

É a pessoa indicada pela Instituição Responsável para ser a responsável pela gestão técnica, física e financeira do subprojeto. Será o ponto focal para todas as tratativas entre a Instituição Responsável e o FUNBIO. Durante a execução do subprojeto poderá ser feita a mudança de Coordenador por profissional de perfil e experiência semelhantes, desde que devidamente justificada.

Ordenador de Despesas do subprojeto

É o responsável pela movimentação dos recursos financeiros e pela elaboração da Relatoria Financeira do subprojeto. É a pessoa com autoridade concedida pela Instituição Responsável e acatada pelo FUNBIO. O Coordenador do Projeto também pode exercer a função de Ordenador de Despesas.

Plano de Trabalho

É o documento que descreve o subprojeto, informando o contexto no qual vai ser executado, identifica

os objetivos, cronograma, orçamento, resultados esperados, atividades para cada mês, indicadores e fatores externos.

Os documentos que compõem o Plano de Trabalho são:

- a) Apresentação Geral do Projeto, que traz o escopo do subprojeto;
- b) Cronograma de Execução Física do Projeto, que explicita o período em que as atividades serão realizadas;
- c) Orçamento e Cronograma de Desembolso, que determina os insumos, os valores previstos para cada um deles e o período de execução dos mesmos.

Portanto, o Plano de Trabalho é o conjunto dos anexos C, D e E das propostas submetidas às Chamadas de Projetos lançadas pelo FUNBIO. Sendo este documento um dos Anexos do Contrato de Apoio.

Recursos do subprojeto apoiado

São recursos financeiros advindos tanto do desembolso quanto das contrapartidas para a execução do subprojeto. Os recursos são previstos no Plano de Trabalho e, também informados no Contrato de Apoio.

Conta Especial do subprojeto

É a conta bancária aberta pela Instituição Responsável e por ela movimentada. Esta conta será utilizada somente para execução dos recursos do subprojeto. É requisito para o primeiro desembolso a demonstração de saldo "zero" e a liberação do acesso ao FUNBIO à Conta Especial do subprojeto.

A Conta Especial do subprojeto não pode ser utilizada para depósitos/retiradas para outros projetos, nem abrigar recursos de contrapartida. A movimentação da conta é restrita às necessidades do cumprimento dos compromissos descritos no Plano de Trabalho aprovado.

Desembolso

É a transferência de recursos financeiros realizada pelo FUNBIO para a Conta Especial do subprojeto. Os valores transferidos estarão de acordo com o estabelecido no Plano de Trabalho e no Contrato de Apoio.

Despesas elegíveis

São as despesas passíveis de apoio e numeradas no item 3.1.4 deste documento. Em caso de divergências entre a lista apresentada neste manual e o conteúdo da Chamada de Projetos que deu origem ao subprojeto, prevalecem as definições da Chamada de Projetos.

Sistema "Cérebro"

É um sistema informatizado desenvolvido e disponibilizado pelo FUNBIO para a gestão do subprojeto. Permite visualizar o *status* do subprojeto, o Plano de Trabalho, a preparação da Relatoria de Acompanhamento Físico-Financeiro, o remanejamento de recursos e o fluxo de aprovações, facilitando o seu acompanhamento. Este sistema fica hospedado no endereço <http://www.cerebro.org.br>

Relatoria

Consiste na apresentação de três tipos de relatórios: o de Acompanhamento Físico-Financeiro, o de Resultados do Subprojeto (Anexo 1) e o Relatório Final (Anexo 2).

Todos têm por objetivo acompanhar e mensurar as ações realizadas, os resultados alcançados e as metas atingidas no período.

- a. **Relatório de Acompanhamento Físico-Financeiro** – Elaborado no sistema Cérebro, demonstra a movimentação financeira das atividades do subprojeto, conforme previsto no Plano de Trabalho, e registra sinteticamente os acontecimentos relacionados com a execução das atividades do projeto, no mesmo período.
- b. **Relatório de Resultados do Subprojeto** (Anexo 1) – Relata, quantifica e contextualiza periodicamente todos os acontecimentos relacionados com o subprojeto, as ações realizadas, os resultados alcançados e os fatores externos verificados ao longo de sua execução. Deve, se necessário, propor a revisão do Plano de Trabalho.
- c. **Relatório Final** (Anexo 2) – Consolida as informações apresentadas nos Relatórios de Resultados e de Acompanhamento Físico-Financeiro ao longo de todo o período de execução do subprojeto. O Relatório Final deve, necessariamente, avaliar as ações realizadas e os resultados alcançados de acordo com os indicadores pré-estabelecidos no Plano de Trabalho.

Para os subprojetos de curta duração (até seis meses de execução) há a previsão de envio de relatorias apenas ao final do período de execução do subprojeto. Esta deve conter todas as informações referentes aos resultados alcançados e à execução físico-financeira ao longo de todo o período.

2 - Da Contratação de Subprojetos

2.1. O estabelecimento das parcerias entre o FUNBIO e as Instituições Responsáveis pelos Subprojetos

O estabelecimento de parcerias se dará por meio de instrumento jurídico entre o FUNBIO e a Executora. O contrato seguirá o modelo utilizado pelo FUNBIO e terá como anexos o Plano de Trabalho e o presente Manual.

Em linhas gerais, o Contrato de Apoio estabelece as obrigações das partes e determina o valor, o prazo e as regras para a transferência dos recursos e a apresentação das prestações de contas periódicas. Além disso, dispõe sobre a vigência e as hipóteses de rescisão antecipada.

Os contratos serão enviados pelo FUNBIO em versão digital para assinatura, por meio de um sistema eletrônico, pelo(s) responsável(is) legal(is) da Instituição Responsável. Apenas após o recebimento do documento assinado serão iniciados os procedimentos para desembolso.

3 - Gestão do Subprojeto

3.1. Abertura da Conta Especial do Subprojeto

A Beneficiária deverá apresentar os dados da Conta Especial do Subprojeto (sem recursos previamente existentes, ou seja, com o saldo zerado) que deverá ser utilizada, exclusivamente, para o recebimento dos recursos e para todos os gastos do subprojeto. Sugere-se que esta conta seja aberta e informada após a aprovação da proposta, junto com a devolução dos ajustes nos demais documentos, caso necessário, a fim de acelerar o primeiro desembolso ao subprojeto.

O recurso inicial será depositado de acordo com o volume de recursos planejado para o primeiro período de execução do subprojeto, conforme previsto no Plano de Trabalho aprovado. Os desembolsos subsequentes, se houver, irão ocorrer condicionados à execução de, no mínimo 70% do saldo desembolsado e não prestado contas e dependendo da aprovação, pelo FUNBIO, das relatorias periódicas apresentadas, incluindo a prestação de contas do período anterior. Os subprojetos de curta duração (até 6 meses de execução) terão apenas o desembolso inicial.

A abertura da conta especial do subprojeto pode ser feita em qualquer agência bancária autorizada pelo Banco Central. Os desembolsos serão processados pelo FUNBIO apenas quando fornecidos e mantidos atualizados por escrito os seguintes dados:

- a. Titularidade da conta;
- b. Número, o nome do banco e da agência bancária;
- c. Número conta corrente;
- d. Nome e os contatos do Coordenador e Ordenador do Subprojeto de acordo com os dados cadastrais anexados ao contrato.

Membros da equipe do Financeiro do FUNBIO também terão acesso à Conta Especial do Subprojeto, apenas para consulta. A liberação do acesso à equipe especializada do FUNBIO é feita pela Beneficiária e é condicionante ao depósito do primeiro desembolso.

3.1.1. Desembolsos

O FUNBIO fará desembolsos para a Conta Especial do Subprojeto baseado no Orçamento e Cronograma de Desembolso do Subprojeto, que consta do Plano de Trabalho. A exceção se dará aos projetos de curta duração que terão apenas um desembolso, porém também deverão seguir o Plano de Trabalho aprovado.

O cálculo do saldo que viabilizará o terceiro e demais desembolso, caso houverem, deverá incluir o somatório do valor desembolsado e não prestado contas mais o desembolso atual.

3.1.2. Movimentação da conta especial do subprojeto

A Conta Especial do Subprojeto mantém apenas recursos do subprojeto, não podendo ser utilizada para depósitos/retiradas para outros projetos nem abrigar recursos de contrapartida. A movimentação da conta é restrita às necessidades do cumprimento dos compromissos descritos no projeto, detalhadas no Plano de Trabalho.

Caberá à Responsável pelo Subprojeto aplicar os recursos financeiros recebidos pelo FUNBIO em aplicação financeira conservadora, podendo ser por meio de negociação de taxas de Certificados de Depósitos Bancários (CDBs) atrelados ao Certificado de Depósitos Interbancários (CDI), operações compromissadas, ou ainda a utilização de fundos de renda fixa de baixo risco nas mesmas instituições, sempre sob as condições de mercado à época, sem a possibilidade de rendimentos negativos. Tais rendimentos comporão os recursos do Subprojeto que serão destinados, prioritariamente, ao pagamento das despesas bancárias da conta corrente do Subprojeto.

Toda a movimentação na conta deve ser discriminada no Relatório de Acompanhamento Físico-Financeiro e deve estar respaldada pela devida documentação probatória. Caso, durante a execução do subprojeto, haja a necessidade de alteração da Conta Especial, o FUNBIO deverá ser comunicado previamente e a transferência de recursos só será permitida após a liberação de acesso da equipe do Financeiro do FUNBIO à nova Conta Especial.

3.1.3. Uso dos recursos

A Instituição Responsável deve necessariamente pagar as despesas do subprojeto mediante a obtenção de comprovantes fiscais, indicando o nome da instituição ou do projeto e contabilizando conforme as normas vigentes.

As principais normas a serem observadas são:

1. A utilização dos recursos, exclusivamente, para as finalidades estabelecidas no subprojeto e discriminadas no Plano de Trabalho. Despesas não previstas devem ser justificadas pela Instituição Responsável e autorizadas previamente pelo FUNBIO;
2. O respeito ao período de vigência do contrato para realizar os pagamentos de despesas relacionadas ao subprojeto;
3. O cumprimento dos prazos estabelecidos para pagamentos de serviços e aquisições sem multas e sem juros;
4. A utilização de recursos, respaldada por documentação, adequada às práticas contábeis usuais e mantida arquivada por período mínimo de cinco anos após o término do subprojeto (ou maior se a legislação exigir);
5. A observação da legislação trabalhista na contratação de pessoas dedicadas ao subprojeto. Relações de trabalho que tenham habitualidade, subordinação, pessoalidade e onerosidade devem ter contrato com base na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

Os desembolsos de recursos poderão ser suspensos quando ocorrer:

1. Realização de despesas não previstas no Plano de Trabalho, sem justificativa e sem aprovação prévia do FUNBIO;
2. Prestação de contas atrasadas, incompletas ou sem os documentos requeridos;
3. Prestação de contas não aprovadas pelo FUNBIO;
4. Movimentação da conta especial do subprojeto em desacordo com este Manual ou não expressamente autorizada pelo FUNBIO;
5. Procedimentos de aquisições, contratações e pagamentos em desacordo com o descrito no item 3.2 deste Manual.

3.1.4. Despesas elegíveis

São consideradas despesas elegíveis para serem executadas com recursos do subprojeto:

1. **Diárias:** inclui alimentação, hospedagem e deslocamento da equipe do subprojeto para o desenvolvimento de atividade de campo, em municípios externos;
2. **Passagens:** nacionais e internacionais, aéreas, terrestres e fluviais;
3. **Obras¹:** construções e reformas;
4. **Bens²:** mobiliário, ferramentas, maquinário, veículos, e outros bens duráveis desde que de usufruto coletivo;
5. **Bolsas:** bolsas de pesquisa, de estudo e técnicas;
6. **Custos recorrentes:** material de escritório, material de construção, combustível, fotocópias, embalagens, manutenção de equipamentos de informática, de veículos e de infraestrutura;
7. **Serviços de terceiros:** consultorias, assistência técnica (inclui extensão rural), serviços em geral;
8. **Salários, encargos e benefícios previstos na legislação trabalhista³;**
9. **Custos administrativos:** aluguel, luz, telefone, água e outros. Estas despesas deverão ser comprovadas e detalhadas, não sendo permitidos pagamentos a título de taxa de administração, gerenciamento ou similar.

As contratações de pessoal e/ou equipe para o desenvolvimento de atividades não acarretarão vínculo empregatício com o FUNBIO ou com o doador do Projeto e/ou com nenhum dos parceiros executivos do arranjo institucional. Todos os encargos sociais em relação ao pessoal a ser eventualmente contratado para o desenvolvimento das atividades devem ser previstos na proposta apresentada e

¹ É necessária a posse legal da terra e todas as licenças pertinentes dos órgãos reguladores para realização de obras.

² Para subprojetos de curta duração os itens veículos (automóveis e embarcação) não são elegíveis.

³ Ver restrição no item 3.1.5 "Despesas inelegíveis", número "7".

recolhidos pela instituição proponente. O recolhimento de quaisquer obrigações tributárias, é obrigatório e será de inteira responsabilidade da instituição proponente, que deve ser capaz de comprovar esses gastos.

3.1.5. Despesas inelegíveis

São consideradas despesas inelegíveis:

1. Aquisição de bens imóveis;
2. Pagamento de dívidas;
3. Compra de armas ou munições;
4. Pagamento de impostos, taxas ou qualquer outro tributo que não seja inerente e/ou parte integrante do custeio ou de investimentos realizados pelo projeto;
5. Juros e multas por pagamentos realizados fora de prazo;
6. Atividades que promovam interesses partidários, eleitoreiros ou religiosos;
7. Compra de agrotóxicos e insumos agrícolas de natureza química;
8. Pagamento de salários, serviços, consultoria e/ou qualquer outra espécie de remuneração a integrantes da Administração Pública direta ou indireta, incluindo professores universitários e da rede pública de ensino.

3.2. Compras e Contratações

Os recursos repassados pelo FUNBIO devem ser utilizados de maneira eficiente, evitando desperdícios e gastos desnecessários. Para que isso seja feito, existem boas práticas de compras e contratações que devem ser seguidas pelos subprojetos. As aquisições são direcionadas aos bens e materiais, enquanto que as contratações são direcionadas para serviços de terceiros (pessoa física e pessoa jurídica), sempre previstos no Plano de Trabalho aprovado.

Para que as aquisições e as contratações sejam passíveis de controle, os processos envolvidos devem ser arquivados e estar disponíveis nas visitas de monitoramento feitas pelo FUNBIO e nas eventuais visitas realizadas pela auditoria externa. Devem, também, ser devidamente arquivados pelo período de cinco anos após término do subprojeto (ou maior se a legislação exigir).

Os documentos que devem ser arquivados seguem abaixo:

- a. Pedidos de cotação (apenas para gastos acima de R\$ 2.000,00) (Anexo 3);
- b. Pedidos de compra (apenas para gastos acima de R\$ 2.000,00) (Anexo 4);
- c. Notas fiscais;
- d. Correspondências (e-mails) trocadas com fornecedores;
- e. Termos de Referência utilizados para consultores, bolsistas e empregados contratados no âmbito do subprojeto (Anexo 5);

- f. Processos de seleção de consultores e empregados⁴;
- g. Contratos de prestação de serviços (Anexo 6);
- h. Contratos de trabalho, bem como registros de empregados ligados ao subprojeto;
- i. Produtos das consultorias contratadas (relatórios, diagnósticos, estudos etc.).

O FUNBIO poderá oferecer modelos de correspondências para compras e contratações (exemplo. pedidos de cotação), quando solicitado pela Instituição Responsável.

Além das regras específicas acima, deverão ser observados na Política de Compras e Contratações do FUNBIO (Anexo 8) para a realização de compras e contratações pelo subprojeto.

3.2.1. Aquisição de bens e materiais

É recomendável que se pratique a comparação de preços para todos os gastos, entretanto, ela só será obrigatória para aqueles acima de R\$ 2.000,00. Para cada gasto devem ser procurados, no mínimo, três pedidos de cotação. A comparação de preços pode ser feita pela internet ou submetida aos fornecedores por meio eletrônico (e-mail).

Quando realizada pela internet, o resultado da busca deve ser arquivado em cópia digitais, tendo o cuidado de registrar em cada documento a data em que a busca foi realizada.

Quando feitos por e-mail, os pedidos e respostas devem apresentar a data, o destinatário e o remetente da mensagem. Anexos impressos de qualquer e-mail só terão validade quando estiverem acompanhados do corpo da mensagem que os encaminharam.

Todas as buscas devem apresentar a mesma especificação, para garantir a seleção da melhor proposta. Quando feitas por e-mail, o pedido de cotação (Anexo 3) deve constar:

- a. Descrição dos bens ou materiais;
- b. Definição da quantidade, do prazo e do local previsto para a entrega dos produtos;
- c. Solicitação para informar custos com impostos, taxas, seguros e fretes;
- d. Informações comerciais relevantes como: particularidades do local da entrega, especificação dos meios de transporte necessários para a entrega; meios de acesso (balsa, barco, estradas vicinais etc.).

As propostas analisadas só serão válidas se responderem as mesmas especificações e condições listadas acima. Assim a Instituição Responsável tem parâmetros iguais para a comparação dos preços. É importante lembrar que o preço de transporte e a taxa de entrega devem ser contabilizados para a análise do custo final do produto.

Recomenda-se que, para a aquisição de bens e equipamentos como eletrodomésticos ou eletrônicos, seja consultado o mercado nacional e a aquisição poderá ser efetuada nacionalmente, desde que o preço final seja inferior ao oferecido na região e o fornecedor ofereça garantias de manutenção na região de destino.

A comprovação da despesa se dá pela nota fiscal e comprovante de pagamento..

É importante verificar, antes da aquisição de bens de informática, eletrodomésticos, equipamentos de

⁴ Não será necessária a apresentação destes documentos para casos em que os profissionais tenham sido indicados e aprovados nas propostas dos subprojetos.

comunicação, geradores de energia, equipamento de proteção de rede elétrica (*no-break*), entre outros, a compatibilidade de sistemas, voltagem e redes.

3.2.2. Contratação de serviços de terceiros

Está prevista, nesta modalidade, a contratação de empresas (pessoa jurídica – PJ) ou indivíduos (pessoa física – PF) para serviços como: realização de eventos, cursos e oficinas de qualquer natureza; moderação de reuniões; aluguel de embarcações e veículos; serviços de transporte e fretes; manutenção de equipamentos e infraestrutura; entre outros.

Para assegurar preços competitivos, qualquer contratação de serviços acima de R\$ 10 mil e consultorias acima de R\$ 20 mil, deve ser feita mediante apresentação de três orçamentos por escrito, seguindo os mesmos procedimentos mencionados para aquisição de bens e materiais (item 3.2.1).

A comprovação da despesa se dará por meio de nota fiscal ou por meio da assinatura de um recibo (somente no caso de prestador PF) emitido pelo prestador de serviço e comprovante de pagamento

A responsabilidade pelo recolhimento dos tributos será exclusiva da Instituição Responsável dentro dos prazos previstos na legislação.

Em caso de serviços não habituais como o de cozinheiros, barqueiros, guias, mateiros ou outros especializados, que são feitos por pessoas da comunidade, sem oferta competitiva, pode haver dispensa de comparação de preços, desde que formalmente justificada e assinada pela Coordenação do Subprojeto. A comprovação do pagamento se dará por meio de assinatura de recibo de pessoa física.

Atividades de campo ou outras atividades que ofereçam risco, um seguro de vida deverá ser contratado em nome de toda a equipe envolvida e os custos poderão ser cobertos com os recursos do subprojeto.

3.2.3. Contratação de consultorias

É o trabalho de natureza intelectual – produção de estudos, pesquisas, diagnósticos e outros que impliquem em produção de conhecimento.

O instrumento utilizado para definir o escopo dos serviços de consultoria é o Termo de Referência (TdR) (Anexo 5). No TdR deve estar mencionado se a Instituição Responsável irá providenciar os insumos necessários para a realização do serviço de consultoria, tais como: diárias, passagens e/ou combustível para deslocamentos, imagens de satélite etc., os quais deverão estar delimitados no documento.

Atenção deverá ser dada ao pagamento de tributos e encargos incidentes sobre os serviços de consultoria (INSS e IR) que é de obrigatoriedade da Instituição Responsável.

O FUNBIO poderá apoiar a Instituição Responsável na construção do TdR.

Contratação de consultoria pessoa física

Consultores individuais podem ser contratados para serviços nos quais a participação de equipe não é necessária e a experiência de profissionais qualificados é o requisito principal. A contratação deverá seguir os passos abaixo:

1. A Instituição Responsável formula e envia um TdR, por e-mail, para especialistas selecionados, expressando o escopo do serviço a ser elaborado.
2. Os interessados enviam proposta de trabalho que responda aos parâmetros do TdR, incluindo o preço do serviço.
3. A Instituição Responsável seleciona a melhor proposta, tomando por referência as qualificações do interessado e o preço oferecido.
4. A Instituição Responsável informa ao vencedor sobre sua seleção, solicita o envio das informações para a contratação (ver abaixo) e comunica aos demais interessados o não aceite de suas propostas.
5. A Instituição Responsável assina o contrato com o consultor selecionado.

Informações necessárias para contratação:

- Nome
- Endereço completo
- Telefones de contato
- E-mail
- Número da Carteira de Identidade, órgão emissor e data emissão
- CPF
- PIS (necessário para o pagamento do INSS)
- Dados Bancários: Banco e código do banco, nome, número e endereço da agência

Observações importantes:

1. Não poderão ser contratados como consultores funcionários públicos em geral (com exceção de professores) e pessoas vinculadas às instituições que participam da execução do subprojeto.
2. O cronograma de entrega de produtos não poderá prever pagamentos mensais, com os mesmos valores, a consultores por mais de três meses consecutivos, de modo a não configurar vínculos empregatícios.
3. Os pagamentos das contratações de pessoa física estão condicionados à apresentação de produto.
4. No pagamento de qualquer parcela ao consultor, o recolhimento dos tributos é obrigação da Instituição Responsável.
5. A Instituição Responsável pode solicitar apoio do FUNBIO para cada etapa de seleção, bem como o envio de um modelo de contrato.

Contratação de consultoria de pessoa jurídica

Recomenda-se a contratação de pessoa jurídica quando a natureza do serviço demandar um conjunto diversificado de tarefas cuja "coordenação, administração ou responsabilidade coletiva forem dificultadas em virtude do número de pessoas". A contratação deverá seguir os passos descritos

abaixo:

1. A Instituição Responsável elabora TdR.
2. A Instituição Responsável envia o TdR, por e-mail, para até três empresas ou instituições especializadas, estabelecendo o prazo de envio de resposta.
3. Os interessados enviam proposta de trabalho que responda aos parâmetros do TdR, incluindo o preço do serviço.
4. A Instituição Responsável seleciona a melhor proposta, tomando por referência a experiência da empresa, metodologia de trabalho, pessoal-chave (equipe) e preço oferecido pelo serviço. Antes de assinar o contrato, a Instituição Responsável pode solicitar apoio do FUNBIO na seleção da empresa.
5. A Instituição Responsável informa a escolha para a empresa selecionada e solicita o envio da documentação para a contratação e comunica aos demais interessados o não aceite da proposta.
6. A Instituição Responsável assina o contrato com a empresa selecionada (Anexo 6).

Observação importante: O custo estimado para a execução do serviço não deve ser mencionado no TdR, mas calculado à parte, o que servirá de referência para a análise e avaliação da proposta.

3.2.4. Contratação de obras e reformas

Para a realização de uma obra e/ou reforma, deve-se primeiro efetuar a contratação de um profissional capacitado para a elaboração do respectivo projeto executivo. Caso a contratação desta consultoria aconteça com recursos do subprojeto, esta deve ser feita conforme apresentado no item 3.2.3

O serviço para a execução da obra tem que ser contratado a partir de seleção de preço e ter um responsável. Para assegurar preços competitivos, qualquer contratação de obras deve ser feita mediante apresentação de três orçamentos por escrito, seguindo os mesmos procedimentos mencionados para a compra de bens (item 3.2.1). A contratação deverá seguir as recomendações do projeto executivo aprovado.

A obra deverá receber a licença dos órgãos competentes. Se as obras forem executadas dentro de Terras Indígenas é necessária a emissão de um ofício expressando consentimento por parte do órgão gestor responsável.

Excepcionalmente, para pequenas interferências estruturais, o projeto executivo, a seleção de preço e as licenças dos órgãos competentes poderão não ser exigido, porém a legislação brasileira deverá ser consultada quanto a exigência de um responsável técnico.

Os tributos incidentes sobre os serviços contratados devem estar embutidos nos preços a serem propostos pelo empreiteiro.

3.2.5 Bolsas de Estudo, de Pesquisa e Técnicas.

De acordo com as necessidades do subprojeto, poderão ser concedidas bolsas de estudo, de pesquisa ou técnicas, destinadas à agregação de membros à equipe que possuam conhecimento e/ou experiências relacionadas à área específica de estudo. A concessão de bolsas deve estar alinhada à Política de Bolsas do FUNBIO, disponível em seu sítio eletrônico no link <https://www.funbio.org.br/wp-content/uploads/2020/03/PL-3X-Pol%C3%ADtica-Bolsas-do-Funbio_12032020.pdf>. Esse documento estabelece as diretrizes a serem observadas para assegurar o cumprimento das normas legais brasileiras, trabalhistas, previdenciárias e tributárias.

Os principais pontos de atenção estão elencados abaixo, porém, a Política deve ser lida na íntegra pelos subprojetos que tenham essa modalidade prevista:

- a) Bolsas são prestações pecuniárias que não configuram remuneração, mas apoio financeiro aos estudantes, pesquisadores e técnicos para a realização de pesquisas relevantes para o contexto do Projeto Biodiversidade Rio Doce.
- b) Os tipos de Bolsas permitidos pelo FUNBIO são para pesquisas lideradas por Universidades.
- c) O fornecimento de bolsas deverá, preferencialmente, ser feito por meio de uma Fundação de Apoio, criada com a finalidade de dar apoio a projetos de pesquisa, ensino e extensão, projetos de desenvolvimento institucional, científico, tecnológico e projetos de estímulo à inovação de interesse das Universidades, registrada e credenciada no Ministério da Educação e no Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, nos termos da Lei no 8.958, de 20 de dezembro de 1994, e das demais legislações pertinentes nas esferas estadual, distrital e municipal. Caso a proponente seja Entidade privada de fomento à pesquisa, tendo essa previsão em seu estatuto social, mas não seja uma Fundação de Apoio registrada e credenciada nos órgãos competentes, será necessário contratar essa prestação de serviço ou, alternativamente, prever a retenção e o recolhimento de imposto de renda na fonte, como forma de trazer segurança jurídica perante a receita federal.
- d) Para a efetiva concessão da bolsa, em nenhum dos casos é permitido que o(a) bolsista seja servidor público, mantenha durante a vigência da bolsa vínculo empregatício de qualquer natureza (exceto no caso previsto na Portaria conjunta CAPES/CNPq Nº 1 de 15 de julho de 2010^{xii}), ou acumule bolsa de outra agência de fomento.
- e) Toda a concessão de bolsas deve prever Produtos de Pesquisa em forma de relatórios, artigos, participação em congressos e seminários, teses, dissertações, etc. que devem ser explicitados no Projeto de Pesquisa e na seleção de bolsistas.
- f) A concessão de bolsas será precedida do preenchimento de Formulário para Concessão de Bolsas (Anexo 09) e da celebração de um Contrato de Concessão de Bolsa de Estudo, de Pesquisa ou Técnica. O contrato a ser utilizado pode seguir o modelo próprio da Instituição Executora ou algum modelo sugerido pelo FUNBIO, tendo o Formulário para Concessão de Bolsas e Plano de Trabalho de Pesquisa anexados ao mesmo, além da identificação do(a) orientador(a). Antes da contratação, a Instituição Executora deverá encaminhar o modelo de contrato e o Formulário para Concessão de Bolsas para avaliação pelo FUNBIO.

Os valores das bolsas devem ser equivalentes aos praticados pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq. Alternativamente, podem ser adotados os valores praticados pela Universidade à qual o(a) coordenador(a) e/ou orientador(a) estiver vinculado, desde que eles estejam determinados em conformidade com ato administrativo de deliberação do órgão colegiado máximo da Universidade e dentro do limite de até, no máximo, 15% de diferença em relação aos valores do CNPq. Para bolsistas que realizam trabalhos de campo e/ou embarcados, pode-se pagar diárias/adiantamento de viagem ou fazer ressarcimento das despesas de alimentação, transporte e hospedagem. Isto não interfere no valor mensal da bolsa, nem pode ser incorporado a ela.

A cada seis meses de atividades, o(a) bolsista deve preparar relatórios individuais (Anexo 07), que devem ser enviados como anexo do Relatório de Resultados do Subprojeto.

3.3. Monitoramento e Avaliação pelo FUNBIO

O FUNBIO, na qualidade de coordenador e gestor financeiro dos recursos da Chamada de Projetos, tem papel participativo, por meio de acompanhamento e monitoramento da execução dos subprojetos, e nas suas diversas etapas de realização.

O FUNBIO realizará o acompanhamento da execução dos subprojetos por meio da análise das prestações de contas, dos relatórios técnicos, de Planilhas de Acompanhamento Mensal enviadas pelos coordenadores, bem como do monitoramento presencial para a verificação da execução e dos documentos dos subprojetos, quando pertinente.

Para os subprojetos de curta duração (inferior a um ano) o acompanhamento de execução poderá contar com o apoio de serviço de consultoria, e não há a previsão de envio de Planilhas de Acompanhamento Mensal.

Mudanças no subprojeto que sejam necessárias ao longo da execução deverão ser justificadas e encaminhadas ao FUNBIO por escrito. Caso a modificação não envolva alteração no escopo do subprojeto, no seu cronograma ou no montante de recursos a serem desembolsados, conforme previsto no contrato de apoio, o próprio FUNBIO poderá decidir sobre a questão. Apenas após uma resposta por escrito do FUNBIO e, dependendo do caso, mediante celebração termo aditivo ao contrato de apoio, o beneficiário poderá empreender as modificações no subprojeto.

3.3.1. Relatório de Resultados do Subprojeto

É por meio desse relatório (Anexo 1) que o FUNBIO tem acesso à avaliação técnica feita pela Instituição Responsável. Ele deve ser enviado por e-mail à Gerência do Projeto no FUNBIO, em até 10 dias úteis após o término do período de abrangência do relatório.

O prazo para envio da relatoria é calculado a partir da data do primeiro desembolso ou a partir do momento que o subprojeto atingir a execução de, no mínimo, 70% do valor desembolsado somado ao saldo do desembolso anterior não prestado contas.

O relatório deve conter a descrição detalhada das atividades realizadas no período, incluindo os resultados e, se necessário, os métodos utilizados. Não se deve repetir informações de períodos anteriores a não ser que sejam indispensáveis ao entendimento do que foi feito no período relatado.

Caso haja diferenças entre a execução física e financeira previstas e/ou atrasos, os motivos e o novo planejamento deverão ser apresentados na relatoria referente ao período.

A relatoria deve apresentar como anexos as produções de comunicação e demais documentos pertinentes relacionados às atividades do período relatado.

Para os subprojetos de curta duração (inferior a um ano), este relatório poderá não ser exigido.

3.3.2. Relatório de Acompanhamento Físico-Financeiro

O Relatório de Resultados do Subprojeto e o Relatório de Acompanhamento Físico-Financeiro deverão ser enviados conjuntamente e se referir ao mesmo período de abrangência, sendo a data final sempre o último dia de determinado mês.

O Relatório de Acompanhamento Físico-Financeiro deverá ser elaborado em regime de caixa. Dessa forma, devem ser lançadas somente aquelas despesas que tiverem seus pagamentos efetivados dentro do período da prestação. Ou seja, lançamentos de despesas fora do período em que foram pagas não serão aceitas, salvo exceções justificadas que ficam a critério do FUNBIO.

Vale ressaltar que toda a movimentação na conta do subprojeto deve ser discriminada no Relatório de Acompanhamento Físico-Financeiro e deve estar respaldada pela devida documentação.

Durante o cadastro dos comprovantes de despesas no sistema, devem ser observadas as seguintes normas:

1. A utilização dos recursos exclusivamente para as finalidades estabelecidas no subprojeto, que constem do Plano de Trabalho aprovado. Despesas não previstas devem ser justificadas pela Instituição Responsável e autorizadas previamente pelo FUNBIO, por meio de remanejamento de insumos no Sistema Cérebro;
2. O respeito ao período de vigência do contrato para realizar os pagamentos de despesas relacionadas ao subprojeto;
3. O cumprimento dos prazos estabelecidos para pagamentos de serviços e aquisições sem multas e sem juros;
4. A utilização de recursos respaldada por documentação adequada às práticas contábeis usuais e mantida arquivada por período mínimo de cinco anos após o término do subprojeto;
5. A observação da legislação trabalhista na contratação de pessoas dedicadas ao subprojeto. Relações de trabalho que tenham habitualidade, subordinação, pessoalidade e onerosidade devem ter contrato com base na Consolidação das Leis do Trabalho, não podendo ser contratadas por prestação de serviços ou consultorias.

Os arquivos com as documentações deverão ser enviados com indicações que permitam identificar seu respectivo lançamento no sistema, sendo ideal o lançamento cronológico das despesas.

No caso da utilização de saques para manutenção de recursos em caixa para fins de custeio de pequenas despesas, se faz necessário o envio do detalhamento demonstrando sua utilização e respectivo saldo.

A cada prestação de contas deverão ser encaminhados ao FUNBIO cópia dos seguintes documentos:

1. Extrato da conta corrente;
2. Extrato da aplicação financeira;
3. Documentação comprobatória das despesas do subprojeto. Importante lembrar que DANFES não são comprovantes fiscais;
4. Contratos de prestação de serviços;

5. Relação contendo as informações de todos os contratos firmados (Anexo 11).

O preenchimento da Prestação de Contas no sistema Cérebro deve seguir as seguintes orientações para os determinados campos:

1. **Data inicial** – no caso da 1ª prestação de contas, deve-se considerar a data de depósito do primeiro desembolso. Para as demais prestações deve-se obedecer a data subsequente à data final do Relatório de Acompanhamento Físico-Financeiro anterior.
2. **Rendimento** – campo destinado à informação do rendimento da aplicação financeira apurado no período abrangido pelo Relatório de Acompanhamento Físico-Financeiro. Recomenda-se apuração do rendimento líquido a fim de se contabilizar a receita real do subprojeto.
3. **Depósito no período** – deve ser apresentado nesse campo apenas a informação relativa ao desembolso previsto no cronograma físico financeiro. Nos casos de prestação de contas complementar o campo não deve ser preenchido. Qualquer devolução realizada na conta do subprojeto não deve ser informada neste campo.
4. **Taxas bancárias** – devem ser consideradas as tarifas bancárias incidentes de serviços de manutenção de conta ou de serviços adicionais (DOC, TED, etc..). Juros/multas e outros tipos de encargos financeiros não são considerados taxas bancárias, como também não são contempladas pelo contrato do FUNBIO.
5. **Cheques emitidos e não compensados** – o campo deve ser utilizado somente para aquelas despesas às quais foram pagas com cheques, onde os mesmos não foram compensados pelo banco dentro do período da prestação de contas.
6. **Saldo bancário** – deve ser apresentada neste campo a soma dos saldos da conta corrente com o da aplicação financeira na data final de abrangência do Relatório de Acompanhamento Físico-Financeiro.

Para o lançamento das despesas, deve-se considerar também:

1. Tipo de documento enviado para fins de comprovação da despesa;
2. Identificação numérica apresentada na documentação comprobatória enviada;
3. Fornecedor (beneficiário do pagamento);
4. Forma de pagamento;
5. Data do efetivo pagamento, em conformidade com o apresentado no extrato da conta corrente;
6. Valor real da despesa;
7. Insumo previsto no Plano de Trabalho.

Em casos de utilização de todo o saldo do insumo, deve ser solicitado por meio do sistema Cérebro o remanejamento de recursos para readequação do valor. Insumos sem saldo suficiente são indicados com avisos em vermelho.

No caso de pagamentos indevidos, não devem ser efetuados lançamentos no sistema, a fim de ficar evidenciada no campo "Diferença" o valor referente a esses pagamentos. O mesmo vale para pagamentos a maior ou a menor.

A seguir, os tipos de despesas permitidas e suas respectivas comprovações:

1. **Passagens aéreas** – Devem ser enviados os comprovantes de embarque (*e-ticket*) acompanhado da fatura da agência de viagem ou confirmação de compra pela empresa aérea;
2. **Diárias** – As diárias para viagem são valores pagos habitualmente ao colaborador para cobrir despesas com hospedagem, transporte e alimentação em atividades de campo. A comprovação deve ser feita por meio de recibo, contendo o nome do beneficiário, período, quantidade de diárias, objetivo da viagem relacionando às atividades do subprojeto, valores unitários e o total, juntamente com o comprovante de pagamento. Trabalhos de campo realizados na mesma cidade de atuação do subprojeto não são passíveis de pagamento de diárias.
3. **Adiantamento de viagens** – Também são recursos destinados a despesas de viagens, porém mediante a apresentação de prestação de contas por parte dos colaboradores e sendo assim, plausível de reembolso ou devolução. As instituições que utilizam adiantamentos de viagens devem fazer o lançamento das despesas, somente quando as mesmas forem prestadas contas por parte do beneficiário, mesmo que ainda não tenha ocorrido a respectiva devolução e/ou ressarcimento;
4. **Remuneração de equipe, encargos trabalhistas e benefícios** – Para fins de comprovação da remuneração de colaboradores ativos ao subprojeto devem ser enviadas cópias dos contracheques ou recibos acompanhados das guias de recolhimento dos encargos incidentes e faturas dos benefícios.

No caso do recolhimento ou pagamento de encargos, benefícios e outras faturas por meio de um único documento com valor global, deve ser encaminhando ao FUNBIO um detalhamento apresentando os valores pertencentes aos colaboradores ativos ao subprojeto relacionando com o total apresentado na guia de recolhimento.

No caso de lançamentos de salários onde o orçamento foi elaborado considerando em um único insumo os salários e os encargos, o lançamento deverá ser feito em duas vezes, um para cada tipo de despesa;

5. **Pagamentos de Serviços de terceiros de pessoa física** – Profissionais autônomos: esse item abrange todos os serviços contratados por meio de profissionais autônomos sem vínculo empregatício com a Instituição Responsável:
 - a. A comprovação deve ser feita por meio de Recibo de Pagamento Autônomo (RPA) acompanhado das guias de recolhimento dos encargos incidentes, bem como seus respectivos comprovantes de pagamento;
 - b. Para fins de comprovação desse tipo de contratação, deverão ser enviados os TdRs e contratos celebrados com consultores e/ou prestadores do serviço.
6. **Pagamentos de Serviços de terceiros de pessoa jurídica** – esse item abrange todos os serviços

contratados junto às entidades de natureza jurídica, como empresas, companhias, associações, etc.:

- a. Devem ser observados os encargos incidentes e o envio das guias de recolhimento;
 - b. Nos casos em que os prestadores do serviço forem enquadrados em algum regime especial de tributação como o Simples Nacional ou forem beneficiados por alguma isenção, juntamente com o comprovante fiscal, deve ser enviada uma declaração apresentando tais informações devidamente assinada pelo fornecedor;
 - c. Para fins de comprovação desse tipo de contratação, deverão ser enviados os TdRs e contratos celebrados com consultores e/ou prestadores do serviço.
7. **Materiais de consumo nacionais e/ou importados** – São basicamente insumos utilizados nos processos e tarefas do subprojeto. São exemplos de materiais de consumo: material de limpeza, material de escritório, material para manutenção de veículos, material laboratorial e etc.
8. **Equipamentos permanentes nacionais e/ou importados** – Equipamentos e materiais permanentes destinados às atividades-fim do subprojeto:
- a. Nacional – Para comprovar as despesas, devem ser enviados nota fiscal, cupom fiscal ou fatura com a identificação do equipamento adquirido. Caso não esteja descrito, é necessária a identificação do equipamento pela instituição;
 - b. Importado – Para comprovar despesas nessa rubrica, devem ser enviados contrato de câmbio e *invoice* ou nota fiscal com a identificação do equipamento adquirido. Se a aquisição não estiver descrita, é necessária a identificação por parte da instituição.
9. Para os pagamentos realizados com cheques, encaminhar o documento com o cheque digitalizado ou comprovante de depósito.

As despesas de contrapartida devem ser comprovadas assim como as despesas do subprojeto, ou seja, por meio de documentações fiscais. Salvo as exceções em que não haja o comprovante fiscal do serviço e/ou do equipamento, pode ser comprovada por meio de declaração, onde na mesma deve conter: nome do subprojeto, nome do serviço, equipamento ou pessoal, número da atividade a qual pertence, período da utilização, valor unitário, quantidade e total, devidamente assinada pelo coordenador do subprojeto.

As despesas devem ser lançadas no sistema Cérebro a cada mês, a fim de facilitar o controle financeiro do Subprojeto e o acompanhamento por parte do FUNBIO.

3.3.4. Relatório Final

Ao término do subprojeto, a Instituição Responsável deve encaminhar ao FUNBIO o Relatório Final (Anexo 2) no qual deve-se informar:

1. As atividades realizadas e os resultados alcançados no período relatado, que deve abranger todo o período de execução do subprojeto;
2. Os resultados obtidos para cada atividade traçada para o subprojeto e o grau de alcance dos

objetivos e resultados com base nos indicadores pré-estabelecidos;

3. A avaliação de impacto do subprojeto;
4. Os principais problemas que surgiram durante a execução do subprojeto, bem como as soluções encontradas para resolvê-los;
5. As principais lições e contribuições do trabalho desenvolvido no campo da conservação, do socioambiental e/ou no uso sustentável da biodiversidade;
6. As perspectivas futuras, tendo em vista a continuidade e/ou a ampliação das ações inicialmente apoiadas pelo FUNBIO;
7. O resumo financeiro do subprojeto.

O Relatório Final deve ser apresentado ao FUNBIO em até 30 dias corridos após a finalização do subprojeto.

A análise e o retorno do FUNBIO solicitando ajustes ocorrem em até 30 dias corridos após o recebimento do relatório.

A formalização do encerramento será por meio da celebração de um Termo de Encerramento de Projeto.

3.3.5 Monitoramento presencial

Além do acompanhamento por intermédio dos relatórios, o FUNBIO prevê a realização de visitas de monitoramento presencial aos subprojetos apoiados. A agenda da visita será enviada pelo FUNBIO com no mínimo 10 dias de antecedência para conhecimento e ajustes da Instituição Responsável.

Os principais aspectos do monitoramento presencial são:

1. Avaliação da necessidade de ajuste dos indicadores de resultados previstos no subprojeto.
2. Orientação e esclarecimento de dúvidas da Instituição Responsável e dos parceiros sobre a aplicação das condições e dos procedimentos previstos neste Manual.
3. Orientação sobre a utilização do sistema Cérebro.
4. Conferência do arquivamento da documentação que respalda os Relatórios de Acompanhamento Físico-Financeiro.
5. Diagnóstico e avaliação da necessidade de consultoria externa para aspectos técnicos específicos relativos às ações do subprojeto.
6. Os impactos das atividades relatadas nos documentos encaminhados ao FUNBIO.
7. Identificação do apoio nas obras, instalações, veículos e equipamentos adquiridos com recursos do subprojeto, assim como de qualquer outro material produzido.
8. Verificação e análise dos documentos financeiros e contábeis originais que comprovem o uso adequado dos recursos.

Os seguintes aspectos podem levar o FUNBIO a visitar, excepcionalmente, o subprojeto:

1. O não envio dos relatórios previstos.
2. O envio recorrente de documentação incompleta anexada aos relatórios.
3. O esclarecimento insatisfatório de dúvidas apresentadas ao FUNBIO pelo Coordenador do Subprojeto.
4. A incompatibilidade recorrente entre documentação enviada e os dados contidos nos relatórios.

Para o desempenho das atividades de monitoramento e avaliação o FUNBIO poderá se valer do serviço de terceiros.

Compete à Instituição Responsável:

1. Fornecer ao FUNBIO as informações e esclarecimentos solicitados e concernentes ao acompanhamento e controle da execução do subprojeto;
2. Apoiar o planejamento e a realização da visita de campo do FUNBIO e facilitar o acesso às informações e documentos relacionados com sua execução;
3. Atender auditores e consultores credenciados e designados pelo FUNBIO, caso isso ocorra.

3.4. Produtos gerados pelo Subprojeto

São considerados produtos gerados pelo subprojeto todos os relatórios, *folders*, cartazes, livros, vídeos etc. previstos no Plano de Trabalho, respeitando as normas de comunicação do Projeto no FUNBIO e as cópias digitais dos mesmos devem ser anexadas aos relatórios de resultados e final. Recomenda-se que exemplares dos materiais produzidos em grande quantidade possam ser doados ao Centro de Documentação do FUNBIO por ocasião das visitas de monitoramento ou por outro meio.

3.5. Documentação e arquivo

A Instituição Responsável deverá arquivar os documentos necessários à verificação dos processos por um período de cinco anos após o término do projeto ou pelo prazo exigido pela legislação vigente aplicável a cada situação, o que for maior. Os documentos devem ser arquivados em pastas físicas de forma organizada, de preferência separados por meses de pagamento das despesas.

Sempre que solicitada, deverão estar disponíveis para conferência os originais dos seguintes documentos:

1. Contratos.
2. Relatórios.
3. Dossiê contendo o processo das contratações: TdRs, currículos, pedidos de cotação, pedidos de compra, processos de seleção, instrumentos contratuais e aditivos.
4. Documentos fiscais e contábeis.

4 - Comunicação

4.1. Publicidade

Os subprojetos reconhecerão o apoio proveniente do Projeto Biodiversiade-Rio Doce em toda divulgação que fizer das atividades apoiadas, conforme manual de comunicação do Projeto. Como reconhecimento entende-se a menção ao Projeto Biodiversiade-Rio Doce e aos atores envolvidos em eventos públicos, entrevistas e comunicados enviados aos meios de comunicação. Todos os materiais de divulgação e resultados do projeto deverão conter a logomarca do Projeto, conforme orientações específicas para a aplicação das logomarcas do Projeto que serão enviadas pela Gerência do Projeto no FUNBIO.

A participação em eventos organizados por terceiros em que se pretende fazer referência ao subprojeto deverá ser aprovada previamente pelo FUNBIO, mediante solicitação feita com, no mínimo, sete dias de antecedência, para fins de autorização do uso da marca do Projeto Biodiversiade-Rio Doce.

Todos os materiais gráficos produzidos deverão ser aprovados pelo FUNBIO antes de sua publicação.

Além disso, as instituições envolvidas na execução dos subprojetos deverão cooperar com o FUNBIO em todo e qualquer esforço em coletar fotos ou informações sobre as atividades desenvolvidas ou outros pontos relacionados ao subprojeto.

Deverão ser encaminhadas ao FUNBIO cópias de todos os materiais que mencionem ou se refiram ao subprojeto, sejam eles impressos ou eletrônicos (rádio, TV, internet, vídeo, etc.), incluindo aqueles publicados após o término do Contrato.

4.2. Direitos sobre os resultados dos Subprojetos

Todo o material gerado pelo subprojeto será de propriedade da beneficiária e deverá ser acessível e utilizável sem ônus pelo FUNBIO e pelos demais parceiros do Projeto Biodiversiade-Rio Doce, para fins não comerciais.

5 - Anexos

Os anexos são compostos por modelos, cujos formatos dos documentos são obrigatórios, exemplos, documentos que podem ser utilizados como referência ou substituídos por modelos da própria Instituição Responsável pelo subprojeto, e por políticas, que devem ser observadas e seguidas ao longo da execução dos subprojetos. Todos esses documentos podem ser modificados e reenviados a qualquer tempo pela Gerência do Projeto no FUNBIO e eventuais novas versões deverão ser acatadas pelas Instituições Responsáveis pelos subprojetos a partir do momento em que forem recebidas.

Anexo 1 – Modelo de Relatório de Resultados do Subprojeto;

Anexo 2 – Modelo de Relatório Final;

Anexo 3 – Exemplo de Pedido de Cotação;

Anexo 4 – Exemplo de Pedido de compra;

Anexo 5 – Exemplo de Estrutura de Termo de Referência;

Anexo 6 – Exemplo de Estrutura de Contrato de prestação de serviços;

Anexo 7 – Política de Compras e Contratações do FUNBIO;

Anexo 8 – Modelo de Relação de Contratos;

Anexo 9 – Modelo de Declaração de Contrapartida.

Anexo 01

Relatório de Resultados do Subprojeto

Título do subprojeto:	
Instituição responsável pelo subprojeto:	
Endereço:	
Telefone:	
Coordenador do subprojeto (nome e e-mail):	
Período de abrangência deste relatório: De ____/____/____ a ____/____/____	Data de envio deste relatório: ____/____/____

1- Andamento do subprojeto em relação aos objetivos

Para cada um dos objetivos específicos previstos no documento de subprojeto, descreva as atividades realizadas e os resultados alcançados no período deste relatório. Use como referência a estrutura do subprojeto (não é obrigatório o formato em tabela para a redação do relatório, mas sim o preenchimento dos itens):

1. Objetivo específico 1:	
Resultado Esperado 1.1	Resumo do Status
A111 – Nome da Atividade e descrição + status (incluindo os resultados)	
A112 – Nome da Atividade e descrição + status (incluindo os resultados)	
A113 – Nome da Atividade e descrição + status (incluindo os resultados)	
Produtos resultantes das atividades (citar e resumir o conteúdo de cada um na descrição da atividade correspondente, anexando os arquivos com os respectivos produtos citados) - - -	

2- Andamento da execução do subprojeto – o subprojeto encontrou obstáculos para execução das suas atividades? Quais? Esses obstáculos foram ultrapassados? Se foram, como? Isso trará alguma mudança no cronograma ou na alocação de recursos do subprojeto?

3- Relações entre os parceiros do subprojeto - Como vem ocorrendo, até este período de execução, a participação dos beneficiários do subprojeto? E os setores públicos? E outras ONGs regionais?

4- Comunicação - Indique como o Responsável pelo subprojeto previu para o período, ou está prevendo para os próximos, realizar junto aos beneficiários e/ou instituições locais, a sistematização e a divulgação das informações relacionadas ao subprojeto, e geradas no período deste relatório.

5- Atividades complementares - Caso tenha sido realizada alguma atividade e/ou tarefa(s) não prevista(s) no Plano de Trabalho descreva-a(s), explicando o porquê de sua necessidade?

6- Integração de Gênero – As atividades do subprojeto têm apoiado a integração de gênero? As oportunidades de apoio e capacitação são iguais para todos os gêneros? Existe algum procedimento específico para que esta questão seja aprimorada? O subprojeto tem números dos participantes de atividades de capacitação segregadas por gênero?

7- Outras questões não previstas que merecem ser mencionadas e descritas.

Anexo 02

Relatório Final do Subprojeto

Título do subprojeto:	
Instituição responsável:	
Endereço:	
Telefone:	
E-mail:	
Coordenador do subprojeto (nome e e-mail):	
Período de abrangência deste relatório: De ____/____/____ a ____/____/____	Período de abrangência do subprojeto: De ____/____/____ a ____/____/____
Data de envio deste relatório: ____/____/____	

1- Andamento do subprojeto em relação aos objetivos para o último período de atividades

Para cada um dos objetivos específicos previstos no documento de subprojeto, descreva as atividades realizadas e os resultados alcançados no período deste relatório. Use como referência a estrutura do subprojeto (não é obrigatório o formato em tabela para a redação do relatório, mas sim o preenchimento dos itens):

1. Objetivo específico 1:	
Resultado Esperado 1.1	Resumo do Status
A111 – Nome da Atividade e descrição + status (incluindo os resultados)	
A112 – Nome da Atividade e descrição + status (incluindo os resultados)	
A113 – Nome da Atividade e descrição + status (incluindo os resultados)	
Produtos resultantes das atividades (citar e resumir o conteúdo de cada um na descrição da atividade correspondente, anexando os arquivos com os respectivos produtos citados)	
-	
-	
-	



2- Resultados alcançados em relação aos objetivos planejados

Sistematize, de forma associada, os resultados obtidos para cada atividade traçada ao longo do subprojeto, que vocês usaram como base para desenvolver o documento de subprojeto (*não é obrigatório o formato em tabela para a redação do relatório, mas sim o preenchimento dos itens*).

Objetivos específicos	Atividades previstas	Resultados esperados	Resultados obtidos / produtos gerados
1.	1.1	1.2	1.3
2.	2.1	2.2	2.3
x			

3- Avaliação de Impacto do Subprojeto

Preencha a planilha em Excel, anexa a este Relatório, com as informações e os números consolidados do subprojeto (quando cabíveis).

4- Perguntas referentes ao andamento do Subprojeto

1. Quais foram as contingências mais significativas para o andamento do subprojeto? Por que ocorreram e de que forma vocês conseguiram contornar a situação, caso tenham sido negativas? O que elas agregaram, caso tenham sido positivas?
2. Quais os aspectos mais relevantes que foram detectados no decorrer da execução do subprojeto e o que vocês gostariam de garantir em outra proposta? E o que teriam tentado evitar?
3. O que deixou de ser feito por falta de apoio de políticas públicas? Isto deixou algum aprendizado? De que forma os responsáveis foram informados?
4. Caso os beneficiários fossem chamados a expor suas opiniões a respeito do subprojeto e a discorrer sobre as atividades desenvolvidas, qual forma seria a mais adequada para se detectar essa avaliação? Depoimentos livres? Quem os daria (citar nomes e forma de contato); depoimentos orientados (citar nomes e forma de contato)? Onde? Como vocês têm avaliado o projeto do ponto de vista dos beneficiários? Se houver alguma avaliação já realizada, favor anexar ou relatar detalhadamente, com fontes e imagens.
5. Quais instituições e projetos teriam a ensinar para vocês? Por que? O que vocês teriam para contribuir com outros projetos e instituições – públicas ou não, sobre seu trabalho. Por que?
6. Em que, efetivamente, vocês viram diferença em relação ao impacto do subprojeto sobre a biodiversidade e o desmatamento. Fez diferença? Qual?
7. Quais suas perspectivas de futuro? Discorram sobre as realizações viáveis, mas também sobre as aparentemente inviáveis, sobre as quais que vocês fariam um tremendo esforço para conseguir viabilizar (estamos aqui falando daquelas que dependem também de sua atuação e não apenas da de terceiros. Deixe mais claro o que depende de vocês e não apenas dos potenciais parceiros).
8. O subprojeto acarretou em desdobramentos? Quais?
9. Os procedimentos de acompanhamento do Funbio, tanto na parte financeira quanto na parte física (andamento) foram eficazes? O que poderia ser melhorado?
10. Como foi vista a parceria do Funbio com o subprojeto? Quais foram os pontos fortes e fracos dessa parceria? No caso de críticas negativas, quais as alternativas que poderiam ser seguidas?
11. Complete com o que faltou ser dito por vocês ou perguntado por nós.

1. Descrição do Subprojeto			
a) Subprojeto:			
b) Objetivo Geral:			
c) Instituição Responsável:			
d) Coordenador:			
e) Equipe:			
Pesquisador	Instituição	Bolsista	lattes

2. Publicações Acadêmicas		
a) Artigos Publicados e/ou Submetidos		
Nº	Referência	Link
1		
2		
3		

b) Resumos em Congressos		
Nº	Referência	Link
1		
2		
3		

c) Trabalhos de Conclusão de Curso, Dissertações e Teses		
Nº	Referência	Link
1		
2		
3		

d) Publicação de livros		
Nº	Referência	Link
1		
2		
3		

3. Divulgação Científica		
a) Publicação em Revistas (não acadêmicas)		
Nº	Referência	Link
1		
2		
3		

b) Produção audiovisual		
Nº	Referência	Link
1		
2		
3		

b) Elaboração de site e publicação de páginas em redes sociais	
Nº	Link
1	
2	
3	
4	
5	

4. Realização de eventos				
a) Seminários e palestras				
Nº	Título	Data e Local	Público Alvo	Número de Participantes
1				

2				
3				

b) Cursos e oficinas				
Nº	Título	Data e Local	Público Alvo	Número de Participantes
1				
2				
3				

5. Espécies ameaçadas trabalhadas no âmbito do Projeto				
Nome científico	Nome popular	Nível de ameaça	Espécie possui PAN?	Área de estudo

6. Áreas Protegidas envolvidas no âmbito do Projeto				
a) Terras Indígenas				
Nome	Estado	Etnia		

b) Unidades de Conservação				
Nome	Federal, Estadual ou	Plano de Manejo?		

Anexo 03

(Exemplo) Pedido de Cotação de Bens (Colocar a Data xx/xx/xxxx)

1. Descrição detalhada

Aquisição de 04 (quatro) binóculos

Quant.	Modelo	Especificações	Acessórios inclusos
04		Prism Type Roof Magnification 10x Objective Lens Diameter 56 mm Angle of View 6.0° Field-of-View 314' @ 1000 yd / 104.25 m @ 1000 m Minimum Focus Distance 32.8' / 10.00 m Exit Pupil Diameter 5.6 mm Eye Relief 17 mm Interpupillary Adjustment 60 - 72 mm / 2.36 - 2.83" Focus Type Center Tripod Mount None Dimensions 5.7 x 2.8 x 7.8" / 14.48 x 7.11 x 19.81 cm Weight 40.92 oz / 1.16 kg	• Semi-Rigid Nylon Case with Belt Loop • Woven Strap • Eyepiece Rainguard • Tethered Push-On Objective Caps • 25-Year Limited Warranty

2. Locais de Entrega

03 UNIDADES

Associação de Pesquisa e Preservação xxxxxx
Rua xxxxxxxxxxx, no yyy – Bairro x
CEP: xxxxx-xxx – Cidade – UF
CNPJ: xx.xxx.xxx/0001-xx

Responsável pelo recebimento:
Telefone:

01 UNIDADE

Instituto XXXXXX
Rua xxxxxxxxxxx, no yyy – Bairro x
CEP: xxxxx-xxx – Cidade – UF
CNPJ: xx.xxx.xxx/0001-xx

Responsável pelo recebimento:
Telefone:

(Exemplo) Pedido de Cotação de Bens (Colocar a Data xx/xx/xxxx)

3. Local de Cobrança e Faturamento

Nome da Instituição

Endereço

CEP: - Cidade – UF

CNPJ: - Inscrição Municipal –

4. Responsabilidades do Fornecedor

a. Entrega

O fornecedor será responsável pelo transporte ou frete do bem adquirido desde o local de origem até o seu destino final, conforme local de entrega informado acima.

b. Embalagem

O bem/serviço deverá chegar ao seu destino final sem avarias ou danos. Para isso, o fornecedor deverá cuidar do preparo da embalagem de forma adequada, considerando os destinos e os meios de transporte.

c. Seguro

Quaisquer seguros que se fizerem necessários deverão ser contratados pelo fornecedor.

5. Prazos

O envio da proposta deverá ser encaminhado até dia **xxx**.

Favor confirmar prazo de entrega do equipamento no local de destino.

6. Preços

O valor total da proposta deve ser apresentado em reais (R\$) e incluir todos os tributos, encargos e custos, tais como: impostos, transportes, seguros, taxas e embalagens.

7. Pagamento

O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento do documento de cobrança (nota fiscal, fatura) e do Termo de Recebimento e Aceite (documento emitido pelo beneficiário, responsável pelo recebimento e aceite, atestando o recebimento do bem/serviço em conformidade com as especificações solicitadas, quantidades e etapas se for o caso).

(Exemplo) Pedido de Cotação de Aluguel de Veículo (Colocar a Data xx/xx/xxxx)

1. ESCOPO DOS SERVIÇOS:

Fornecimento de 1 (um) (descrever tipo do veículo como por exemplo utilitário, de passeio, 4x4) durante x dias, com controle de percurso via satélite (se quiser).

2. LOCAL DE RETIRADA E ENTREGA DO VEÍCULO:

O veículo deve estar disponível para retirada em (descrever local onde o veículo deve estar disponível, data e hora) e devolução em (descrever local onde o veículo deve ser devolvido, data e hora)

3. PERÍODO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

O serviço deverá ser prestado no período compreendido entre o dia xx/xx/xxx e xx/xx/xx, podendo ser alterado, com aviso prévio de 5 dias.

4. CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

A empresa contratada deverá atender os seguintes quesitos básicos:

- A. Disponibilizar o veículo em perfeitas e adequadas condições de deslocamentos, com inspeções obrigatórias, revisões necessárias à operação e manutenção do mesmo;
- B. Disponibilizar um veículo que atenda fielmente as disposições do CONTRAN;
- C. Que no contrato esteja contemplado seguro total, com cobertura contra colisão, incêndio e roubo, danos materiais, danos corporais a terceiros, acidentes pessoais por passageiros bem como seguro contra riscos a terceiros, em conformidade com as legislações específicas e aos limites do Código Nacional de Trânsito;
- D. Prestação de assistência mecânica, pela contratada, durante as 24 horas de todos os dias da locação;
- E. Que a quilometragem percorrida pelo veículo seja livre;
- F. Responsabilizar-se pelos encargos, fiscais, comerciais e demais tributos ou despesas resultantes da execução do objetivo do serviço;
- G. Responsabilizar-se por toda e qualquer indenização por danos causados a Contratante ou a terceiros durante a prestação dos serviços contratados.
- H. Que seja fornecido relatório do percurso realizado pelo veículo, utilizando sensor e descrição de controle por GPS. Este relatório acompanhará a Nota Fiscal de Prestação de Serviços, como condição para efetivar o pagamento pela Contratante;

Anexo 04

(Exemplo) Pedido de Compra yyyyy de xx/xx/xxxx

Referência: Pedido de Cotação xxx; Proposta yyyy - Aquisição de binóculos

1. Descrição detalhada:

Especificação:

Qte.	Modelo	Especificações	Acessórios inclusos	Valor unit. (R\$)	Valor total (R\$)
04		Prism Type Roof Magnification 10x Objective Lens Diameter 56 mm Angle of View 6.0° Field-of-View 314' @ 1000 yd / 104.25 m @ 1000 m Minimum Focus Distance 32.8' / 10.00 m Exit Pupil Diameter 5.6 mm Eye Relief 17 mm Interpupillary Adjustment 60 - 72 mm / 2.36 - 2.83" Focus Type Center Tripod Mount None Dimensions 5.7 x 2.8 x 7.8" / 14.48 x 7.11 x 19.81 cm Weight 40.92 oz / 1.16 kg	• Semi-Rigid Nylon Case with Belt Loop • Woven Strap • Eyepiece Rainguard • Tethered Push-On Objective Caps • 25-Year Limited Warranty		

2. Valor total do pedido

R\$ (_____)

3. Prazo de entrega:

4. Locais de Entrega

03 UNIDADES

Associação de Pesquisa e Preservação XPTO

Rua xxxxxxxxxxx, no yyy – Bairro x

CEP: xxxxx-xxx – Cidade – UF

CNPJ: xx.xxx.xxx/0001-xx

Responsável pelo recebimento:

Telefone:

(Exemplo) Pedido de Compra yyyyy de xx/xx/xxxx

01 UNIDADE

Instituto XXXXXX

Rua xxxxxxxxxxxx, no yyy – Bairro x

CEP: xxxxx-xxx – Cidade – UF

CNPJ: xx.xxx.xxx/0001-xx

Responsável pelo recebimento:

Telephone:

5. Local de Cobrança e Faturamento

Nome da Instituição

Endereço

CEP: - Cidade – UF

CNPJ: - Inscrição Municipal -

6. Pagamento

O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento do documento de cobrança (nota fiscal, fatura) e do Termo de Recebimento e Aceite (documento emitido pelo beneficiário, responsável pelo recebimento e aceite, atestando o recebimento do bem/serviço em conformidade com as especificações solicitadas, quantidades e etapas se for o caso).

ACEITE AO PEDIDO DE COMPRA E SEU ANEXO	
Certifico que os bens e/ou serviços serão fornecidos de acordo com o Pedido de Compra e seu anexo.	
____/____/____ Data	_____ Assinatura e Carimbo do Fornecedor

Toda comunicação entre as partes relativas ao fornecimento e entrega dos bens objeto deste pedido, deverá ser feito por escrito, podendo ser via e-mail.

Atenciosamente,

Anexo 05

TERMO DE REFERÊNCIA Nº xxxx

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE xxxx

SUMÁRIO

1) Objetivo da contratação.....	2
2) Antecedentes e contexto.....	2
3) Escopo do trabalho (Atividades previstas).....	2
4) Produtos, Prazos de execução e Pagamentos.....	3
5) Forma de Apresentação dos Produtos.....	4
6) Perfil do Profissional (Equipe chave).....	4
7) Insumos Necessários.....	5
8) Responsável Técnico.....	5

1) Objetivo da contratação

Este tópico deve apresentar com clareza o que se quer obter com a execução dos serviços da consultoria. O objetivo é geralmente definido pelo produto final a ser obtido – um Plano de Manejo da UC, por exemplo - ou pelo efeito que se espera das atividades a serem desenvolvidas. É importante não confundir o objetivo do TdR com o objetivo geral de um projeto ou programa. Ainda que o trabalho a ser contratado deva contribuir para se chegar ao objetivo geral, o objetivo do TdR deve ficar restrito ao produto ou à atividade a que o documento se refere.

2) Antecedentes e contexto

Este tópico deve oferecer aos candidatos, ao consultor individual ou à empresa de consultoria, as informações acerca do meio em que prestará seus serviços, do uso que será dado aos produtos do trabalho e das condições que envolvem a execução do contrato.

Os consultores podem não possuir conhecimento suficiente sobre o meio em que deverão trabalhar ou sobre a utilização que será dada aos produtos. No caso de produtos ou de atividades orientadas a um público específico, as características desse público-alvo devem ser descritas nesta parte do TdR, para que o trabalho alcance os resultados esperados.

3) Escopo do trabalho (Atividades previstas)

Neste item devem ser identificadas as principais ações executadas para a obtenção dos produtos mencionados no TdR. Aqui, o objetivo é fornecer ao consultor uma ideia mais precisa dos aspectos operacionais envolvidos no trabalho proposto. Por esse motivo, este item normalmente apresenta uma relação de providências concretas envolvendo atores, locais, períodos e conhecimentos específicos, as quais viabilizarão a consecução do objetivo ou do produto.

Este item deve estabelecer os limites dentro dos quais deve ser buscado o objetivo do TdR, de modo a definir o espaço de atuação do contratado e os equipamentos e serviços de terceiros pelos quais será responsável. Neste tópico, são inseridas informações como o âmbito geográfico em que o contratado atuará (ex.: levantamento de campo no município X), a área de conhecimento a ser considerada (ex.: quanto aos aspectos de saúde da população), o grau de detalhe (ex.: todas as espécies com diâmetro maior que 5 cm), a frequência (ex.: verificar diariamente durante três meses), e as obrigações complementares (ex.: fornecimento de equipamentos e serviços de terceiros).

É, em grande parte, com base neste detalhamento, que poderá ser calculado o volume de trabalho e, conseqüentemente, o número de horas necessário, os equipamentos e materiais a serem empregados, quantidade de viagens e serviços demandados. Com esses elementos, o consultor pode formular com mais precisão sua estimativa orçamentária.

4) Produtos, Prazos de execução e Pagamentos

A maneira mais fácil de definir o que é esperado da contratação de um serviço de consultoria é especificar o produto que deve ser entregue pelo contratado. Podem ser definidos produtos parciais, correspondentes a determinada fase do trabalho, ou produtos finais, correspondentes ao efetivo objeto da contratação. Definir os produtos esperados facilita a verificação da qualidade do trabalho de consultoria e oferece a possibilidade de avaliar os prazos e formas de pagamento, o que simplifica o controle da execução do serviço.

A especificação do produto deve informar sobre a sua natureza (ex.: documento, relatório, projeto, parecer, etc.) e descrever seu conteúdo (ex.: assunto, síntese, índice, etc.).

Também é importante definir o tipo de uso que será dado ao produto (material para capacitação, referência permanente no trabalho, execução de atividades descritas, etc.), a profundidade esperada no tratamento do tema proposto, e o tipo de abordagem obrigatória ou desejável. Todos os produtos expressos no cronograma de entrega (item h) devem estar descritos nesse item e relacionados às atividades descritas.

Nessa parte do TdR, devem ser indicados os prazos estimados para obtenção de cada um dos produtos parciais (quando exigidos) e finais, bem como o limite de duração do contrato. Para isso, é importante retomar os objetivos e produtos já definidos, para que os prazos estabelecidos sejam coerentes com eles. Também devem estar definidos os períodos necessários para as revisões dos produtos, que serão feitas pelo solicitante antes de sua aceitação final.

A apresentação de um cronograma no TdR é muito conveniente, especialmente quando se tratar de trabalho de maior complexidade, que apresente várias atividades e produtos interdependentes. Os prazos deverão ter como ponto de referência o início da execução do trabalho (assinatura do contrato), e não uma data específica do calendário. Deve ser solicitado que as propostas de trabalho apresentem cronogramas sob a forma de gráficos de barras ou quadros, em que fiquem claros os períodos de execução dos produtos e/ou atividades e a correlação entre eles.

É recomendada a inserção de um quadro relacionando os produtos a serem entregues; a data de entrega em relação à assinatura do contrato e a porcentagem de pagamento. Importante: não é indicado o pagamento por entrega de plano de trabalho e que a maior parcela deve ser referente ao último pagamento. A seguir, um exemplo de quadro.

Produto	Prazo de entrega	% do pagamento
Produto 01 (descrever o produto)	xx dias após a assinatura	0%

Produto 02 (descrever o produto)	xx dias após a assinatura	10%
Produto 03 (descrever o produto)	xx dias após a assinatura	30%
Produto 04 (descrever o produto)	xx dias após a assinatura	60%
		100%

Os seguintes produtos são esperados dessa consultoria, considerando que cada um deles precisa ser aprovado antes que se inicie a confecção do seguinte.

As atividades descritas neste TdR serão desempenhadas no prazo máximo de 195 (exemplo) dias, de acordo com o cronograma de entrega dos produtos.

Estão incluídos no custo da contratação a remuneração dos serviços prestados pelo consultor, bem como todos os encargos sociais estipulados na legislação fiscal e trabalhista, impostos, taxas, devendo ser deduzidos no ato dos pagamentos os descontos estipulados por lei.

O produto deverá ser entregue à (Responsáveis Técnico), que poderão solicitar ajustes e retificações nos produtos sempre que julgarem necessário, dentro do prazo máximo de 15 dias.

5) Forma de Apresentação dos Produtos

Neste item devem ser indicados os requisitos formais do fornecimento dos produtos, com o objetivo de tornar a sua utilização mais fácil e proveitosa.

Geralmente, são consideradas as seguintes formas de apresentação: por escrito (caso em que se recomenda a indicação do formato de papel, número de folhas, organização de capítulos/anexos, número de exemplares, forma de encadernação, etc.), gravação em CD (especificando-se o processador de textos e tipo de mídia), gráficos, fotos, transparências, diapositivos e gravação em vídeo (com a especificação do sistema de TV – PAL-M, NTSC, etc., dimensão da fita, com ou sem animação etc.).

É necessária a indicação do idioma ou dos idiomas em que os produtos devem ser escritos, digitados ou narrados, assim como o número de cópias de cada produto.

Convém especificar que os produtos serão apresentados ao contratante em versão preliminar e que, depois de analisados, deverão ser reapresentados em versão final, como condição para a efetivação dos pagamentos.

6) Perfil do Profissional (Equipe chave)

Neste item deverá ser especificada, com clareza, a qualificação profissional mínima para a execução dos serviços.

Estas qualificações são geralmente definidas a partir de formação e nível acadêmico e da experiência que o contratado deve ter na área específica da consultoria. Na hora de definir estes critérios, o solicitante deve levar em conta o grau de complexidade e sofisticação que o produto final da consultoria exige. Cabe lembrar que nem sempre o perfil com maior qualificação é o mais indicado para determinado trabalho e pode elevar os custos ao ponto de inviabilizar a atividade, além de onerar o Programa.

Quando for necessária para a realização do trabalho, a capacidade de redigir documentos, apresentar verbalmente os temas, organizar cursos, entre outras funções, deve ser expressamente indicada.

A equipe chave da empresa consultora deverá ser composta pelos seguintes profissionais, com no mínimo as formações e experiências listadas abaixo:

- xxx;
- xxx;
- xxx.

Equipe de apoio sugerida:

- xxx;
- xxx.

7) Insumos Necessários

De obrigação do Consultor

De obrigação do Beneficiário

Devem ser apresentados nesta parte do TdR os documentos e demais elementos que estarão à disposição do consultor para facilitar a execução dos trabalhos. Serão indicados os elementos de informação (ex.: dados já disponíveis, documentos sobre o assunto, bibliografia, etc.) e facilidades quanto a instalações físicas, equipamentos e serviços (ex.: salas, móveis, computadores, digitadores, cópias, etc.) que ficarão à disposição do consultor para a execução de suas tarefas.

8) Responsável Técnico

Nessa parte deverá ser definida a instituição, departamento ou o setor que terá a responsabilidade da supervisão dos trabalhos. Isso não implica somente fiscalização, mas também acompanhamento e apoio ao trabalho do consultor, além de revisão e discussão dos documentos produzidos e sua aprovação, inclusive para fins de pagamento parcial e final dos serviços.

Dentro do possível, deve ser definida a forma como se processará essa supervisão, não necessariamente detalhando procedimentos, mas fornecendo diretrizes para essa atividade. É recomendável concentrar a supervisão em apenas um responsável, indicando seu nome e contato.

Anexo 06

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA nº

POR MEIO DESTE INSTRUMENTO (doravante denominado “Contrato”), o(a) _____, (dados da instituição), neste ato representado(a) por seu(ua) _____, _____, (qualificação), doravante denominado(a) **Contratante** e, do outro lado, o(a) _____, (dados da instituição), neste ato representado(a) por seu(ua) _____, _____, (qualificação), doravante denominado(a) **Contratado(a)**;

CONSIDERANDO a necessidade de o **Contratante** contratar a execução dos Serviços objeto do presente; e

CONSIDERANDO que o **Contratado** se propõe a prestar esses Serviços;

ACORDAM as Partes na forma das seguintes Cláusulas:

1. Dos Serviços

1.1. O **Contratado** prestará ao **Contratante** os serviços de consultoria técnica para _____, conforme especificados no ***Termo de Referência nº*** _____, que neste ato é firmado entre as Partes como Anexo A deste Contrato e parte integrante do mesmo.

1.2. O **Contratado** deverá apresentar ao **Contratante** os produtos, na forma e nos prazos fixados no Anexo A deste instrumento.

1.3. Para prestação dos serviços, o **Contratado** deverá disponibilizar mão-de-obra própria e especializada, exigindo de sua equipe o empenho necessário para atingir o objeto contratual com eficácia e qualidade, tudo em conformidade com o Anexo A deste instrumento.

2. Do Prazo

2.1. O **Contratado** prestará serviços ao **Contratante**, prestando contas de sua execução e produzindo relatórios como solicitado por esse último, tudo na forma e prazo especificados no Anexo A deste Contrato.

2.2. O prazo para realização dos serviços previstos neste contrato será de _____, a contar da data de assinatura do presente instrumento, em conformidade com o item _____ do Anexo A deste instrumento, prazo indicado pelo próprio **Contratado** como bom e suficiente para seu adimplemento pontual.

2.3 O prazo de vigência deste Contrato será de até _____, a contar da data de assinatura do presente instrumento, podendo ser prorrogado mediante a celebração de Termo Aditivo entre as partes.

2.4 O decurso dos prazos não desobriga a parte nem a descompromete quanto ao resultado que se espera de sua ação, concedendo à outra, contudo, o direito a denunciar o contrato e requerer a recomposição dos valores adiantados, sem prejuízo das cominações legais decorrentes do inadimplemento.

3. Do Pagamento

A. Limites

Obriga-se o **Contratante**, em face da execução dos serviços especificados no Anexo A, a pagar ao **Contratado** a quantia total de R\$ _____(_____), na qual estão incluídos todos os custos e lucros do **Contratado**, bem como quaisquer obrigações e encargos fiscais, tributários, securitários, sociais, trabalhistas e previdenciários que recaiam sobre os serviços ora contratados.

B. Forma de Pagamento

O pagamento especificado na cláusula anterior será efetuado em _ (_____) parcelas, em moeda nacional (Real), em até ____ (____) dias úteis, contados da aprovação final dos

produtos ora contratados, pelo responsável técnico indicado pelo **Contratante**, conforme o cronograma abaixo:

- R\$ _____ (_____), correspondentes a __% (_____por cento) do valor total do Contrato, a serem pagos após entrega e aprovação da versão final do _____, conforme discriminado no item __do Anexo A;
(...)

4. **Administração do Projeto**

Coordenação. O **Contratante** designa _____, como responsável pela supervisão das atividades ora contratadas, conforme item __do Anexo A deste Contrato.

5. **Padrões de Desempenho**

O **Contratado** se obriga a executar os serviços de acordo com os mais elevados padrões de competência e integridade profissional e ética.

6. **Das Comunicações entre as Partes e Alterações Contratuais**

6.1 Toda comunicação entre as Partes só terá validade por escrito, podendo ser via correio eletrônico com comprovante de recebimento, sendo que toda e qualquer notificação só se tornará efetiva após seu recebimento oficial.

6.2 As disposições deste Contrato refletem a íntegra dos entendimentos e acordos entre as Partes com relação ao seu objeto, prevalecendo sobre entendimentos ou propostas anteriores, escritas ou verbais.

6.3 Este Contrato somente poderá ser alterado por escrito, mediante a celebração de termo aditivo.

7. **Sigilo**

7.1 O **Contratado** não deverá, no decorrer deste Contrato e mesmo após o seu término, divulgar qualquer informação confidencial ou particular do **Contratante** relativa ao Serviço, deste Contrato ou aos negócios ou operações do **Contratante**, sem o seu prévio e escrito consentimento.

7.2 O **Contratado** obriga-se a manter absoluto sigilo sobre as operações, dados, materiais e informações do **Contratante** ou de seus beneficiários, inclusive quanto a quaisquer programas, rotinas ou arquivos a que eventualmente tenha ciência ou acesso, ou que lhe venha a ser confiado em razão deste Contrato.

7.3 O **Contratado** responderá perante o **Contratante** e a terceiros prejudicados pela eventual quebra de sigilo das informações que tenha acesso ou ciência, direta ou indiretamente, em virtude deste Contrato, constituindo direito de regresso que subsistirá à extinção deste Contrato, independentemente do motivo.

8. **Propriedade do Material**

8.1. Todos os estudos, relatórios (...), elaborados pelo **Contratado** para o **Contratante**, sob este Contrato, pertencerão ao **Contratante**, e permanecerão em seu poder, respeitados os direitos de propriedade intelectual estipulados em lei.

8.2. O **Contratado** poderá reter cópia dos produtos objeto deste Contrato, mas qualquer utilização que ultrapasse as finalidades do mesmo dependerá de autorização prévia e expressa do **Contratante**, mesmo depois de findo o Contrato.

9. **Seguro**

O **Contratado** se responsabilizará pela contratação de quaisquer seguros que se fizerem necessários para a execução do serviço objeto deste Contrato.

10. **Cessão**

É vedado ao **Contratado** ceder ou subcontratar, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato sem o prévio e escrito consentimento do **Contratante**.

11. **Insumos**

11.1. O **Contratante** providenciará _____, conforme item ____ do Anexo A deste instrumento.

11.2. O **Contratado** arcará com _____, conforme item ____ do Anexo A deste instrumento.

12. **Das Responsabilidades do Contratado**

O **Contratado** será sempre considerado responsável direto e primeiro nos seguintes casos:

- a) infração a quaisquer leis, normas, posturas ou a quaisquer direitos protegidos por lei; e
- b) danos causados a terceiros ou ao meio ambiente como decorrência da execução dos serviços ora contratados, ainda que indiretamente.

13. **Das Penalidades**

13.1. Na ocorrência de atraso na execução dos serviços objeto deste Contrato, será aplicada uma multa sobre o valor total do pagamento mencionado na Cláusula 3, de acordo com o estipulado abaixo:

- a) até 05 (cinco) dias de atraso – 0,5% (meio por cento) por dia de atraso; e
- b) acima de 05 (cinco) dias de atraso – 1% (um por cento) por dia de atraso até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do serviço.

13.2 Na ocorrência de inadimplemento de quaisquer das demais obrigações estipuladas neste Contrato e em seu Anexo, não previstas no item 13.1 deste instrumento, será aplicada uma multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do pagamento mencionado na cláusula 03.

13.3 As multas acima previstas serão reduzidas do valor do serviço a ser pago pelo **Contratante** ao **Contratado**.

14. Da Extinção

O presente Contrato poderá a qualquer tempo ser rescindido pela Parte inocente, mediante notificação, por escrito, à outra Parte, independentemente de qualquer interpelação judicial.

15. Legislação Aplicável e Idioma

Este Contrato, seu significado, interpretação e a relação que cria entre as Partes signatárias são regidos pela legislação brasileira vigente, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre o **Contratante** e o **Contratado**.

16. Das Disposições Gerais e do Foro

16.1 A tolerância ou não exercício, pelas Partes, de quaisquer direitos a elas assegurados neste Contrato ou na lei em geral, não importará em novação ou renúncia a quaisquer desses direitos, podendo as partes exercitá-los a qualquer tempo.

16.2 Fica eleito o foro da Comarca de _____, para dirimir questões ou disputas envolvendo o presente Contrato e seu objeto, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial que seja.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo.

Rio de Janeiro, de de 2020.

Pelo Contratante – (Nome da Instituição)

Pelo Contratado – (Nome da Instituição)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
(posição)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
(posição)

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

Anexo 07

POLÍTICA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

P-31 /2014

Área Responsável: Superintendência de Aquisições e Logística

OBJETIVO:

Definir as regras para compras e contratações realizadas pelo Funbio no âmbito dos programas e projetos e para a sustentabilidade da Instituição.

ÂMBITO ORGANIZACIONAL:

Esta política aplica-se a toda a organização, seus parceiros e fornecedores.

VALIDAÇÃO

Versão em vigor	Ação	Data
2	Aprovação	30/04/2020
	Início da validade	30/04/2020
	Próxima revisão	Abril 2022

CONTROLE DE VERSÕES

Versão	Data	Responsável	Situação
1	07 Abr 2014	Fabio Leite	Minuta
1	08 Abr 2014	Rosa Lemos	Revisado
1	11 Abr 2014	Conselho Deliberativo	Aprovado
2	09 Ago 2019	Fernanda Jacintho	Revisado
2	22 Abr 2020	Marcelo Santos	Revisado
2	30 Abr 2020	Rosa Lemos	Revisado
2	30 Abr 2020	Conselho Deliberativo	Aprovado

DOCUMENTOS RELACIONADOS:

- Código de Conduta Ética;
- I-20 Instrução para organização, registro e controle da documentação dos processos de compras e contratações;
- Procedimentos Operacionais para Compras e Contratações do Funbio.

CONTATO:

A equipe de compras do Funbio pode ser contatada pelo e-mail: procurement@funbio.org.br

A equipe de Contratos do Funbio pode ser contatada pelo e-mail: contratos@funbio.org.br

Privacidade:

Este documento é público e estará sempre disponível no website do Funbio.
Não deve ser editado ou alterado sem consentimento prévio.

SUMÁRIO

I. Introdução.....	4
II. Diretrizes	4
III. Estrutura Institucional.....	5
IV. Condições de Elegibilidade	5
V. Cadastro de Fornecedores.....	6
VI. Divulgação e Publicidade / Manifestação de Interesse.....	6
VII. Acompanhamento dos processos de contratações e aquisições	6
VIII. Código de Conduta Ética.....	7
IX. Métodos para aquisição e contratação.....	7
X. Critérios de Desempate.....	10
XI. Especificações, Termos de Referência ou Condições Técnicas	10
XII. Condições Comerciais.....	10
XIII. Envio e Avaliação de propostas.....	11
XIV. Acompanhamento das entregas e execução dos serviços	11
XV. Encerramento do Processo	12
XVI. Anexo A – Código de Conduta Ética específico da Equipe de Aquisições e Logística do Funbio	13

I. INTRODUÇÃO:

1. O Funbio reconhece a importância de ter a capacidade de promover processos de compras e contratações que garantam a competitividade, a lisura e a transparência. Essa capacidade deve ser utilizada em todos os seus processos de compras e contratações.
2. A política de compras e contratações descrita neste documento deve ser vista como um instrumento de execução de projetos, conhecida e entendida por todos os funcionários e aprimorada sempre que possível.
3. Os fornecedores do Funbio deverão receber esta política e respeitá-la. Desvios de conduta ou tentativas de aliciamento ou corrupção por parte de fornecedores não serão tolerados.

II. DIRETRIZES

4. As diretrizes para a contratação de serviços, consultorias e aquisição de bens são as seguintes:
 - a) O Funbio deve procurar alcançar economias para os projetos, sem perder qualidade e eficiência nas contratações e aquisições;
 - b) O Funbio sempre deve buscar utilizar fornecedores que implementem boas práticas sociais e ambientais;
 - c) O estímulo aos mercados locais é uma preocupação do Funbio e esta deverá se refletir nos processos de compras e contratações, sempre que for possível;
 - d) O Funbio preza pela transparência e lisura dos processos, não compactua com comportamentos antiéticos e excluirá fornecedores que não procedam de forma semelhante;
 - e) O Funbio sempre será célere e assertivo na execução dos seus processos de compras e contratações;
 - f) O Funbio deve promover a igualdade de condições entre os concorrentes, fornecendo sempre a mesma informação a todos os interessados ao mesmo tempo;
 - g) A seleção de propostas deve ser feita mediante julgamento objetivo, com critérios estabelecidos em cada processo e de conhecimento de todos.

A aplicação das diretrizes desta política deve considerar como obrigatório o atendimento da demanda de forma eficiente para a satisfação dos parceiros, tendo como premissas a qualidade, a pontualidade da entrega e a prática de preços compatíveis com o projeto e o mercado.

III. ESTRUTURA INSTITUCIONAL

5. As equipes de Compras e de Gestão de Contratos fazem parte da Superintendência de Aquisições e Logística do Funbio.
6. Essas equipes acima respondem diretamente às coordenações de Aquisições e Logística, tanto em compras quanto em gestão de contratos. Essas coordenações são responsáveis diretas pelo acompanhamento e suporte aos processos de compras, contratações e pela gestão dos contratos e são os pontos focais para os assuntos relacionados a esses itens, respondem ao superintendente de aquisições e logística e devem estar atentas para identificarem e reportarem a este sobre possíveis necessidades de melhorias e/ou ajustes.
7. Toda a equipe com a função de realizar compras e contratações deverá conhecer e ser treinada para aplicar esta política e os procedimentos operacionais decorrentes dela. Apenas esta equipe pode efetuar os processos de compras e contratações em nome do Funbio.

IV. CONDIÇÕES DE ELEGIBILIDADE

8. Podem participar dos processos de contratação e aquisição todos os interessados idôneos, Pessoas Físicas e Jurídicas, a não ser que se configurem casos de conflito de interesses, informação privilegiada e relação de parentesco direta (1º e 2º graus) em cargos estratégicos nos participantes do processo seletivo em questão, conforme detalhamento abaixo:
 - a) Funcionário do Funbio e parentes de 1º e 2º graus (Exemplos: pai, mãe, filho, irmão, irmã, sogro, sogra, avós, enteados, padrasto e madrastra);
 - b) Funcionário de instituições ligadas diretamente ao projeto em questão, e seus parentes de 1º e 2º graus;
 - c) No caso de consultoria de pessoa jurídica, não serão contratadas empresas que tenham em seu quadro social parentes de 1º e 2º graus de funcionários do Funbio e de instituições ligadas diretamente ao projeto em questão, a não ser que a proponente tenha notória e exclusiva especialidade na execução dos serviços a serem contratados;
 - d) Cabe a equipe de Aquisições e Logística analisar as possíveis

incompatibilidades que possam causar conflitos num processo de contratação ou de aquisição e aconselhar os responsáveis pelo projeto.

V. CADASTRO DE FORNECEDORES

9. O Funbio possui um banco de fornecedores que é utilizado como recurso na execução dos processos de aquisição e contratação. Qualquer fornecedor poderá, a qualquer tempo, se cadastrar no banco de fornecedores do Funbio, bastando para isso preencher o formulário presente na Plataforma de Compras do Funbio.
10. Ao concluir um processo, o comprador avalia o desempenho do fornecedor, utilizando também as avaliações providas pelos beneficiários. Esta avaliação deve ser constantemente atualizada e em caso de baixa avaliação, o fornecedor poderá ser vedado a participar de processos do Funbio por um determinado período de tempo ou até indefinidamente.

VI. DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE / MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

11. Nas contratações e aquisições, a equipe de compras pode fazer uso dos mais diversos meios de divulgação para informar a abertura de um processo de contratação ou aquisição, de forma a obter manifestações de interesse e garantir maior assertividade em sua execução.
12. A divulgação deve expressar de forma clara o objeto do processo e informar os dados a serem fornecidos pelos interessados. Com base nas informações obtidas através da manifestação de interesse, será realizada uma pré-qualificação para selecionar os participantes. (*Lista Curta*).
13. A seguir os meios de divulgação e publicidade mais utilizados:
 - website do Funbio;
 - jornais de grande circulação, incluindo Diários Oficiais;
 - websites dos parceiros;
 - websites especializados;
 - convite do Funbio direto à fornecedores que fazem parte do seu 'banco de fornecedores'.
14. Todos os processos divulgados no site do Funbio terão o nome do 'vencedor do processo' publicado nome mesmo.

VII. ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

15. O Funbio dispõe de sistemas de gestão integrados onde são registradas todas as

etapas de execução dos processos de contratação e aquisição.

16. Os sistemas possibilitam o acompanhamento online pelos parceiros, demonstrando a situação do processo.
17. O Funbio possui um Centro de Documentação (Cedoc), onde são arquivados todos os processos. Qualquer processo permanece disponível para consulta pelo parceiro, auditores e órgãos reguladores por um período de, no mínimo, 5 (cinco) anos.

VIII. CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

18. A equipe de Compras possui um Código de Conduta Específico, além do código já utilizado por todos os funcionários, que expressa seu compromisso ético no relacionamento com os participantes de todo e qualquer processo de contratações e aquisições, de forma a garantir a lisura e a integridade em todas as suas ações.
(Ver anexo A)
19. O Funbio também exerce controle de fraude a partir das seguintes práticas:
 - a) Checagem e comparação dos dados contidos nas propostas, tais como: formatação, endereço, telefone, e-mail;
 - b) Revisão, por pelo menos outro funcionário do Funbio, de todos os processos;
 - c) Requerimento de envio de envelopes com proposta financeira fechada, de acordo com o tipo de procedimento e valor;
 - d) Formação de comissões de avaliação técnica de propostas, de acordo com o tipo de procedimento e valor.
 - e) Segregação de funções entre solicitante, compras/contratações, elaboração de contratos e pagamentos.
20. Além destas práticas o Funbio poderá implementar outras ferramentas de controle e transparência no futuro.

IX. MÉTODOS PARA AQUISIÇÃO E CONTRATAÇÃO

21. O Funbio entende que existem métodos diferentes de seleção de fornecedores, que variam de acordo com o valor e tipo do processo. Os métodos utilizados pelo Funbio para aquisições de bens, contratação de serviços e consultorias são:
 - Tomada de Preços (Shopping);
 - Tomada de Preços Ampla Nacional (National Competitive Bidding)
 - Pregão Eletrônico;

- Tomada de Preços Ampla Internacional (International Competitive Bidding)
 - Seleção Baseada na Qualidade e no Preço;
 - Seleção de Consultor Individual; e
 - Compra ou Contratação Direta.
22. Estes processos são descritos detalhadamente nos procedimentos operacionais de compras e contratações, assim como os 'valores que limitam'* os tipos de processos que podem ser utilizados. A seguir, uma breve descrição dos mesmos:
- a) A tomada de preço (Shopping) é o método que utiliza a comparação dos preços obtidos dos fornecedores, selecionados do banco de fornecedores do Funbio, ou que tenham visto a chamada para fornecedores no site, ou que tenham tomado conhecimento por outras formas de divulgação, para compra de bens, contratação de serviços, obras e reformas. Ganhará o fornecedor que apresente o menor valor desde que atinja as condições técnicas ou especificações definidas na tomada de preços.
 - b) A Tomada de Preços Ampla Nacional (NCB) é um processo de contratação utilizado quando o valor do processo e/ou a complexidade do serviço ou da obra for maior*. Neste processo há uma avaliação cuidadosa da capacidade do fornecedor de entregar o que está sendo solicitado, das condições de entrega e possíveis contratos de manutenção de longo prazo. Todos os processos feitos por este método devem prever a utilização de envelopes fechados com a proposta financeira e, possivelmente, uma comissão de seleção composta por pelo menos 3 pessoas.
 - c) O Pregão eletrônico é um método de aquisição e contratação onde a disputa pelo fornecimento é feita por meio de propostas e lances em sessão aberta a todo e qualquer interessado, em uma plataforma eletrônica reconhecida pelo governo brasileiro e realizada por um pregoeiro certificado. É aplicável à compra de bens e contratação de serviços e pode substituir a Tomada de Preços Ampla Nacional.
 - d) A Tomada de Preços Ampla Internacional (ICB) é um processo de contratação utilizado quando o valor do processo e/ou a complexidade do serviço ou da obra for muito grande* e possa atrair fornecedores internacionais. Neste processo há uma avaliação cuidadosa da capacidade do fornecedor de entregar o que está sendo solicitado, das condições de entrega e possíveis contratos de manutenção de longo prazo. Todos os processos feitos por este método devem prever a utilização de envelopes fechados com a proposta financeira e, possivelmente, uma comissão de seleção composta por pelo menos 3 pessoas. Todos os documentos devem ser disponibilizados em Português e em Inglês.

- e) A Seleção Baseada na Qualidade e Preço é o método que avalia não somente o valor, mas a qualidade da proposta para contratação de consultorias de Pessoa Jurídica. As propostas recebidas serão avaliadas considerando-se a experiência da empresa, a metodologia e o plano de trabalho apresentados, bem como os currículos da equipe chave. O Termo de Referência utilizado para descrever o trabalho deverá conter a informação do peso entre a nota técnica e a nota financeira e a fórmula de cálculo da nota final. Neste método as propostas financeiras deverão ser enviadas em envelope fechado.
- f) A Seleção de Consultor Individual é o método que se baseia principalmente na qualidade técnica para a seleção de consultor, feita através da análise de currículos. O valor da consultoria deve ter um baixo peso na decisão final, sendo o maior peso a experiência profissional do consultor.
- g) A Contratação ou Aquisição Direta é um método que só pode ser utilizado quando o valor do processo é muito baixo* ou há uma justificativa clara para a contratação de um fornecedor específico. Essa justificativa deve ser enquadrada em um dos casos descritos abaixo:
- Quando for necessária a complementação de trabalhos anteriores ou de processos em andamento;
 - Em situação de emergência ou perigo à integridade física de pessoas;
 - Quando for necessária a padronização de equipamentos ou de peças de reposição para compatibilização com o equipamento já existente;
 - Quando o contratado requisitar a compra de itens essenciais de um fornecedor específico como condição de garantia e desempenho;
 - Quando houver exclusividade na comercialização de um bem ou execução de um serviço a ser contratado, bem como notória especialização.
23. A Contratação Automática é o método que, em alguns casos, o Funbio tem que fazer compras e contratações muito similares com outros processos já realizados num curto período de tempo. Neste caso, um fornecedor que tenha sido contratado recentemente poderá ser contratado automaticamente, valendo-se do processo anterior, caso ele mantenha as mesmas condições comerciais e qualidade dos produtos entregues ou serviços prestados. Este método não se aplica a fornecedores que tenham sido contratados diretamente.

X. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

24. Em caso de empate no resultado final de um processo de aquisição ou contratação, o Funbio adotará critérios objetivos de desempate específicos para cada processo, que estarão descritos no documento de procedimentos operacionais.

XI. ESPECIFICAÇÕES, TERMOS DE REFERÊNCIA OU CONDIÇÕES TÉCNICAS

25. Os itens a serem adquiridos ou os serviços contratados devem apresentar especificações ou termos de referência completos e que favoreçam a competição entre fornecedores, de forma ampla e sem determinar marcas ou fornecedores específicos, exceto quando há necessidade de padronização.
26. Sempre que possível utilizar-se-á normas técnicas atualizadas nacionais ou internacionais.
27. O Funbio poderá incluir nos processos uma etapa de pré-qualificação para garantir que todos os proponentes tenham a qualificação mínima exigida no processo.
28. Caso seja necessária uma alteração nas especificações, condições técnicas ou escopo dos serviços, o Funbio informará todos os fornecedores participantes do processo.

XII. CONDIÇÕES COMERCIAIS

29. O Funbio fará uso da formação de lotes de bens e equipamentos sempre que for possível, considerando questões de padronização de equipamentos e logística. Os lotes poderão conter sub-lotes para garantir que fornecedores locais possam competir em igualdade de condições com fornecedores de escala nacional ou internacional.
30. O Funbio possui condições comerciais pré-estabelecidas, tanto para fornecimento de bens e equipamentos quanto para contratação. Estas condições estarão descritas nos pedidos de cotação ou termos de referência enviados aos fornecedores.
31. O Funbio aceitará associação entre empresas de capitais diferentes, formando um Consórcio, desde que estejam de acordo com as regras previamente informadas.
32. Caso seja necessária uma alteração nas condições comerciais ou no prazo de envio de propostas, o Funbio informará todos os fornecedores participantes do processo.

XIII. ENVIO E AVALIAÇÃO DE PROPOSTAS

33. O Funbio só considerará válidas as propostas que obedeçam às condições comerciais e técnicas estabelecidas nos pedidos de cotação, nas cartas-convite e nos termos de referência encaminhados aos fornecedores.
34. Fornecedores que tentarem influenciar o processo ou exercer qualquer tipo de pressão sobre a equipe do Funbio, poderão ser desqualificados e retirados do 'banco de fornecedores' do Funbio por um período determinado ou indefinidamente.
35. Os funcionários do Funbio são proibidos de dar informações sobre processos a fornecedores, antes que estes tenham sido concluídos.

XIV. ACOMPANHAMENTO DAS ENTREGAS E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

36. O Funbio acompanhará a entrega de bens e a execução dos serviços para garantir que o que foi comprado ou contratado seja entregue ou executado de acordo com as condições técnicas e comerciais estabelecidas no processo. O Funbio poderá contar com a avaliação de beneficiários locais para realizar esse acompanhamento.
37. O pagamento dos serviços ou dos bens e equipamentos adquiridos será feito mediante as condições e regras estabelecidas. Os casos de não conformidade deverão ser tratados individualmente para definir se a não conformidade foi por motivo de força maior ou por negligência do fornecedor, caso em que o pagamento não será efetuado até que o problema seja sanado.

XV. ENCERRAMENTO DO PROCESSO

38. Após concluídas todas as etapas do processo de aquisições, no caso de bens, o Funbio realizará a doação do bem por meio de um 'Termo de Doação' que deve ser assinado pelo donatário e publicado em Diário Oficial.
39. Todos os processos encerrados devem ter seus registros formalizados de acordo com a I-20 - Instrução para organização, registro e controle da documentação dos processos de compras e contratações, que faz parte da política de gestão de documentos do Funbio.

Aprovada em _____, _____.

Secretária Geral

Presidente do Conselho Deliberativo

XVI. ANEXO A – CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA ESPECÍFICO DA EQUIPE DE AQUISIÇÕES E LOGÍSTICA DO FUNBIO

Código de Conduta Ética da Equipe de Aquisições e Logística

1. APRESENTAÇÃO

1.1. Objetivo

O Código de Conduta Ética da Equipe de Aquisições e Logística do Funbio tem por objetivo principal servir como orientação aos funcionários no exercício de suas atribuições, de forma a garantir a lisura e a integridade nos processos de aquisição, contratações e no relacionamento com os fornecedores. Ele deve complementar o Código de Conduta Ética da Instituição, detalhando as questões que envolvem especificamente esta equipe.

1.2. Princípios Gerais

Todas as pessoas são fundamentalmente livres e tem direito a individualidade, a privacidade e a tratamento digno e justo, sem discriminação de qualquer natureza.

O Funbio tem o compromisso de manter uma postura íntegra nos relacionamentos e de desenvolver a liderança ética em toda instituição, estabelecendo o equilíbrio entre interesses de todas as partes.

O Funbio e seus funcionários se relacionam com prestadores de serviços e fornecedores idôneos, adotam processos de contratação imparciais e transparentes, zelando pela qualidade e viabilidade econômica dos serviços contratados e dos produtos adquiridos.

Os funcionários devem pautar seus comportamentos pelos princípios deste Código, tem o dever de lealdade à Instituição e de comprometimento com a missão, visão, os objetivos, princípios e normas estabelecidos.

Não é permitido aos funcionários o exercício de atividades conflitantes com os interesses do Funbio.

1.3. Abrangência

A observância e cumprimento das orientações firmadas neste Código são extensivos e aplicáveis a todos os funcionários do Funbio que:

- i) sejam responsáveis pela condução dos processos de aquisição de produtos e/ou contratação de serviços,
- ii) têm acesso a qualquer etapa ou documento dos processos conduzidos pela equipe de compras.

É esperado dos fornecedores no relacionamento com o Funbio, no que couber, conduta que esteja em conformidade com este Código.

2. VALORES E PRINCÍPIOS ÉTICOS

Todos os funcionários que fazem parte da equipe de compras deverão seguir os padrões éticos pelos quais são incentivados e responsabilizados, regidos pelos valores e princípios constantes deste Código e do Código de Conduta Ética geral da Instituição.

2.1. Integridade

2.1.1. Conflito de Interesses

O conflito de interesses, no processo de aquisição e contratação, acontece principalmente nas situações em que a atuação do funcionário das Unidades de Compras ou de gestão de contratos, no relacionamento com fornecedores, coloca a busca de benefícios próprios ou de terceiros à frente dos interesses da Instituição.

Exemplos de conflitos de interesses:

- i) interesses financeiros que possam influenciar as decisões do funcionário de compras quanto à condução dos negócios com fornecedores;
- ii) uso de informações confidenciais;
- iii) uso de itens de propriedade do Funbio para assuntos de interesse pessoal ou de terceiros, salvo quando autorizado;
- iv) pleitear, com base em seu cargo, descontos em aquisições de bens ou serviços, para uso ou consumo de caráter pessoal.

a) Brindes e Presentes

É proibido ao funcionário receber presentes, pagamentos ou vantagens, em seu nome ou no de sua família, que caracterizem conflito de interesses e/ou comprometimento na operação comercial ou negociação.

O aceite de presentes oferecidos por fornecedores poderá comprometer a capacidade de julgamento e imparcialidade do funcionário de compras, bem como a isenção, lisura e transparência sobre os procedimentos de compras.

Brindes institucionais publicitários contendo logomarca, tais como canetas, chaveiros, agendas, porta cartão etc., poderão ser aceitos.

b) Eventos Sociais

Devido aos contatos comerciais entre o funcionário de compras e os fornecedores, poderão surgir convites para eventos sociais, porém, repetidos convites podem caracterizar conflito de interesses, cabendo ao profissional envolvido avaliar cada situação, recusando-os caso perceba que possam representar relacionamento impróprio.

Convites para eventos cujas despesas sejam custeadas por fornecedores, órgãos governamentais e outros somente poderão ser aceitos com autorização do Funbio.

c) Devolução de Amostras

As amostras de produtos de propriedade de terceiros deverão ser devolvidas imediatamente após a conclusão do processo de aquisição ou, se o comprador responsável pelo processo achar interessante incluir a amostra no Banco de Amostras do Funbio, deverá fazê-lo com a devida autorização do Funbio.

2.2. Segurança da Informação

Informações técnicas, comerciais e financeiras de propriedade exclusiva do Funbio não poderão ser divulgadas externamente pelo funcionário, mesmo após o término do vínculo empregatício, a menos que expressamente autorizadas.

Descobertas ou melhorias resultantes de contribuição específica do funcionário que, para tal, tenha utilizado recursos, dados, meios, materiais, instalações ou equipamentos do Funbio serão de propriedade exclusiva da Instituição.

No relacionamento com prestadores de serviço, são confidenciais todos os dados técnicos, informações e resultados que lhe foram disponibilizados pelo Funbio, não podendo o contratado utilizá-los em proveito próprio ou de terceiros, salvo com autorização institucional.

2.3. Responsabilidade Socioambiental

O funcionário de compras deverá sempre observar a Política Corporativa de Responsabilidade Socioambiental nas suas ações e negociações, sendo seu dever:

- i) promover continuamente o questionamento aos fornecedores e requisitantes sobre as características dos produtos ou serviços e a análise do impacto nos aspectos sociais e ambientais, sempre focando e concentrando esforços na aquisição de produtos e serviços sustentáveis e na possibilidade de redução do consumo;
- ii) ser agente de conscientização para o engajamento dos fornecedores na cultura de Responsabilidade Socioambiental; e
- iii) promover a conscientização dos requisitantes das aquisições e contratações sobre a importância do processo de avaliação e monitoramento contínuo dos aspectos socioambientais dos fornecedores, inclusive por meio de visitas com a finalidade de verificar as instalações, condições de trabalho e etc.

3. NORMAS DE CONDUTA

3.1. No Desempenho da Função

O funcionário de Aquisições e Logística deverá:

- i) contribuir de todas as maneiras para melhorar os resultados da Instituição;
- ii) tratar os fornecedores com isenção e profissionalismo, rejeitando qualquer tentativa ou mesmo aparência de favorecimento;
- iii) quando as diretrizes de aquisições e contratações utilizadas permitirem negociações, estas deverão ser pautadas por critérios objetivos que levem em conta qualidade, preço, prazo e aspectos socioambientais;
- iv) manter confidencialidade sobre os procedimentos internos ou sobre qualquer informação obtida em razão do exercício da função;
- v) zelar para que os fornecedores participantes das concorrências ou contratados resguardem a confidencialidade das informações, mantendo absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, documentos, especificações técnicas e comerciais do objetivo da aquisição de que venham a ter conhecimento ou acesso.

As relações com os fornecedores devem pautar-se pelo respeito mútuo e pela honestidade.

Atos, operações, negócios ou transações devem subordinar-se aos princípios legítimos da livre concorrência, em consonância com as leis e com os princípios a seguir:

- i) qualquer fornecedor terá o direito de pleitear qualificação, devendo ser avaliado de acordo com as orientações do responsável pela Equipe de Aquisições e Logística;

ii) os fornecedores qualificados deverão receber tratamento igualitário em todas as etapas do processo de licitação;

iii) as negociações com fornecedores de bens e serviços deverão orientar-se pelos seguintes parâmetros:

- fornecedores em situações equivalentes ou similares deverão receber o mesmo tratamento e ter as mesmas oportunidades, e qualquer restrição deverá ter sólido embasamento técnico-profissional;

- as obrigações assumidas entre as partes deverão ser cumpridas integralmente;

- o Funbio exigirá de seus fornecedores clareza na caracterização dos produtos e serviços, favorecendo a aquisição que melhor atenda às suas necessidades;

- o Funbio será seletivo na escolha de fornecedores e poderá encerrar uma relação de negócio sempre que houver prejuízo de seus interesses;

- o Funbio exigirá de seus fornecedores, além de produtos ou serviços de qualidade comprovada, comportamentos compatíveis com os princípios deste Código.

3.2. Na comunicação

Em todos os canais utilizados, a comunicação deverá ocorrer de forma clara e objetiva, devendo o funcionário de compras:

i) não divulgar, sob qualquer pretexto, informações pessoais aos fornecedores, tais como: endereço, telefone residencial e e-mail. No caso de telefone móvel, somente será permitida a divulgação do número quando for imprescindível o uso para execução de alguma atividade;

ii) comunicar-se com o fornecedor preferencialmente nas dependências da Instituição, utilizando sempre o seu próprio ramal, skype ou e-mail comercial;

iii) ao atender pedidos de informação sobre atividades de compras, fornecê-las apenas quando o assunto for da sua competência direta; se não for o caso, remeter o interlocutor à fonte de informação mais adequada;

iv) não fornecer informação restrita ou confidencial, justificando-se perante o interlocutor sobre sua obrigação de confidencialidade;

v) na dúvida quanto ao interlocutor, sua intenção ou sobre a informação solicitada, exigir que o pedido seja feito por escrito e informar imediatamente ao seu superior hierárquico;

vi) nas comunicações escritas, observar os modelos de correspondências definidos pela Instituição;

vii) arquivar todas as correspondências trocadas no processo.

3.3. No Relacionamento entre os funcionários de compras

A manutenção de ambiente saudável e de confiança mútua fortalece o comportamento ético e o desenvolvimento do funcionário de compras. Desta forma, o respeito, a empatia e a solidariedade são comportamentos esperados.

Em situação de conflito entre pessoas, deve-se procurar resolver o problema de maneira conciliatória, não se utilizando de sua posição hierárquica para impor posturas que contrariem as disposições deste Código. Espera-se que os detentores de cargos de liderança façam uso de sua autoridade para promover o sucesso de seus funcionários.

4. GESTÃO DO CÓDIGO

4.1. Procedimentos perante dúvidas, situações conflitantes ou ações contrárias aos princípios deste Código de Conduta Ética.

Este Código legitima as políticas, normas e procedimentos estabelecidos pela Instituição.

Ações impróprias de uma ou mais pessoas podem ter efeitos em cadeia sobre todo o grupo ou comunidade, podendo atingir, em casos extremos, a própria imagem da Instituição. Assim, recomenda-se que sejam reportadas as situações e negócios com aparência suspeita ou práticas de condutas impróprias, como por exemplo:

i) suborno ou tentativa de suborno;

ii) vazamento de informações que possam comprometer a integridade do processo e a escolha imparcial do fornecedor ou do produto;

iii) violação das regras de seleção de fornecedores ou de processos de compras.

Considerando que dificilmente um Código de conduta ética abrange todas as situações encontradas na prática, acreditamos no senso de julgamento de cada um, incentivando-os a consultar a Superintendência de Aquisições e Logística ou suas coordenações em compras e gestão de contratos, sempre que achar necessário.

Situações conflitantes com este Código ou que não estejam nele contidas podem surgir de forma inesperada em nosso cotidiano, cabendo a cada um a responsabilidade de um posicionamento a respeito.

4.2. Violações a este Código de Conduta Ética

Denúncias e manifestações por parte de funcionários ou de terceiros que tenham conhecimento de violações a este Código, bem como quaisquer informações acerca de eventual descumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis ao Funbio e fornecedores, podem ser feitas diretamente ao Gerente da Unidade de Programas ou utilizar os canais estabelecidos na Política de Portas Abertas ou, ainda, procurar o Comitê de Ética da Instituição.

Quando a situação requerer e, caso seja de interesse do denunciante, é garantido o direito de relato anônimo, sempre demonstrando cuidado na apresentação dos fatos, juntando, se possível, documentos que comprovem sua afirmação.

O teor das denúncias deve ser sempre o mais completo possível, a fim de possibilitar o início de eventual processo de investigação.

Termo de Responsabilidade e Compromisso com as Recomendações do Código de Conduta
Ética da Equipe de Aquisições e Logística do Funbio.

Eu, , código funcional nº
..... , integrante do Funbio, declaro:

- a) ter recebido, neste ato, cópia do 'Código de Conduta Ética da Equipe de Aquisições e Logística do Funbio';
- b) ter conhecimento do inteiro teor do referido Código e estar de pleno acordo com o seu conteúdo, que li e entendi, comprometendo-me a cumpri-lo fielmente durante toda a vigência de meu contrato e, após, no que for cabível; e
- c) ter conhecimento que as infrações a este código, às políticas, normas e procedimentos da Instituição serão analisadas, estando sujeitas às ações disciplinares aplicáveis, independentemente do nível hierárquico, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

..... de de

.....

Assinatura do Funcionário



Manual de Execução de Projetos

Anexo 8

RELAÇÃO DE CONTRATOS

[illegible]

Anexo 9

Declaração de Contrapartida em papel timbrado

A(O)_____declara para fins de comprovação de contrapartida que empenhou recursos humanos e materiais, economicamente mensuráveis no valor total de R\$_____(valor por extenso) na realização de ações do Subprojeto _____, apoiado pelo Projeto Biodiversidade-Rio Doce, no âmbito do programa _____, durante o período de _____, conforme o detalhamento abaixo:

Ativ.	Fornecedor	Insumo	Qtd	Valor Unitário	Valor Total

Assinatura do ordenado de Despesa

Assinatura Coordenador de Despesa



DECLARAÇÃO

Eu, **MONICA MARIA PEREIRA TOGNELLA**, DECLARO que me comprometo a exercer minhas funções de **coordenadora** na execução do Subprojeto “DINÂMICA POPULACIONAL E STATUS DE CONSERVAÇÃO DE ESPÉCIES AMEAÇADAS DA CARCINOFAUNA DULCÍCOLA E ESTUARINA DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO DOCE”, em conformidade com a proposta submetida pela **FUNDAÇÃO ESPÍRITO-SANTENSE DE TECNOLOGIA - FEST** à Chamada de Projetos nº 11/2023, publicada pelo Funbio no âmbito do PROJETO BIODIVERSIDADE RIO DOCE, o Manual de Execução de Subprojetos por Desembolso e o Contrato de Apoio Técnico e Financeiro nº 254/2023.


Mônica Maria Tognella (5 de dezembro de 2023 16:56 GMT-3)

MONICA MARIA PEREIRA TOGNELLA



DECLARAÇÃO

Eu, **ARMANDO BIONDO FILHO**, DECLARO que me comprometo a exercer minhas funções de **ordenador de despesas** na execução do Subprojeto “DINÂMICA POPULACIONAL E STATUS DE CONSERVAÇÃO DE ESPÉCIES AMEAÇADAS DA CARCINOFAUNA DULCÍCOLA E ESTUARINA DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO DOCE”, em conformidade com a proposta submetida pela **FUNDAÇÃO ESPÍRITO-SANTENSE DE TECNOLOGIA - FEST** à Chamada de Projetos nº 11/2023, publicada pelo Funbio no âmbito do PROJETO BIODIVERSIDADE RIO DOCE, o Manual de Execução de Subprojetos por Desembolso e o Contrato de Apoio Técnico e Financeiro nº 254/2023.

Armando Filho

ARMANDO BIONDO FILHO

RENOVA - RIO DOCE - Contrato de apoio nº 254/2023 - FUNDAÇÃO ESPÍRITO-SANTENSE DE TECNOLOGIA - FEST_Carcinicultura dulcícola

Relatório de auditoria final

2023-12-06

Criado em:	2023-12-05 (Fuso horário do Uruguai)
Por:	Paulo Miranda Gomes (paulo.miranda@funbio.org.br)
Status:	Assinado
ID da transação:	CBJCHBCAABAAgoF6fej2jrnT01FOwltCXknTCIhztvFK

Histórico de "RENOVA - RIO DOCE - Contrato de apoio nº 254/2023 - FUNDAÇÃO ESPÍRITO-SANTENSE DE TECNOLOGIA - FEST_Carcinicultura dulcícola"

-  Documento criado por Paulo Miranda Gomes (paulo.miranda@funbio.org.br)
2023-12-05 - 16:44:28 GMT-3- Endereço IP: 189.60.12.101
-  Documento enviado por email para Armando Filho (armando.biondo@fest.org.br) para assinatura
2023-12-05 - 16:45:51 GMT-3
-  Documento enviado por email para Mônica Maria Tognella (monica.tognella@gmail.com) para assinatura
2023-12-05 - 16:45:52 GMT-3
-  Email visualizado por Mônica Maria Tognella (monica.tognella@gmail.com)
2023-12-05 - 16:55:01 GMT-3- Endereço IP: 74.125.210.199
-  Documento assinado eletronicamente por Mônica Maria Tognella (monica.tognella@gmail.com)
Data da assinatura: 2023-12-05 - 16:56:45 GMT-3 - Fonte da hora: servidor- Endereço IP: 200.137.72.162
-  Email visualizado por Armando Filho (armando.biondo@fest.org.br)
2023-12-06 - 7:28:18 GMT-3- Endereço IP: 201.49.117.77
-  Documento assinado eletronicamente por Armando Filho (armando.biondo@fest.org.br)
Data da assinatura: 2023-12-06 - 7:33:25 GMT-3 - Fonte da hora: servidor- Endereço IP: 201.49.117.77
-  Documento enviado por email para Rosa Maria Lemos de Sá (rosa.lemos@funbio.org.br) para assinatura
2023-12-06 - 7:33:27 GMT-3

-  Documento enviado por email para Natália Corrêa Santos (natalia.santos@funbio.org.br) para assinatura
2023-12-06 - 7:33:27 GMT-3
-  Documento enviado por email para matheus.ramos@funbio.org.br para assinatura
2023-12-06 - 7:33:27 GMT-3
-  Email visualizado por Rosa Maria Lemos de Sá (rosa.lemos@funbio.org.br)
2023-12-06 - 10:05:29 GMT-3- Endereço IP: 104.28.81.13
-  Documento assinado eletronicamente por Rosa Maria Lemos de Sá (rosa.lemos@funbio.org.br)
Data da assinatura: 2023-12-06 - 10:06:37 GMT-3 - Fonte da hora: servidor- Endereço IP: 179.151.168.151
-  Email visualizado por matheus.ramos@funbio.org.br
2023-12-06 - 11:28:35 GMT-3- Endereço IP: 177.124.249.50
-  O signatário matheus.ramos@funbio.org.br inseriu o nome Matheus Duarte Ramos ao assinar
2023-12-06 - 11:28:51 GMT-3- Endereço IP: 177.124.249.50
-  Documento assinado eletronicamente por Matheus Duarte Ramos (matheus.ramos@funbio.org.br)
Data da assinatura: 2023-12-06 - 11:28:53 GMT-3 - Fonte da hora: servidor- Endereço IP: 177.124.249.50
-  Email visualizado por Natália Corrêa Santos (natalia.santos@funbio.org.br)
2023-12-06 - 11:49:55 GMT-3- Endereço IP: 177.124.249.50
-  Documento assinado eletronicamente por Natália Corrêa Santos (natalia.santos@funbio.org.br)
Data da assinatura: 2023-12-06 - 11:50:42 GMT-3 - Fonte da hora: servidor- Endereço IP: 177.124.249.50
-  Contrato finalizado.
2023-12-06 - 11:50:42 GMT-3