



## **Perguntas e respostas à Chamada de Projetos 003/2018**

### **Subprojetos de Integração com as comunidades - Região do Sul da Bahia**

**PERGUNTA 1:** Podemos inserir ajuda de custo de alimentação e transporte no Projeto, para apoiar jovens que participarão de oficinas?

**RESPOSTA 1:** Sim. Conforme o Manual de Execução do Projeto, item “3.1.4. *Despesas elegíveis de apoio*” e “*Tipos de despesas e suas respectivas comprovações*” (pág. 20), essas despesas podem ser custeadas de duas formas:

**Diárias:** As diárias para viagem são valores pagos habitualmente ao colaborador para cobrir despesas com hospedagem, transporte e alimentação em atividades relacionadas ao Projeto que demandem deslocamentos. A comprovação deve ser feita por meio de recibo, contendo o nome do beneficiário, período, quantidade de diária, objetivo da viagem, valores unitários e o total, juntamente com o comprovante de pagamento. O valor máximo da diária deverá ser o adotado no Projeto GEF Mar, a saber: R\$ 240,00 de capital, R\$ 177,00 de cidade e R\$ 120,00 de deslocamento (para custear o deslocamento entre o local de origem x aeroporto x destino).

**Adiantamento de viagens:** Também são recursos destinados a despesas de viagens, porém mediante a prestação de contas por parte dos colaboradores e sendo assim, plausível de reembolso ou devolução.

A Beneficiária poderá adotar o procedimento de pagamento de diárias ou adiantamento, aos seus colaboradores.

As instituições que fazem a utilização de 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 devolução e/ou ressarcimento.

**PERGUNTA 2:** Como podemos fazer a contratação de profissionais sem certificação (carpinteiro tradicional, por exemplo) para realizar oficinas?

**RESPOSTA 2:** Conforme previsto no Manual de Execução do Projeto, item “3.2.2. *Contratação de serviços de terceiros*”:

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



Para assegurar preços competitivos, qualquer contratação de serviço 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 comprovação do pagamento se dará por meio de nota fiscal ou por meio da assinatura do Recibo de Pagamento a Autônomo - RPA (somente no caso de prestador PF) emitido pelo prestador de serviço.

A responsabilidade pelo recolhimento dos tributos será exclusiva da Beneficiária 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, em caráter de excepcionalidade e com conhecimento e autorização prévia do Funbio.

E, ainda, conforme previsto em *“Tipos de despesas e suas respectivas comprovações”*:

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.

Devem ser observados os encargos incidentes e o envio das guias de recolhimento.

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.

**PERGUNTA 3:** Estamos orçando duas pessoas para realizar os serviços administrativos do Projeto nos dois anos e um contador. Em que linha colocar? De que forma contrataremos essas pessoas?

**RESPOSTA 3:** Essas contratações devem estar previstas nas linhas correspondentes ao objetivo e atividade específica planejada. Conforme o Manual de Execução do Projeto, item *“3.1.4. Despesas elegíveis de apoio – letras g e h”* e *“Tipos de despesas e suas respectivas comprovações”*:

g. Serviços de terceiros pessoa física e/ou jurídica, desde que observada a legislação civil e trabalhista: consultorias, assistência técnica (inclui extensão rural), serviços de assessoria jurídica e contábil, serviços em geral.

h. Pagamento de salários da equipe diretamente ligada ao projeto contratados via CLT (salários e encargos devidamente comprovados). Os custos relativos à rescisão contratual também deverão ser incluídos na proposta, desde que a rescisão seja feita dentro da vigência do contrato e referente ao período em que o contratado esteve vinculado ao projeto. Caso o contratado se mantenha na instituição após a finalização do contrato com o Funbio, caberá à Beneficiária assumir os compromissos relacionados à esta rescisão. Não são elegíveis provisões de futuras rescisões contratuais, uma vez que o Funbio trabalha com regime de caixa, aceitando apenas as despesas efetivamente realizadas dentro da vigência do contrato.