

FUNDO DE DEFESA DOS DIREITOS DIFUSOS

RESOLUÇÃO Nº 08, DE 26 DE OUTUBRO DE 1999

Aprova o Manual de Procedimentos e Diretrizes Técnicas para Apresentação e Análise de Projetos.

Presidente do Conselho Federal Gestor do Fundo de Defesa dos Direitos Difusos – CFDD, no uso de suas atribuições legais, e considerando a deliberação unânime do Colegiado, em reunião realizada no dia 19 de outubro de 1999, resolve:

Art. 1º Fica aprovado o Manual de Procedimentos e Diretrizes Técnicas para Apresentação e Análise de Projetos, na forma do texto anexo.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PAULO DE TARSO RAMOS RIBEIRO

1. APRESENTAÇÃO

1.1 DEFINIÇÃO

O FDD é um fundo de natureza contábil, vinculado ao Ministério da Justiça, criado pela Lei nº 7.347, de 24 de julho de 1985, e regulamentado pela Lei nº 9.008, de 21 de março de 1995.

1.2 ORIGEM DOS RECURSOS

Constituem recursos do FDD o produto da arrecadação:

- 1.2.1 - das condenações judiciais de que tratam os art. 11 a 13 da Lei nº 7.347, de 1985;
- 1.2.2 - das multas e indenizações decorrentes da aplicação da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, desde que não destinadas à reparação de danos a interesses individuais;
- 1.2.3 - dos valores destinados à União em virtude da aplicação da multa prevista no art. 57 e seu parágrafo único e do produto da

indenização prevista no art. 100, parágrafo único, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990;

1.2.4 - das condenações judiciais de que trata o § 2º do art. 2º da Lei nº 7.913, de 7 de dezembro de 1989;

1.2.5 - das multas referidas no art. 84 da Lei nº 8.884, de 11 de junho de 1994;

1.2.6 - dos rendimentos auferidos com a aplicação dos recursos do Fundo;

1.2.7 - de outras receitas que vierem a ser destinadas ao Fundo;

1.2.8 - de doações de pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras.

1.3 ADMINISTRAÇÃO

O FDD é administrado por um colegiado, o Conselho Federal Gestor do Fundo de Defesa dos Direitos Difusos CFDD, que analisa e aprova os projetos apresentados, assim constituído:

- a) um representante da Secretaria de Direito Econômico do Ministério da Justiça, que o preside;
- b) um representante do Ministério do Meio Ambiente;
- c) um representante do Ministério da Cultura;
- d) um representante do Ministério da Saúde, vinculado à área de vigilância sanitária;
- e) um representante do Ministério da Fazenda;
- f) um representante do Conselho Administrativo de Defesa Econômica - CADE;
- g) um representante do Ministério Público Federal;
- h) três representantes de entidades civis que atendam aos pressupostos dos incisos I e II do art. 5º da Lei nº 7.347, de 1985.

1.4 OBJETIVOS

Reparação dos danos causados ao meio ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico, paisagístico, por infração à ordem econômica e a outros interesses difusos e coletivos.

1.5 ENTIDADES APOIADAS

Entidades públicas e civis que tenham como finalidade a promoção de eventos educativos ou científicos, na edição de material informativo que diga respeito à natureza das infrações ou danos causados às áreas do meio ambiente, do consumidor, dos bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico, paisagístico, da defesa da concorrência e de outros interesses difusos e coletivos.

1.6 APLICAÇÃO DOS RECURSOS

1.6.1 - recuperação de bens lesados;

1.6.2 - promoção de eventos educativos e científicos;

1.6.3 - edição de material informativo especificamente relacionado com a natureza das infrações ou danos causados às áreas do meio ambiente, do consumidor, dos bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico, paisagístico, da defesa da concorrência e de outros interesses difusos e coletivos; e,

1.6.4 - não sendo viável, na modernização administrativa dos órgãos vinculados às áreas.

2. PROJETOS

2.1 CARACTERÍSTICAS GERAIS

2.1.1 - título do projeto;

2.1.2 - descrição do bem lesado que se pretende recuperar, sua localização e forma de reconstituição dos danos;

2.1.3 - descrição dos eventos educativos ou científicos, do material informativo que se pretende editar, ou da modernização administrativa pretendida;

2.1.4 - orçamento detalhado;

2.1.5 - justificativa do projeto;

2.1.6 - indicação da origem dos recursos pleiteados;

2.1.7 - efeitos positivos esperados voltados especificamente para a consecução dos objetivos;

2.1.8 - cronograma físico-financeiro de execução do projeto, inclusive com previsão do início e do término dos trabalhos e das etapas da sua execução;

- 2.1.9 - órgãos, entidades e empresas, nacionais e internacionais, envolvidas na realização do projeto;
- 2.1.10 - comprovação da capacidade técnica para a execução do projeto;
- 2.1.11 - documentação exigida para celebração de convênios, constantes das Instruções Normativas da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda, especialmente a de nº 01, de 15.01.97;
- 2.1.12 - indicação formal do responsável pela execução do projeto.

2.2 ENTIDADES CIVIS - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

- 2.2.1 - pedido, datado e assinado pelo dirigente ou responsável legal, dirigido ao Presidente do CFDD, no seguinte endereço: Esplanada dos Ministérios, Bloco "T", Ed. Sede, 5º andar, CEP 70064-900, Brasília (DF). Telefones: (0xx61) 218-3488 e 218-3843. Fax: (0xx61) 321-7604. E-mail: sde@mj.gov.br;
- 2.2.2 - composição da diretoria, com indicação das atividades profissionais;
- 2.2.3 - balanços dos últimos três anos (exceto quando a entidade não tiver esse tempo de funcionamento), inclusive com indicação das origens dos recursos;
- 2.2.4 - ata de fundação, ata de eleição e posse da atual diretoria, estatuto original e alterações posteriores;
- 2.2.5 - ata das reuniões de diretoria e assembléias, ordinárias ou extraordinárias, nos últimos dois anos;
- 2.2.6 - relatório das atividades dos últimos três anos (exceto quando a entidade não tiver este tempo de funcionamento);
- 2.2.7 - documentação exigida pela Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda, para celebração de convênios, constantes de suas Instruções Normativas.

2.3 PRIORIDADE PARA APROVAÇÃO

Obedecido o disposto no art. 1º da Resolução nº 07, de 25 de junho de 1999, publicada no D.O.U do dia 06 de julho de 1999, os projetos a serem aprovados pelo CFDD obedecerão à ordem de

prioridade definida pelo Conselho e os recursos serão liberados de acordo com as disponibilidades orçamentárias do FDD.

2.4 CONTRAPARTIDA

O oferecimento de contrapartida é obrigatório, conforme exigência da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda. Esta contrapartida pode incluir recursos da instituição proponente, bem como de outras fontes.

A contrapartida poderá ser atendida com recursos financeiros e/ou bens e serviços economicamente mensuráveis, e estabelecida de modo compatível com a capacidade financeira da proponente. A definição do valor monetário dos bens deve ter como referência seu valor de uso para o desenvolvimento do projeto.

Os limites da contrapartida têm seus percentuais estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias LDO, podendo ser alterados anualmente, de acordo com a legislação em vigor à época da celebração do convênio.

2.5 RESTRIÇÕES À UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

2.5.1 - pagamento de despesas a título de taxa de administração, gerência ou similar;

2.5.2 - pagamento de despesas para elaboração do projeto;

2.5.3 - pagamento de gratificação, consultoria ou qualquer espécie de remuneração ao pessoal pertencente aos quadros do conveniente e do executor, ou integrantes das entidades públicas/diretores, ainda que não remunerados, ou de entidades da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;

2.5.4 - pagamentos de contratação de pessoal, a qualquer título, exceto de outros serviços de terceiros, diretamente vinculados à execução do projeto;

2.5.5 - aquisição de material de consumo;

2.5.6 - entidades civis que tenham em sua diretoria ou conselhos representantes, diretos ou indiretos, de pessoas jurídicas que exerçam atividades econômicas com fins lucrativos ou que tenham vínculos com entidades investigadas ou processadas na forma da Lei nº 7.347/85.

3. FORMALIZAÇÃO DO APOIO FINANCEIRO

O apoio é formalizado por meio de convênios ou termos de parceria, celebrados entre a instituição proponente e o Ministério da Justiça, por intermédio do CFDD, na forma da legislação vigente.

Os convênios ou termos de parceria obedecem às normas estabelecidas no âmbito da Administração Pública Federal e, especialmente, à Instrução Normativa nº 1, 15 de janeiro de 1997, da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda.

3.1 DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

3.1.1 - plano de trabalho;

3.1.2 - cópia autenticada do certificado de regularidade de situação do FGTS-CRS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

3.1.3 - cópia autenticada da certidão negativa de débito - CND, emitida pelo INSS;

3.1.4 - ato de nomeação da autoridade competente para assinar o respectivo instrumento (somente para entidades governamentais);

3.1.5 - cópia da ata de eleição e posse da autoridade competente para assinar o respectivo instrumento (somente para organizações não governamentais);

3.1.6 - cópia do CNPJ da entidade apoiada e do CPF do seu representante;

3.1.7 - os seguintes dados da conta bancária para a qual serão transferidos os recursos: código e nome do estabelecimento bancário; código, nome e endereço da agência; e número da conta;

3.1.8 - toda a documentação exigida para celebração de convênios ou termos de parceria, constantes das Instruções Normativas da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda.

3.2 OBRIGAÇÕES

3.2.1 - cumprir o objeto pactuado;

- 3.2.2 - executar as atividades com rigorosa observância do plano de trabalho integrante do convênio ou do termo de parceria;
- 3.2.3 - movimentar os recursos financeiros em conta específica para o convênio, em instituição bancária oficial, preferencialmente o Banco do Brasil;
- 3.2.4 - indicar o montante da contrapartida prevista no plano de trabalho;
- 3.2.5 - prestar contas dos recursos financeiros recebidos, no prazo de trinta dias, contado a partir da data do término da vigência do convênio ou termo de parceria, persistindo a obrigação, inclusive, no caso de paralisação do convênio, persistirá a necessidade de prestações de contas;
- 3.2.6 - restituir o valor recebido ou seu saldo ao FDD, devidamente corrigido, nos casos de não execução, total ou parcial, do objeto pactuado, de não apresentação da prestação de contas no prazo determinado, ou de utilização dos recursos financeiros em finalidade diversa da estabelecida;
- 3.2.7 - fornecer as informações solicitadas pelo CFDD, referentes ao projeto e à situação financeira da entidade executora, assim como permitir e facilitar o acesso dos Conselheiros e dos técnicos da Secretaria Executiva do CFDD, ou de seus indicados, e dos controles interno e externo, a qualquer tempo, a todos os documentos relativos à execução do convênio ou termo de parceria e às demais ações dele decorrentes;
- 3.2.8 - atribuir a participação do FDD nos resultados técnicos, em qualquer desenvolvimento ou inovação tecnológica, assim como na divulgação das ações resultantes do convênio ou termo de parceria;
- 3.2.10 - fazer menção à participação do FDD em qualquer divulgação sobre o projeto apoiado.

4. EXECUÇÃO

4.1 NORMAS

- 4.1.1 - o CFDD, ao liberar a primeira parcela dos recursos, encaminhará à entidade apoiada os seguintes documentos:

- 4.1.1.1 - 1 (uma) via do convênio ou do termo de parceria;
- 4.1.1.2 - cópia dos documentos de execução orçamentária e financeira;
- 4.1.1.3 - cópia da legislação pertinente.
- 4.1.2 - caso a liberação dos recursos financeiros seja efetuada em desembolso único ou em 2 (duas) parcelas, a apresentação do relatório físico-financeiro e do relatório técnico final dar-se-á ao término da vigência do convênio ou do termo de parceria, compondo a respectiva prestação de contas;
- 4.1.3 - quando a liberação dos recursos financeiros ocorrer em 3 (três) ou mais parcelas, a liberação da terceira parcela ficará condicionada à apresentação de relatório físico-financeiro, demonstrando o cumprimento da etapa ou fase referente à primeira parcela liberada, e, assim, sucessivamente;
- 4.1.4 - na hipótese da entidade apoiada financeiramente não apresentar os relatórios parciais (técnico e físico-financeiro) ou apresentá-los com irregularidade, o CFDD suspenderá a liberação dos recursos, até a regularização da pendência;
- 4.1.5 - a alteração do prazo de vigência do convênio ou do termo de parceria deverá ser solicitada, previamente, ao CFDD, por escrito, contendo as justificativas do pedido, no prazo mínimo de 20 (vinte) dias antes do seu término, a qual será formalizada por meio de Termo Aditivo.

5. PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1 PROCEDIMENTOS

5.1.1 - a prestação de contas deverá ser apresentada ao CFDD, até 30 (trinta) dias após o vencimento do prazo previsto para aplicação da última parcela transferida, ou para o cumprimento total das obrigações pactuadas, não podendo exceder ao último dia útil do mês de fevereiro do ano subsequente ao do recebimento. Deverá ser elaborada com rigorosa observância da legislação vigente, devendo constituir-se dos seguintes documentos:

- 5.1.1.1 - cópia do plano de trabalho;

- 5.1.1.2 - cópia do termo de convênio e respectivos termos aditivos;
- 5.1.1.3 - relatório de execução físico-financeiro;
- 5.1.1.4 - demonstrativo da execução da receita e despesa, evidenciando o saldo e os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos no mercado financeiro, quando for o caso;
- 5.1.1.5 - relação dos pagamentos efetuados;
- 5.1.1.6 - conciliação bancária;
- 5.1.1.7 - comprovante de recolhimento do saldo de recursos financeiros, à conta indicada pelo CFDD, quando for o caso;
- 5.1.1.8 - relatório técnico (cumprimento do objeto), em 4 (quatro) vias;
- 5.1.1.9 - cópia do despacho adjudicatório das licitações realizadas, ou justificativa para sua dispensa, com o respectivo embasamento legal, quando a entidade beneficiada pertencer à administração pública;
- 5.1.2 - as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios de despesas deverão ser emitidos em nome do beneficiário, com a indicação, nos mesmos, do número do convênio ou termo de parceria, e mantidos em arquivo, em boa ordem, no próprio local em que forem contabilizados, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da aprovação da prestação de contas ao CFDD, relativa ao exercício da concessão;
- 5.1.3 - na hipótese da prestação de contas não ser aprovada e, exauridas todas as providências cabíveis, o ordenador de despesas comunicará o fato, de imediato, ao órgão setorial de controle interno e encaminhará o processo ao órgão de contabilidade analítica, para instauração de Tomada de Contas Especial.
- 5.1.4 - os produtos resultantes de publicações, produções de vídeos, filmes e outros audiovisuais deverão ser encaminhados à Secretaria Executiva do CFDD, por ocasião da prestação de contas, de acordo com o disposto no convênio ou termo de parceria.

6. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A Secretaria Executiva do CFDD realizará o acompanhamento e a fiscalização dos projetos apoiados, por intermédio de:

- 6.1 - análise dos relatórios técnicos e físico-financeiros (parciais e finais) apresentados pelo conveniado;
- 6.2 - vistorias "in loco", se necessária; e
- 6.3 - demais providências que julgar necessárias.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

- 7.1 - os interessados na apresentação de projetos ao CFDD deverão solicitar à Secretaria Executiva do CFDD o respectivo formulário;
- 7.2 - as correspondências dirigidas ao CFDD, relativas aos projetos já apresentados, deverão mencionar sempre seu título, o número do processo e a identificação do setor emitente da correspondência;
- 7.3 - para a contrapartida, referida no item 2.4, no exercício de 1999, os limites mínimos e máximos fixados são os seguintes:
 - 7.3.1 - no caso dos municípios:
 - 7.3.1.1 - 5 (cinco) e 10 (dez) por cento, se localizados nas áreas da SUDAM, da SUDENE, da Baixada Fluminense e no Centro-Oeste, no caso de municípios com até 25.000 habitantes;
 - 7.3.1.2 - 10 (dez) e 20 (vinte) por cento, nos demais municípios localizados nas áreas da SUDENE e da SUDAM e do Centro-Oeste e da Baixada Fluminense;
 - 7.3.1.3 - 20 (vinte) e 40 (quarenta) por cento, para os demais casos.
 - 7.3.2 - no caso dos Estados e do Distrito Federal:
 - 7.3.2.1 - 10 (dez) e 20 (vinte) por cento, se localizados nas áreas da SUDENE e da SUDAM e no Centro-Oeste; e
 - 7.3.2.2 - 20 (vinte) e 40 (quarenta) por cento para os demais.
 - 7.3.3 - no caso de entidades civis (organizações não governamentais), o valor da contrapartida poderá ser representada por materiais, recursos humanos e/ou quaisquer

outros que possam ser economicamente mensurados, sem percentual pré-estabelecido.

7.4 - os recursos financeiros recebidos poderão ser aplicados em títulos de responsabilidade do Tesouro Nacional, cuja liquidez não prejudique a consecução do objeto nos prazos pactuados, conforme legislação específica, e desde que sejam aplicados na instituição bancária detentora da conta corrente do convênio. Os rendimentos dessas aplicações deverão ser utilizados no objeto do convênio ou do termo de parceria, sujeitos às mesmas condições da prestação de contas.

Endereço para Correspondência

Os Projetos devem ser encaminhados ao **Presidente do CFDD**, no seguinte endereço:

Esplanada dos Ministérios, Bloco "T", Ed. Sede, 5º andar, CEP 70064-900, Brasília (DF).

Telefones: (0xx61) 218-3488 e 218-3843. Fax: (0xx61) 321-7604.

E-mail: sde@mj.gov.br

FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE PROJETOS FDD/MJ 1999

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

1) Título. Apresente o título do projeto utilizando, no máximo, 40 (quarenta) caracteres. Procure um título que seja representativo das principais atividades que o projeto realizará.

2) Nº do Convênio Anterior. Indique, quando tratar-se da continuidade de projeto já apoiado pelo FDD, o nº do convênio anterior.

3) Processo nº. Não preencher. O número do processo será atribuído pelo FDD.

4) Localização. Apresente o nome do município (ou municípios) onde acontecerá o projeto e a sigla do estado.

5) Duração. Indique a duração do projeto, em meses.

2. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

Apresente um resumo do projeto, baseando-se, principalmente em seu objetivo e metas

3. JUSTIFICATIVA DO PROJETO

Descreva, sucintamente, as razões que levaram à proposição do projeto, evidenciando, principalmente, os benefícios a serem alcançados na região onde o projeto será realizado.

4. DESCRIÇÃO DO BEM LESADO QUE SE PRETENDE RECUPERAR, SUA LOCALIZAÇÃO E FORMA DE RECONSTITUIÇÃO DOS DANOS

5. DESCRIÇÃO DOS EVENTOS EDUCATIVOS OU CIENTÍFICOS, DO MATERIAL INFORMATIVO QUE SE PRETENDE EDITAR, OU DA MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA PRETENDIDA

6. ORÇAMENTO DETALHADO

RESUMO DO ORÇAMENTO DO PROJETO

Apresente o resumo orçamentário do projeto, **transcrevendo os valores do Cronograma de Desembolso e Especificação de Contrapartida.**

1) **Valor do FDD.** Apresente os valores solicitados ao FDD, discriminando as despesas correntes e despesas de capital;

2) **Valor da contrapartida.** Apresente os valores oferecidos em contrapartida, discriminando-a em Recursos Financeiros (C1 -

valores que deverão ser depositados na conta corrente do convênio) e Bens e Serviços economicamente mensuráveis (C2);

3) **Valor total do projeto.** Apresente o valor total do projeto (FDD + Contrapartida).

4) **Valor total do programa.** Caso o projeto apresentado seja componente de um programa ou estratégia mais ampla de resolução do problema ou desenvolvimento de potencial ambiental, apresente uma estimativa do valor total do programa.

O proponente poderá incluir na contrapartida recursos financeiros, bens ou serviços provenientes de outras instituições, tornando-se responsável pelo seu comprometimento/aplicação.

7. INDICAÇÃO DA ORIGEM DOS RECURSOS PLEITEADOS

8. EFEITOS POSITIVOS ESPERADOS VOLTADOS ESPECIFICAMENTE PARA A CONCEPÇÃO DOS OBJETIVOS.

9. CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO DE EXECUÇÃO DO PROJETO, INCLUSIVE PREVISÃO DO INÍCIO E DO TÉRMINO DOS TRABALHOS E DAS ETAPAS DA SUA EXECUÇÃO.

10. ESPECIFICAÇÃO DA CONTRAPARTIDA.

COMPOSIÇÃO

Neste quadro deverão estar expressos os recursos apresentados como Contrapartida do Projeto.

Recursos financeiros - C1. Indique o valor, em espécie, a ser depositado em conta corrente pelo conveniente, de acordo com o cronograma de desembolso proposto.

Bens e serviços economicamente mensuráveis - C2. Indique o valor correspondente aos bens ou serviços mensurados economicamente.

Estes valores devem ser extraídos dos campos de Discriminação dos Itens do Orçamento por Meta.

Total (C1 + C2). Indique o valor total da Contrapartida

DETALHAMENTO

Refere-se aos bens e serviços economicamente mensurados - C2, oferecidos a título de Contrapartida.

Item. Enumere os itens a serem descritos.

Descrição. Descreva o bem a ser utilizado ou o serviço a ser prestado na execução do projeto

Valor. Indique o valor atribuído a cada item.

11. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O Cronograma de Desembolso é um cronograma financeiro que apresenta a síntese dos recursos necessários à execução do projeto, aglutinados por Elemento de Despesa e distribuidor trimestralmente. Seu objetivo é fornecer uma noção das necessidades de recursos do projeto ao longo de seu desenvolvimento, bem como orientar as épocas de desembolso de recursos pelo FDD.

12. IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE

A Instituição Proponente é a pessoa jurídica que apresenta o projeto e responde legalmente pelo mesmo. O proponente é, necessariamente, uma pessoa jurídica, cujo responsável legal assinará o convênio e outros documentos, e será responsável pela administração dos recursos, pelo comprometimento da contrapartida e a comunicação com o FDD.

13. COORDENAÇÃO DO PROJETO/ INDICAÇÃO FORMAL DO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO PROJETO

O coordenador deverá assinar no campo determinado e rubricar todas as páginas do projeto.

14. IDENTIFICAÇÃO DE OUTRAS INSTITUIÇÕES PARTICIPANTES/ ÓRGÃOS, ENTIDADES E EMPRESAS,

NACIONAIS E INTERNACIONAIS, ENVOLVIDAS NA REALIZAÇÃO DO PROJETO

Identifique, quando pertinente, as instituições que participam do projeto, indicando a natureza da participação como por exemplo, disponibilização de equipe técnica para execução ou consultoria, cessão de equipamentos ou instalações, aporte de recursos, outros.

15. DISCRIMINAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS/MATERIAIS PERMANENTES

Apresente nesta tabela todos os equipamentos e materiais permanentes a serem adquiridos para realizar o projeto. Este tipo de despesa - **Despesa de Capital** - somente será realizado com recursos do FDD quando o proponente tratar-se de **Instituição de Direito Público**.

As **Instituições de Direito Privado** somente poderão adquirir bens, apresentando seus custos como **Contrapartida em Recursos Financeiros (C1)**. A utilização de bens já existentes na instituição deve ser apresentada como **Contrapartida em Bens e Serviços Economicamente Mensuráveis (C2)** na Discriminação dos Itens do Orçamento por Meta - Despesas Correntes.

- 1) **Equipamento/Material permanente.** Discrimine os equipamentos e materiais permanentes a serem adquiridos.
- 2) **Recursos Contrapartida (C1).** Apresente o valor a ser desembolsado pela instituição na aquisição do equipamento.
- 3) **Recursos FDD.** Apresente o valor solicitado ao FDD para a aquisição do equipamento.
- 4) **Valor Total.** Apresente o valor total do equipamento, o qual deve ser obtido através de pesquisa de preços junto ao mercado local.
- 5) **Justificativa da aquisição do bem.** Justifique a necessidade da aquisição do equipamento.

6) **Utilização do bem nas atividades.** Relacione as atividades e os respectivos períodos de tempo em que o equipamento será utilizado.

7) **Proposta para utilização do bem após a vigência do Convênio.** Esclareça qual será a utilização do bem após a vigência do convênio.

8) **Sub Total Despesas de Capital - Equipamentos e Material Permanente.** Apresente a soma dos valores a serem utilizados na aquisição de equipamentos e de materiais permanentes pelo projeto.

Nota: Não é permitido o repasse de recursos deste FDD para aquisição de bens usados.

16. CARACTERIZAÇÃO DO PROPONENTE/ COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO

RESUMO DO PROJETO

(fichas para preenchimento)

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Título:	N.º do Convênio Anterior:	Processo N.º:
Localização: UF:	Área do projeto: Meio Ambiente Consumidor Defesa da Concorrência Bens e Direitos: Artístico Estético Histórico Turístico Paisagístico	
Duração:	indicação da origem dos recursos pleiteados	

2. **IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO**

3. **JUSTIFICATIVA DO PROJETO**

**4. DESCRIÇÃO DO BEM LESADO QUE SE PRETENDE RECUPERAR,
SUA LOCALIZAÇÃO E FORMA DE RECONSTITUIÇÃO DOS DANOS**

5. DESCRIÇÃO DOS EVENTOS EDUCATIVOS OU CIENTÍFICOS, DO MATERIAL INFORMATIVO QUE SE PRETENDE EDITAR, OU DA MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA PRETENDIDA

6. Orçamento RESUMO

Valor solicitado ao FDD:	R\$
Despesas Correntes:	R\$
Despesas de Capital:	R\$
Valor oferecido em contrapartida:	R\$
Recursos Financeiros (C1)	R\$
Bens e Serviços economicamente mensuráveis (C2)	R\$
Valor Total do Projeto:	R\$
Valor Total do Programa:	R\$

7. INDICAÇÃO DA ORIGEM DOS RECURSOS PLEITEADOS.

8. EFEITOS POSITIVOS ESPERADOS VOLTADOS ESPECIFICAMENTE PARA A CONCEPÇÃO DOS OBJETIVOS.

9. CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO DE EXECUÇÃO DO PROJETO, INCLUSIVE PREVISÃO DO INÍCIO E DO TÉRMINO DOS TRABALHOS E DAS ETAPAS DA SUA EXECUÇÃO.

10. ESPECIFICAÇÃO DA CONTRAPARTIDA.

Recursos Financeiros (C1) R\$

Bens e Serviços Economicamente Mensuráveis (C2) R\$

SUBTOTAL	FDD									
	CONT R									
Total	FDD									
	CONT R									
TOTAL GERAL										

12. IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE

Proponente:		CGC:	
Endereço:		CEP:	DDD:
		Tel.:	Fax:
Município: UF:		E-mail:	
		Homepage:	
Regime jurídico e esfera administrativa: o Direito Público o Federal o Estadual o Municipal o Direito Privado o Organização Ambientalista o Organização de Base		População do Município:	
Representante Legal:		CPF:	
Cargo:	Função:	CI/Órgão Expedidor:	
Endereço residencial:	CEP:	DDD:	Telefone:
Data:	Assinatura:		

13. Coordenação do projeto/ indicação formal do responsável pela execução do projeto

Nome do Coordenador(a):		CPF:
DDD:	Telefone:	Fax:
E-mail:	Assinatura:	

14. IDENTIFICAÇÃO DE OUTRAS INSTITUIÇÕES PARTICIPANTES/ órgãos, entidades e empresas, nacionais e internacionais, envolvidas na realização do projeto

Instituição:	CGC:	DDD: Tel.:
o Fed. o Est. o Mun. o ONG o Org. Base	E-mail:	Fax:
Endereço: Município: UF:		
Natureza da Participação		
Instituição:	CGC:	DDD: Tel.:
o Fed. o Est. o Mun. o ONG o Org. Base	E-mail:	Fax:
Endereço: Município: UF:		
Natureza da Participação		
Instituição:	CGC:	DDD: Tel.:
o Fed. o Est. o Mun. o ONG o Org. Base	E-mail:	Fax:
Endereço: Município: UF:		
Natureza da Participação		

15. DISCRIMINAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS/MATERIAIS PERMANENTES

Equipamento/Material permanente:		
Recursos Contrapartida (C1): R\$	Recursos FDD: R\$	Valor Total: R\$

Justificativa da aquisição do bem:	
Utilização do bem nas atividades:	Tempo de uso:
Proposta para utilização do bem após a vigência do Convênio:	

Equipamento/Material permanente:		
Recursos Contrapartida (C1): R\$	Recursos FDD: R\$	Valor Total: R\$
Justificativa da aquisição do bem:		
Utilização do bem nas atividades:	Tempo de uso:	
Proposta para utilização do bem após a vigência do Convênio:		

SUB TOTAL DESPESAS DE CAPITAL - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Valor Contrapartida (C1): R\$	Valor FDD: R\$	Valor Total: R\$
-------------------------------	----------------	------------------

16.CARACTERIZAÇÃO DO PROPONENTE/ COMPROVAÇÃO DA

CAPACIDADE TÉCNICA PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO

Documentação exigida para celebração de convênios, constantes das Instruções Normativas da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda, especialmente a de nº 1, de 15/01/97:

§ 3º A entidade civil interessada deverá encaminhar ao CFDD os seguintes documentos:

- I - ata de fundação, ata de eleição e posse da atual diretoria, estatuto original e alterações posteriores;
- II - composição da diretoria, com indicação das atividades profissionais;
- III - balanços dos últimos três anos (exceto quando a entidade não tiver este tempo de funcionamento), inclusive com indicação das origens dos recursos;
- IV - atas das reuniões de diretoria e assembléias, ordinárias ou extraordinárias, nos últimos dois anos;
- V - relatório das atividades dos últimos três anos (exceto quando a entidade não tiver este tempo de funcionamento)