CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA - 1ª REGIÃO (SP, MT, MS) - CRBio-01
Rua Manuel da Nóbrega, 595, conjunto 122, Paraíso, São Paulo, SP - CEP 04001-083
Telefone: (11) 3884-1489 - www.crbio01.gov.br

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS DE PATROCÍNIO Nº 01/2025

O Conselho Regional de Biologia da 1ª Região (SP, MT e MS), com base na Resolução CFBio nº 662/2023, que disciplina a concessão de patrocínios no âmbito do Sistema CFBio/CRBios, alterada pela Resolução CFBio nº 701/2024, observada, subsidiariamente, a Instrução Normativa SECOM-PR nº 02/2019, torna pública a abertura do processo para seleção de projetos a serem patrocinados no exercício 2025 que têm por objeto a realização de eventos relacionados a temas de interesse das áreas das Ciências Biológicas.

1. DO OBJETO

1.1. O Conselho Regional de Biologia da 1ª Região que faz parte do Sistema CFBio/CRBios tem como funções a orientação e o desempenho das suas atividades sempre em benefício do interesse público, social e comum, essencialmente, orientar e fiscalizar o profissional Biólogo, com o objetivo de valorizar e aprimorar a sua atuação com ética e responsabilidade, estimular seu desenvolvimento e promover sua satisfação como pessoa e profissional nas diferentes áreas de atuação, sempre em busca da excelência e da qualidade dos serviços prestados à sociedade. Nesse sentido, trabalha para incentivar o profissional - em coerência com sua formação - a exercer suas atividades profissionais com respeito pela vida, a partir da adoção de práticas que visem à conservação e à valorização da diversidade biológica, tendo como compromisso a melhoria da qualidade de vida das populações.

1.2. Este processo público visa à seleção de projetos de patrocínio que, alinhados à missão, aos valores e/ou à estratégia do CRBio-01, abrangem ações de interesse das áreas da Biologia que apresente Biólogo(a) como responsável pelo projeto profissional com registro ativo e regular junto ao CRBio-01 e ART emitida, caso esteja ocupando cargo/função que a exija no momento da inscrição.

1.3. Os eventos poderão ser realizados em formato presencial ou online, obrigatoriamente na jurisdição do CRBio-01 (SP, MT e MS), como:

I. Cursos de atualização e/ou capacitação, minicursos;

II. Congressos, Encontros, Simpósios, Seminários, Reuniões ou Workshop;

III. Feiras, exposições e eventos técnico-científicos de divulgação.

1.3.1. Os cursos de capacitação e/ou atualização (item I) deverão prestigiar a inscrição de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de estudantes e/ou profissionais das Ciências Biológicas (neste caso, devidamente registrados e regulares perante o CRBio-01). O registro de tais profissionais pode ser apurado via Cadastro Nacional de Biólogos, pelo sítio eletrônico:

http://cfbio.com.br/SPW/consultanacional/cadastro_cfbio_simplificado.aspx .

1.3.2. **Presencial:** evento realizado em ambiente físico com a participação presencial do público-alvo, palestrantes e que demanda a montagem de infraestrutura, bem como a disponibilização de serviços de apoio, alimentação, equipamentos e material técnico/publicitário no local de realização do evento;

1.3.3. **Online:** evento realizado em ambiente digital com a participação virtual do público-alvo, palestrantes e que demanda a utilização de estúdio ou de sistema para gravação e transmissão online em tempo real nas redes sociais ou em plataforma especializada, bem como a disponibilização virtual de material técnico/publicitário.

1.4. É vedada a concessão de patrocínio a projetos que contenham:

I. Cunho religioso, eleitoral e/ou partidário;

II. Incitação à discriminação ou à violência;

III. Caráter exclusivamente comemorativo, festivo ou de confraternização;

IV. Ilegalidade ou coloque em risco a imagem do CRBio-01.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. A participação neste processo seletivo é aberta somente a proponentes pessoas jurídicas, de direito público ou privado sem fins lucrativos – sociedades, fundações, associações, empresas ou instituições de ensino superior -, constituídas sob as leis brasileiras e que tenham sua sede e administração no país, com seu objeto social compatível com a atividade a ser efetuada no projeto inscrito, observada as condições do item 1.2.

2.2. Somente a pessoa jurídica responsável pela organização e realização do projeto poderá figurar como proponente, por intermédio de seu representante legal, devendo apresentar o plano de trabalho, os dados bancários, a documentação requerida e os comprovantes da execução do patrocínio, todos em nome da mesma pessoa jurídica referenciada.

2.3. O proponente poderá designar preposto, por meio de Termo de Nomeação de Preposto (Anexo II) protocolado ao processo do projeto, o qual será responsável pelo acompanhamento junto ao CRBio-01.

2.4. Os Projetos deverão ser elaborados conforme o Anexo I e encaminhados conforme a tabela do item 5.1 através do e-mail: patrocinio@crbio01.gov.br .

3. DOS RECURSOS

3.1. Os recursos destinados ao atendimento das despesas oriundas deste Edital de Seleção Pública estão devidamente previstos no orçamento do Conselho Regional de Biologia 1ª Região, para o exercício de 2025 e limitam-se ao valor de **R$ 300.000,00 (trezentos mil reais)**.

3.2. O projeto poderá ser patrocinado, considerando sua aderência aos critérios que avaliam a visibilidade da marca CRBio-01, observados os seguintes limites máximos de valor por objeto:

Objeto	Valor Máximo
Projetos	Até R$ 80.000,00

3.3. O valor constante da tabela acima poderá ser alocado conforme discricionariedade da Diretoria do CRBio-01 e estarão previamente condicionados à existência de disponibilidade orçamentária.

3.4. O projeto apresentado poderá ser patrocinado por outras instituições, além do contrato firmado no âmbito do CRBio-01, desde que não afete direta ou indiretamente as obrigações assumidas pelo patrocinado perante o CRBio-01.

4. DAS CONTRAPARTIDAS

4.1. Serão estabelecidas contrapartidas de imagem, negocial, social e de sustentabilidade, de acordo com o foco do projeto e que possibilitem ampla divulgação da marca CRBio-01.

4.2. As contrapartidas devem referenciar o CRBio-01 como "Patrocinador".

4.3. O CRBio-01 poderá exigir que a organização do evento disponibilize espaço para participação de representante designado na programação do evento, conforme critérios estabelecidos nas Contrapartidas do Plano de Trabalho.

4.4. Considera-se contrapartida a obrigação contratual do patrocinado que expressa o direito de associação da marca do patrocinador ao projeto, de acordo com as seguintes categorias:

4.4.1. Contrapartida de imagem: inserção da logomarca, citação ou menção do CRBio-01 como Patrocinador, tais como:

I. Exposição da marca do patrocinador nas peças de divulgação, sinalização, publicitárias, promocionais, entre outras, conforme orientações do Anexo V;

II. Citação do patrocinador durante realização do evento, mídias, releases, vídeos e textos, entre outras.

III. Cessão de direitos e autorização para uso de imagens do projeto;

IV. Divulgação em redes sociais.

4.4.2. Contrapartida negocial: distribuição de material do CRBio-01, cessão de estande ao CRBio-01, cessão de convites ou inscrições, entre outras;

4.4.3. Contrapartida de sustentabilidade: adoção pelo patrocinado de práticas voltadas ao desenvolvimento ambiental mediante ações e/ou atividades que sinalizem a conservação do meio ambiente e do desenvolvimento sustentável, promovendo a prática dos recursos naturais, tais como:

I. Utilização de materiais recicláveis na divulgação e/ou durante a execução do projeto;

II. Utilização de materiais recicláveis e biodegradáveis nos materiais de divulgação, decoração e utensílios durante o evento, como banners, placas, folders, crachás, sacolas entre outros;

III. Implementação de sistemas de coleta seletiva e descarte correto de resíduos no espaço do evento, com a disponibilização de lixeiras de reciclagem;

IV. Preferência por fornecedores sustentáveis, priorizando empresas e produtores com práticas de baixo impacto ambiental e comprometidos com a sustentabilidade, reduzindo a pegada de carbono do evento.

4.4.4. Contrapartida social: doação de materiais recicláveis às cooperativas de recicláveis e/ou doação de alimentos/produtos e ou quaisquer outros itens arrecadados para instituições beneficentes.

I. Doação de resíduos recicláveis gerados pelo evento a cooperativas de reciclagem, fortalecendo a economia circular e contribuindo para a geração de renda em comunidades carentes;

II. Encaminhamento de alimentos, produtos de higiene e outros itens não utilizados às instituições beneficentes, abrigos e ONGs, evitando desperdícios e atendendo às necessidades de pessoas em situação de vulnerabilidade;

III. Contratação de serviços e produtos de cooperativas e pequenos empreendedores para atender à infraestrutura do evento, fomentando a economia e apoiando pequenos negócios;

IV. Promoção de campanha de doação de sangue e cadastro de medula óssea entre os participantes e organizadores do evento, em parceria com instituições de saúde, contribuindo para aumentar os estoques de bancos de sangue e o cadastro de doadores;

V. Garantia de acessibilidade para pessoas com deficiência, tais como intérpretes de Libras, audiodescrição e espaços adaptados, promovendo a inclusão e acessibilidade universal;

VI. Políticas de incentivo à representatividade de gênero, raça e diversidade no evento.

4.5. As contrapartidas específicas de cada objeto patrocinado deverão estar indicadas no Plano de Trabalho de Patrocínio.

4.6. As especificações da logomarca CRBio-01 a ser aplicada nas peças de divulgação, sinalização, publicitárias, promocionais, entre outras, do projeto serão disponibilizadas em momento oportuno, devendo ser utilizado a logomarca oficial do CRBio-01, de acordo com as especificações do Anexo V (Manual de Utilização – Logomarca CRBio-01 para os fins deste Edital).

5. DAS ETAPAS E DOS PRAZOS

5.1. Este processo contempla ciclo único de seleção pública de projetos, que abrange as seguintes etapas:

Item	Etapa	Período
1	Inscrição	05/06/2025 a 17/06/2025
2	Habilitação	18/06/2025 a 23/06/2025
3	Julgamento técnico propostas	24/06/2025 a 30/06/2025
4	Homologação no Plenário do CRBio-01	01/07/2025
5	Divulgação do resultado nas Mídias CRBio 01 e abertura de prazo para Aceite/Redimensionamento Plano de Trabalho (se necessário)	01/07/2025 a 03/07/2025
6	Avaliação da Comissão ao Plano de Trabalho Redimensionado (se necessário)	04/07/2025 a 08/07/2025
7	Envio e assinatura dos contratos de patrocínio	09/07/2025 a 15/07/2025

8	Recebimento da cota de patrocínio	Até 05 dias úteis pós assinaturas, conf. Edital

5.2. Os eventuais ajustes nos Planos de Trabalho e submissão do Termo de Aceite da cota pelos agraciados encerram a etapa de seleção pública do ciclo e, na sequência, inicia-se a etapa de contratação.

6. DA INSCRIÇÃO

6.1. O registro da inscrição deverá ser feito **EXCLUSIVAMENTE** via e-mail em um envio único, pelo endereço: patrocinio@crbio01.gov.br , constando obrigatoriamente o assunto **"Proposta de Patrocínio - Nome da Instituição Proponente - Nome do Evento"**, e deverá ser realizado por representante legal ou preposto designado pela pessoa jurídica interessada na concessão de Patrocínio.

6.2. Todos os documentos referentes à inscrição deverão ser agregados em um único arquivo comprimido no formato ZIP, anexo ao e-mail de inscrição, e cujo tamanho não pode ser superior a 20MB (vinte megabytes).

6.3. No ato da inscrição deverá ser protocolizado o Plano de Trabalho de Patrocínio e Estimativa Orçamentária, seguindo os moldes do Anexo I e contendo, no mínimo, todas as informações constantes da Tabela do subitem 9.1 e os documentos obrigatórios fixados neste Edital. **Submissões que não atendam às especificações serão desconsideradas, vedando-se expressamente o envio parcelado da documentação** (e-mail único, com TODOS os arquivos anexados, conforme item 6.2, acima).

6.4. Cada proponente poderá inscrever somente um projeto de patrocínio neste Edital.

6.5. A inscrição do projeto será recebida por meio de mensagem eletrônica de confirmação pelo CRBio-01, ao e-mail de submissão da Proposta, podendo ser essa mensagem de confirmação por meio automático ou não.

6.6. O proponente é **integral e exclusivamente responsável** pelas informações fornecidas no Plano de Trabalho de Patrocínio preenchido, bem como de toda documentação apresentada.

6.7. Além dos documentos previstos neste Edital, poderão ser anexados outros documentos ou informações consideradas relevantes para a análise do projeto.

6.8. Não serão aceitos projetos e documentos protocolizados fora do período de inscrição ou em desconformidade às balizas dos itens 6.2 e 6.3, acima.

6.8.1. É vedada, após o ato de inscrição, qualquer alteração no projeto por parte da Proponente, salvo quando solicitado pelo CRBio 01 durante a etapa de ajustes e aceites.

6.8.2. Em hipótese de a Instituição ser agraciada com valor inferior ao integralmente pleiteado, o CRBio 01 conferirá prazo para ajustes no Projeto/Plano de Trabalho, de modo a compatibilizá-lo ao importe a ser concedido pelo CRBio-01. Aplicando-se o cronograma da cláusula 5.1 deste edital.

7. DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

7.1. Para habilitação do projeto, devem ser apresentados ao CRBio-01 os seguintes documentos:

7.1.1. Plano de Trabalho de Patrocínio e Estimativa Orçamentária, assinado pelo(s) representante(s) legal(is) do proponente, conforme Anexo I do Edital;

7.1.2. Cópia dos documentos pessoais do Biólogo responsável técnico pelo projeto, incluindo a certidão de regularidade do Conselho Regional competente, ART (quando no exercício de cargo/função que a exija) e identidade profissional;

7.1.3. Prova de regularidade jurídica:

I. Contrato social ou estatuto social com as alterações, se houver, devidamente registrados nos órgãos competentes;

II. Ata de eleição e/ou ato de designação das pessoas habilitadas a representar a pessoa jurídica, se for o caso;

III. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

IV. Carteira de Identidade (RG) e prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) dos representantes legais.

7.1.3.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.1.4. Prova de regularidade fiscal, social e trabalhista:

I. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU);

II. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

III. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

IV. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

V. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

7.1.4.1. Caso o proponente seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.1.5. Declarações assinadas pelo(s) representante(s) legal(is) do proponente (Anexos II, III e IV), via certificado digital ICP-Brasil ou assinatura Gov.BR:

I. Declaração de que está adimplente com as exigências contratuais de eventual patrocínio anterior celebrado com órgão ou entidade da Administração Pública Federal;

II. Declaração de que não possui restrição de qualquer natureza para contratar com a Administração Pública;

III. Declaração original de que o proponente e/ou seu(s) representante(s) legal(is) não possui(em), em seu quadro societário/diretoria, empregados do CRBio-01 ou parentes, até 3º grau, dos ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança que atuem na área responsável pela demanda;

IV. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, ressalvados os maiores de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1988.

7.2. O proponente deverá manter a regularidade da documentação obrigatória durante todas as etapas do processo seletivo, assim como se responsabilizar pelo envio ao CRBio-01 de nova documentação, em caso de vencimento da validade ou alteração de algum dos documentos apresentados.

7.3. O CRBio-01 poderá excepcionalmente solicitar outros documentos que sejam necessários à análise do projeto, a título de esclarecimento, que deverão ser apresentados dentro do prazo estipulado pela Comissão. A ausência de resposta no período indicado resultará na inabilitação do projeto ou na perda do patrocínio, quando o caso.

7.4. O envio da documentação obrigatória é de responsabilidade **única e exclusiva do PROPONENTE**, não cabendo à Comissão de Patrocínio promover diligências para sua complementação.

7.5. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do proponente, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/entenda-a-gestao-publica/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo CNJ (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep);

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

7.5.1. Poderá haver a substituição das consultas das alíneas "a" "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br).

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. A etapa de Habilitação é de caráter eliminatório e consiste na verificação do atendimento às condições e aos prazos de apresentação, da situação de regularidade, da validade e da adequação aos modelos instituídos, e demais documentos, certidões e declarações entregues pelo proponente.

8.2. Será inabilitado o projeto que contemplar uma das seguintes irregularidades:

I. tenha sido inscrito após a data limite fixada por este Edital ou submetido documentação em desacordo com os itens 6.2 e 6.3 do edital;

II. tenha objeto diferente do previsto neste Edital;

III. não aborde temas de interesse das Ciências Biológicas;

IV. não apresente Plano de Trabalho de Patrocínio;

V. não apresente, no todo ou em parte, a documentação obrigatória nos prazos estipulados;

VI. esteja em desacordo com o presente Edital, com a política que disciplina a concessão de patrocínio pelo CRBio-01ou qualquer outra legislação aplicável;

VII. não informe as datas de previsão de início e fim para realização do objeto.

8.3. Será inabilitado o proponente que esteja enquadrado em uma das seguintes condições:

I. esteja inadimplente junto ao CRBio-01 ou à Administração Pública;

II. apresente impedimentos para contratar com a Administração Pública;

III. não desfrute de idoneidade fiscal;

IV. mantenha contrato de prestação de serviços de publicidade ou de promoção com o patrocinador;

V. seja associação de empregados ativos ou inativos do CRBio-01;

VI. possua, em seu quadro societário/diretoria, empregado do CRBio-01 ou parente, até 3º grau, do ocupante de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior.

9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1. A etapa de Classificação consiste na análise técnica e pontuação dos projetos habilitados para avaliação da visibilidade da marca CRBio-01 e contrapartidas de acordo com os critérios objetivos de pontuação fixados abaixo:

Ordem	Critérios	Quesito	Subquesito	Pontuação	Peso	Nota
1	Visibilidade institucional	Abrangência do evento	Nacional	10	1	
			Estadual[1]	5		
			Municipal	3		
		Quantidade	Acima de 2000	10	3	

		Estimada de participantes	Entre 1001 e 2000	6		
			Entre 501 e 1000	3		
			Entre 20 e 500	1		
		Quantidade de Palestrantes	Acima de 10	10	2	
			8 a 10 palestrantes	7		
			4 a 7 palestrantes	5		
			1 a 3 palestrantes	3		
			Nenhum	0		
		Abrangência das Redes Sociais[2]	Acima 5000	10	1	
			Entre 3001 a 5000	7		
			Entre 1001 a 3000	5		
			Entre 0 a 1000	3		
2	Duração	Carga horária	Acima de 23 horas	10	1	
			Entre 17 e 23 horas	7		
			Entre 9 e 16 horas	5		
			Entre 5 e 8 horas	3		
			Até 4 horas	1		
3	Representatividade do proponente	Frequência de eventos do proponente	Recorrente	10	1	
			Inédito	5		
4	Contrapartidas	Quantidade de elementos por tipo de contrapartida	Acima de 15 itens, distribuídos em, no mínimo, 3 tipos de contrapartidas	10	1	
			Entre 12 a 15 itens, distribuídos em, no mínimo, 3 tipos de contrapartidas	7		
			Entre 08 a 12 itens, distribuídos em, no mínimo, 2 tipos de contrapartidas	5		
			Entre 3 a 8 itens, distribuídos em, no mínimo, 2 tipos de contrapartidas	1		
Pontuação máxima						100

[1] Evento Estadual: obrigatória a comprovação de participantes de, pelo menos, 5 (cinco) munícipios diferentes do estado.

[2] Abrangência das Redes Sociais: Somatório de seguidores nas redes sociais (Facebook e Instagram) vinculadas à Entidade/Instituição proponente.

9.2. Serão considerados também os seguintes critérios para classificação:

a) Potencial geral (máximo de 10 pontos);

Critério de avaliação	Nota máxima (pontos)
O projeto proposto tem seus objetivos claros e estão alinhados com a missão institucional do CRBio-01 (fiscalizar, orientar e capacitar o exercício profissional do Biólogo)	5
O público alvo do Projeto inclui o profissional ou o estudante das Ciências Biológicas e tem alcance nas áreas e regiões de abrangência estratégicas para o CRBio-01 (SP,MT e MS)	5

b) Potencial de retorno institucional (máximo de 10 pontos);

Critério de avaliação	Nota máxima (pontos)
O projeto possibilidade a associação de valores positivos para o CRBio-01	5
Potencial de ganho de imagem para o CRBio-01	5

c) Capacidade de execução (máximo de 10 pontos);

Critério de avaliação	Nota máxima (pontos)
O projeto demonstra adequação das ações previstas aos resultados esperados	4
Viabilidade e exequibilidade técnica e financeira do projeto	3
Nível de risco na execução do Projeto	3

d) Responsabilidade Socioambiental (máximo de 10 pontos);

Critério de avaliação	Nota máxima (pontos)
Consequências positivas de longo prazo produzidas no meio social e natural pelo projeto	4
Impactos social e ambiental do projeto	3
Ações de Preservação Ambiental	3

e) Inovação e engajamento (máximo de 10 pontos).

Critério de avaliação	Nota máxima (pontos)
Potencial de mobilização/conscientização/mudança de comportamento do público que o projeto pode proporcionar	3
Caráter inovador do projeto	3
Presença de ações que favoreçam a igualdade de gênero	1
Presença de ações de inclusão	3

9.2.1. A pontuação máxima nestes critérios será de 50 pontos.

9.3. Os projetos serão classificados em ordem decrescente de pontuação de acordo com o objeto proposto, sendo a pontuação máxima do projeto a somatória do total de pontos nos critérios dos itens 9.1 e 9.2 (pontuação máxima 150 pontos).

9.4. Eventos com quantidade estimada de participantes inferior a 20 pessoas não serão patrocinados.

10. DA ETAPA DE AJUSTES E ACEITE

10.1. Após a fase de definição da cota de patrocínio, o proponente será comunicado por e-mail sobre os valores previamente aprovados pela Comissão de Patrocínio/Diretoria do CRBio-01 e sobre possíveis ajustes ao Plano de Trabalho e Estimativa Orçamentária (Anexo I), no período definido na tabela constante do subitem 5.1 (Etapa 6). Os ajustes podem ser necessários quando a cota concedida não corresponder ao importe integral pleiteado pelo proponente.

10.2. O proponente que estiver de acordo com os valores definidos deve proceder aos eventuais ajustes no Plano de Trabalho e deverá enviar **Termo de Aceite** e **Anexo I Redimensionado** ao endereço de e-mail patrocinio@crbio01.gov.br, assinado digitalmente por seu representante legal, conforme modelo constante do Anexo VI deste Edital.

10.3. O proponente que não concordar em manter sua proposta de patrocínio em virtude dos valores definidos pela Comissão/Diretoria do CRBio-01, ou em razão de solicitação de ajustes quanto às contrapartidas oferecidas no Plano de Trabalho como condição para assinatura do contrato, deverá declinar do patrocínio mediante envio de e-mail ao endereço patrocinio@crbio01.gov.br .

10.4. Será **desclassificado** do certame o proponente que não remeter ao CRBio-01 o Termo de Aceite e Anexo I Redimensionado no prazo indicado no subitem 5.1.

11. DA SELEÇÃO

11.1. A seleção e definição das cotas de patrocínio dos projetos serão realizadas pela Comissão de Patrocínio do CRBio-01, observada a disponibilidade orçamentária para o exercício.

11.2. A relação dos projetos aprovados pela Comissão de Patrocínio será submetida à Diretoria do CRBio-01 e à homologação do Plenário do CRBio-01.

12. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. A etapa de homologação compreende a aprovação pelo Plenário dos projetos selecionados e dos valores que o CRBio-01 concederá a título de cota de patrocínio.

12.2. Após decisão do Plenário, a relação dos projetos homologados será publicada no site do CRBio-01 e em suas redes sociais.

12.3. O proponente será informado por e-mail acerca da homologação do projeto e do valor da cota de patrocínio aprovada, iniciando-se assim o cômputo do prazo para que a instituição apresente Termo de Aceite e eventuais ajustes ao Plano de Trabalho e Estimativa Orçamentária em razão de concessão parcial do importe financeiro.

12.4. Caso o proponente não concorde com a cota de patrocínio aprovada, deverá declinar do patrocínio mediante apresentação de ofício ao CRBio-01, por meio do e-mail patrocinio@crbio01.gov.br. Não o fazendo em tempo hábil, conforme edital, será desclassificado.

12.5. O cancelamento do projeto homologado, por qualquer motivo, ainda que por força maior ou caso fortuito, não autoriza a substituição por outro(s) projeto(s).

12.6. Os projetos homologados estarão aptos para contratação.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. Concluído o processo público de seleção e eventuais ajustes diante da cota de patrocínio concedida, será formalizado o Contrato de Patrocínio, elaborado conforme minuta constante do Anexo VII deste Edital.

13.2. O contrato deverá ser assinado pelo representante legal do Proponente e pelo CRBio-01, **obrigatoriamente de forma eletrônica, mediante uso da certificação digital ICP Brasil ou pela assinatura eletrônica Gov.BR**, conforme cronograma constante do subitem 5.1. Sob pena de desclassificação do projeto.

13.3. A vigência do contrato de patrocínio inicia-se na data de sua assinatura e encerra- se **30 (trinta) dias** após a data de realização do objeto patrocinado.

13.4. A pessoa jurídica a ser patrocinada deverá manter conta corrente ativa, obrigatoriamente a informada no ato de inscrição do projeto/submissão do Plano de Trabalho e Estimativa Orçamentária, na qual será efetuado o crédito referente à cota de patrocínio aprovada, exigindo-se que esta conta bancária tenha finalidade exclusiva relacionada ao presente patrocínio.

13.5. Os dados bancários e CNPJ correspondentes devem ser da mesma titularidade da pessoa jurídica a ser patrocinada e, **uma vez informados na submissão do projeto (Anexo I), não serão substituídos e constarão do contrato de patrocínio**.

13.6. No ato da contratação será conferida a validade das provas de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, e caso necessário realizada a atualização das certidões negativas, bem como de outros documentos necessários à formalização do contrato de patrocínio.

14. DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

14.1. O patrocinado é responsável pelas ações necessárias à execução do Plano de Trabalho e quaisquer atribuições operacionais relativas à realização do objeto patrocinado.

14.2. Nos casos de cessão de espaço do CRBio-01 para a execução do evento, não poderá constar no Plano de Trabalho o custo destinado a esse fim.

14.3. O contrato será acompanhado e fiscalizado pela Comissão de Patrocínio do CRBio-01, com o objetivo de verificar a execução das contrapartidas contratadas, em conformidade com o Plano de Trabalho e com as cláusulas contratuais.

14.4. É vedada, após a contratação, a alteração do projeto.

14.5. **Excepcionalmente**, o patrocinado poderá solicitar ao CRBio-01, por meio de Ofício direcionado à Comissão de Patrocínio do CRBio-01, a alteração do local ou do período de realização do objeto, observadas as seguintes condições:

I. seja demonstrada que não haverá a descaracterização do projeto;

II. seja demonstrada a ocorrência de fatos supervenientes à vontade do patrocinado;

III. esteja dentro do período de execução dos planos de trabalho fixado pelo Edital.

14.6. O ofício de solicitação da alteração será encaminhado para análise da Comissão de Patrocínio do CRBio-01, com prazo mínimo de **30 (trinta) dias** de antecedência da data de realização

do objeto informado no contrato. Inexistindo ao CRBio-01 o dever de autorização aos pedidos formulados.

14.7. As alterações deverão ser apreciadas e aprovadas pela referida Comissão e pela Diretoria do CRBio-01.

14.8. Não cabe interposição de pedido de reconsideração da decisão da Comissão de Patrocínio do CRBio-01, bem como da Diretoria.

14.9. Caso a solicitação de alteração do nome, local ou período de realização do objeto tenha sido indeferida e/ou o patrocinado não possa realizá-lo, o contrato será rescindido com a devolução integral dos recursos eventualmente transferidos, aplicadas as devidas correções monetárias.

15. DA COMPROVAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PROJETO

15.1. Após a execução do projeto, o patrocinado deverá apresentar, no prazo improrrogável de **30 (trinta) dias**, a prestação de contas através do Relatório de Execução do Plano de Trabalho, acompanhado dos respectivos comprovantes das contrapartidas relativas a cada Plano de Trabalho.

15.2. O Relatório de Execução do Plano de Trabalho e Prestação de Contas deverá apresentar informações acerca da realização do objeto em conformidade com o contrato, Plano de Trabalho, Anexos VIII e I do edital e estar instruído com:

I. a descrição detalhada das atividades realizadas durante o evento ou atividade patrocinada, ou apoiada, incluindo informações sobre os objetivos, resultados alcançados, público participante, dentre outras informações relevantes;

II. registros fotográficos que retratam momentos-chave do evento ou atividade apoiada, destacando a participação do público, atividades realizadas, infraestrutura utilizada, a aplicação do logotipo do CRBio-01 nos materiais institucionais do evento/atividade, dentre outros aspectos relevantes;

III. notas fiscais, comprovantes de despesas e extrato bancário conciliado à contado bancária de utilização exclusiva para fins deste Patrocínio, conforme anexos deste edital.

15.3. No caso de não cumprimento do Plano de Trabalho ou não comprovação de contrapartidas, o CRBio-01 deverá, unilateralmente, considerar o contrato rescindido, adotando-se as providências necessárias quanto à devolução integral dos recursos, aplicadas as devidas correções monetárias.

15.4. No caso de cumprimento parcial do Plano de Trabalho ou de comprovação parcial das contrapartidas, o CRBio-01 deverá solicitar a devolução proporcional daquilo que não foi executado, conforme avaliação da Comissão de Patrocínio.

15.5. O não cumprimento de pelo menos 50% (cinquenta por cento) do Plano de Trabalho configurará descumprimento total do contrato, importando na devolução integral dos recursos.

15.6. Compete à Comissão de Monitoramento do Patrocínio do CRBio-01 a análise do cumprimento do Plano de Trabalho e da comprovação das contrapartidas constantes do Relatório de Execução do Plano de Trabalho.

16. DO PAGAMENTO DA COTA DE PATROCÍNIO

16.1. O pagamento da cota de patrocínio será efetuado, mediante crédito em conta corrente de mesma titularidade e CNPJ da pessoa jurídica patrocinada **informada quando da submissão do Projeto (conta bancária exclusiva ao Patrocínio)**, nos termos deste Edital, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato pelo Representante Legal do CRBio-01.

16.2. Na hipótese de anulação, rescisão contratual ou falta de comprovação da utilização dos recursos previamente recebidos pelo patrocinado, conforme a natureza de cada caso, fica estabelecido que tais montantes devem ser restituídos aos cofres do CRBio-01, no prazo improrrogável de **30 (trinta) dias corridos** após a notificação enviada pelo CRBio-01.

16.3. Não havendo a restituição dentro do prazo estabelecido, o valor será corrigido monetariamente com base no índice aplicável.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A participação no processo público de seleção de projetos de patrocínio do CRBio-01 implica a aceitação de todos os termos constantes deste Edital e de seus anexos.

17.2. O site do CRBio-01 e suas redes sociais serão o local para publicação oficial de quaisquer informações acerca deste processo público de seleção de projetos de patrocínio, sem prejuízo da utilização de outros meios de comunicação de que o CRBio-01 venha a dispor.

17.3. Os resultados de todas as etapas deste processo público de seleção de projetos de patrocínio são **irrecorríveis**, não cabendo quaisquer espécies de pedidos de recursos ou reconsiderações das decisões da Comissão de Patrocínio, da Diretoria ou do Plenário do CRBio-01.

17.4. O CRBio-01 reserva-se o direito de divulgar o projeto patrocinado em suas ações e peças de comunicação institucional, bem como em seu site, sem qualquer ônus adicional à cota de patrocínio aprovada.

17.5. A apresentação dos documentos exigidos neste Edital deve atender à legislação federal vigente.

17.6. A Diretoria será responsável por dirimir quaisquer lacunas ou situações não contempladas neste Edital.

17.7. Constituem anexos deste Edital, dele sendo partes integrantes como se transcritos estivessem:

Anexo I - Modelo de Plano de Trabalho e Estimativa Orçamentária;

Anexo II - Modelo de Termo de Nomeação de Preposto;

Anexo III - Modelo de declaração para Fins do Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;

Anexo IV - Modelo de Declaração de Não Relação;

Anexo V - Manual de Utilização da Logomarca do CRBio 01 em Redes Sociais e Materiais de Divulgação;

Anexo VI - Modelo de Termo de Aceite;

Anexo VII - Minuta do Contrato de Patrocínio;

Anexo VIII - Modelo de Relatório de Execução do Plano de Trabalho; e

Anexo IX - Manual de Prestação de Contas.

São Paulo, 05 de junho de 2025.



Neiva Maria Robaldo Guedes
Presidente em Exercício do CRBio-01

CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA - 1ª REGIÃO (SP, MT, MS) - CRBio-01
Rua Manuel da Nóbrega, 595, conjunto 122, Paraíso, São Paulo, SP - CEP 04001-083
Telefone: (11) 3884-1489 - www.crbio01.gov.br

ANEXO I

MODELO - PLANO DE TRABALHO E ESTIMATIVA ORÇAMENTÁRIA

SEGMENTO

- ☐ Cursos de atualização e/ou capacitação, minicursos;
- ☐ Congressos, Encontros, Simpósios, Seminários, Reuniões ou Workshop;
- ☐ Feiras, exposições e eventos técnico-científicos de divulgação.

Especificar/Nome: _____

ABRANGÊNCIA

- ☐ Municipal
- ☐ Estadual
- ☐ Nacional
- ☐ Internacional

Quantidade de público estimado: _____

Quantidade de palestrantes: _____

Abrangência das redes sociais: _____

Carga horária: _____

FREQUÊNCIA DE EVENTOS DO PROPONENTE (REPRESENTATIVIDADE)

- ☐ Evento inédito
- ☐ Evento recorrente

IDENTIFICAÇÃO

Projeto:
Responsável pela inscrição:
E-mail de contato:
Telefone do responsável pela inscrição:

PREENCHA O FORMULÁRIO ABAIXO

I. Identificação da Ação de Patrocínio
Título da ação de patrocínio:
Nome do local onde será realizado o projeto:

Endereço de realização do projeto (rua, cidade, estado e CEP):
Data e período de realização:
Website (informe aqui sua página na internet, se houver):
Valor total do projeto:
Valores já captados por outras instituições (instituição e valor patrocinado, se houver):
Cotas de patrocínio disponíveis para contratação (cota e valor):
Valor solicitado ao CRBio-01 para patrocínio:

II. Identificação do Proponente (informe os dados da pessoa jurídica que receberá o pagamento)		
Nome da entidade:		
Natureza da entidade:		
CNPJ:		
Dados bancários (banco, agência e nº de conta corrente EXCLUSIVA para fins do Patrocínio):		
E-mail para comunicação com o CRBio-01:		
Endereço:		
Cidade:	**UF:**	**CEP:**
Telefone (com DDD):		
E-mail:		

III. Identificação do representante legal da instituição que assinará o contrato		
Nome completo:		
Estado civil:		
Nacionalidade:		
Profissão:		
CPF:		
RG:		
Endereço:		
Cidade:	**UF:**	**CEP:**
Telefone (com DDD):		
E-mail:		

IV. Identificação do coordenador do projeto

Nome completo:		
Estado civil:		
Nacionalidade:		
Nº do CRBio:		
CPF:		
RG:		
Endereço:		
Cidade:	**UF:**	**CEP:**
Telefone (com DDD):		
E-mail:		

V. Apresentação e descrição do projeto

Elaborar um texto descrevendo o que é o projeto, apresentando detalhadamente as características, fornecendo uma visão clara e completa do formato e do conceito do projeto.

O texto, de no máximo uma lauda, deverá conter:

- O que é a iniciativa;
- Como será realizada;
- Finalidade da iniciativa;
- Público-alvo: (informar o perfil completo do público que o projeto contempla: quais segmentos da sociedade, sexo, faixa etária, escolaridade, renda individual, etc.);
- Expectativa de público;
- Atividades programadas;
- Destaques da programação (informar palestrantes, destaques da programação);
- Programação detalhada (anexar e/ou indicar o link);
- Critérios da recorrência: (se for o caso);
- Síntese sobre o patrocinado (pequeno resumo sobre atividades desenvolvidas pela instituição e outros projetos já patrocinados por ela);
- Outras informações;
- Racionalidade e Eficiência (descrever as razões que indicam o potencial retorno desse investimento, para o patrocinador);
- Etapas do projeto e cronograma de trabalho;
- Referências às edições anteriores, relatando os resultados alcançados comparativamente aos objetivos planejados etc.

VI. Objetivo do projeto

(Informar o que se pretende realizar)

Os objetivos devem ser expostos de maneira clara e sucinta, e expressar os resultados que se pretende atingir assim como os produtos finais a serem alcançados. Um projeto pode ter mais de um objetivo, mencione todos.

VII. Estratégia de ação

(Detalhar como e quando será realizado)

Estratégia de ação é o detalhamento das etapas de trabalho. Enumere e descreva as atividades necessárias para atingir os objetivos desejados e explique como pretende desenvolvê-las. Uma boa estratégia de ação é aquela que:

1) Demonstra a capacidade do proponente em viabilizar o projeto.
2) Detalha os objetivos e mostra claramente a ordem da realização.
3) Prevê o tempo de duração de cada etapa.
4) Lista os profissionais envolvidos.
5) Demonstra coerência com o orçamento.
6) Informações que não serão subsidiadas pelo mecanismo de apoio escolhido, mas que serão importantes na compreensão geral do projeto. Neste caso é necessário indicar como essas ações serão custeadas.

VIII. Identificação das contrapartidas

Proposta de contrapartidas específicas relativas ao valor do patrocínio ao projeto.

O objetivo é apresentar ao CRBio-01 a visibilidade e as oportunidades de comunicação e relacionamento que o projeto pode oferecer.

Deverá conter o detalhamento do plano de mídia, se for o caso. As seguintes contrapartidas devem ser detalhadas:

1) Contrapartidas de imagem

Enumere as contrapartidas. Conforme previstas no Edital e inclua outras contrapartidas pertinentes, como nos exemplos listados na tabela:

Contrapartidas de imagem *Exemplos:* *a) Inserção do logotipo do CRBio-01 (detalhar cada item e quantitativo);* *b) Citação ou menção do CRBio-01 (ex. pelo mestre de cerimônia, no material de divulgação, em releases, exibição de vídeo institucional, cessão de espaço para inserção de texto institucional/anúncio etc.);* *c) Cessão de direitos para a utilização de imagens do projeto;* *d) Divulgação em redes sociais (citar link da rede social, quantidade de inserções e período de divulgação).*	

2) Contrapartidas negociais

Enumere as contrapartidas. Conforme previstas no Edital e inclua outras contrapartidas pertinentes:

Contrapartidas negociais *Exemplos:* *a) Distribuição/instalação de materiais de divulgação do CRBio-01;* *b) Possibilidade de participação do presidente e/ou Diretoria e/ou representante institucional na programação de eventos associados ao projeto, se for o caso;* *c) Possibilidade de atividade que inclua Presidência e/ou Diretoria, se for o caso;* *d) Apresentação do projeto em eventos institucionais do CRBio-01, se for o caso;* *e) Disparo de e-mail marketing com conteúdo criado pela CRBio-01 para mailing do projeto;* *f) Espaço para veiculação de vídeos de projetos e/ou atividades desenvolvidos pelo CRBio-01 e/ou convidados, se for o caso;* *g) Cessão ao CRBio-01 de peças, materiais ou produtos relacionados ao projeto, se for o caso;* *h) Cessão de convites e ingressos para participação institucional;* *i) Estande personalizado com ambientação, mobiliário e acesso à internet, se for o caso;* *j) Sala de reuniões e/ou auditório para cursos ou apresentações para os Biólogos exclusiva para uso do CRBio-01 , se for o caso.*	

3) Contrapartidas de sustentabilidade

Enumere as contrapartidas. Conforme previstas no Edital e inclua outras contrapartidas pertinentes:

Contrapartidas de sustentabilidade *Exemplos:* *a) Ações para diminuição/compensação de danos ambientais associados ao projeto;* *b) Inserção de mensagem de educação ambiental no projeto e/ou uso de material reciclado nas peças de divulgação;* *c) Neutralização de emissão de gases do efeito estuda (GEE) pelo projeto/atividades.*	

4) Contrapartidas sociais

Enumere as contrapartidas. Conforme previstas no Edital e inclua outras contrapartidas pertinentes:

Contrapartidas sociais *Exemplos:* *a) Acesso gratuito ou com desconto para público do evento/projeto;* *b) Envolvimento da comunidade local no projeto;* *c) Condições de acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida (exemplos: apoios humanos às pessoas com deficiência auditiva e visual, tais como*	

tradutores e intérpretes de LIBRAS, ledores, guias-intérpretes ou tecnologias de informação e comunicação, tais como a transcrição eletrônica simultânea.	

IX. Estimativas orçamentárias ao projeto

Apresentar detalhamento os gastos estimados com os recursos de patrocínio pleiteado.

Itens e despesas

Item	Descrição	Valor (R$)	Comprovante (Nota Fiscal)	Fonte de Financiamento (CRBio-01 / outras)
Material de consumo	Ex.: impressos, materiais de escritório, etc.	R$	Oportunamente	CRBio-01
Serviços de terceiros	Ex.: contratação de serviços técnicos e especializados, etc.	R$	Oportunamente	CRBio-01
Despesas de transporte	Ex.: transporte aéreo, terrestre, combustível e pedágio, etc.	R$	Oportunamente	Outras fontes
Diárias	Ex.: indenização (locomoção, hospedagem e alimentação)	R$	Recibo oportunamente	CRBio-01
Taxas administrativas	Ex.:		Oportunamente	

Resumo estimado dos gastos

Relacionar, elencando o que, quantos e quais são os gastos estimadamente previstos frente ao patrocínio pleiteado ao CRBio-01 – Atentar às regras do Anexo IX.

ANEXO II

MODELO - TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

Eu, **[nome completo do nomeante]**, brasileiro(a), **[estado civil]**, **[profissão]**, portador(a) da cédula de identidade nº **[número da identidade]**, expedida por **[órgão emissor]**, e inscrito(a) no CPF sob o nº **[número do CPF]**, residente e domiciliado(a) em **[cidade e estado]**, à **[endereço completo com CEP]**, venho, por meio deste termo, nomear e constituir como meu(a) preposto(a) no processo de seleção pública para patrocínio junto ao Conselho Regional de Biologia da 1ª Região - CRBio-01, a Sra. **[nome completo do preposto]**, brasileira, **[estado civil]**, **[profissão]**, portadora da cédula de identidade nº **[número da identidade]**, expedida por **[órgão emissor]**, e inscrita no CPF sob o nº **[número do CPF]**, residente e domiciliada em **[cidade e estado]**, à **[endereço completo com CEP]**, com plenos poderes para representar a **[nome da empresa]** em todos os atos relativos ao processo de seleção pública; fornecer informações necessárias ao CRBio-01; cadastrar os dados bancários da empresa; submeter a documentação requerida e comprovações de execução de patrocínio; praticar todos os atos necessários ao bom andamento do referido processo em meu nome e interesse.

O preposto deve observar integralmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), mantendo sigilo sobre quaisquer informações ou dados de terceiros obtidos no decorrer do processo.

Declaro estar ciente de que todas as informações e atos praticados pelo(a) preposto(a) são de minha inteira responsabilidade, estando ele(a) autorizado(a) a agir em meu nome exclusivamente para os fins deste processo.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente termo.

[Cidade], **[data completa]**.

_____
Assinatura Digital
[Nome completo do nomeante]
CPF: **[número do CPF]**

CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA - 1ª REGIÃO (SP, MT, MS) - CRBio-01
Rua Manuel da Nóbrega, 595, conjunto 122, Paraíso, São Paulo, SP - CEP 04001-083
Telefone: (11) 3884-1489 - www.crbio01.gov.br

ANEXO III

MODELO - DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

[Papel timbrado da empresa/instituição]

DECLARAÇÃO

A empresa **[razão social]**, CNPJ nº **[número do CNPJ]**, sediada à **[endereço completo com CEP]**, doravante representada por **[nome completo do representante legal]**, **[nacionalidade]**, **[estado civil]**, **[profissão]**, titular da cédula de identidade (RG) nº **[número da identidade]**, **[órgão expedidor]**, inscrito no C.P.F./M.F. sob nº **[número do CPF]**, residente e domiciliado na cidade de **[cidade]**, estado **[estado]**, na **[endereço completo com CEP]**, DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e do art. 68, inciso VI da Lei Federal nº 14.133/2023, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz?

( ) SIM ( ) NÃO

[Cidade], **[data completa]**.

_____
Assinatura Digital
[Nome completo do subscritor - Representante legal da empresa]
CPF: **[número do CPF]**

ANEXO IV

MODELO - DECLARAÇÃO DE NÃO RELAÇÃO

[Logomarca]

DECLARAÇÃO

Pelo presente instrumento, o/a **[razão social]**, pessoa jurídica de direito privado, situada na **[endereço completo com CEP]**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº **[número do CNPJ]**, neste ato representada por seu representante legal **[nome completo do representante legal]**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF) sob o nº **[número do CPF]**, doravante simplesmente denominada "PROPONENTE"; declara ao Conselho Regional de Biologia da 1ª Região seguintes compromissos:

I. A ação de patrocínio respeita integralmente a Resolução CFBio Nº 662/2023 alterada pela Resolução Nº 701/2024, em especial suas diretrizes;

II. Os valores previstos para a realização do evento patrocinado pelo CRBio-01 são compatíveis com os praticados no local onde será realizado o projeto, conforme levantamento feito pela instituição proponente;

III. Esta instituição não descumpriu quaisquer procedimentos exigidos em prestação de contas de patrocínios anteriores, tenham sido elas instituições públicas ou privadas;

IV. Esta instituição não apresenta pendências referentes a projetos anteriormente patrocinados (contrapartidas, prestações de contas etc.) em qualquer entidade / órgão;

V. Esta instituição não remunera por prestação de serviços servidores do CRBio-01 da ativa e/ou seu cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;

VI. De nossos quadros sociais não consta pessoa alguma com vínculo com dirigentes e/ou Conselheiros do CRBio-01;

VII. A pessoa jurídica proponente não detém, entre seus sócios, administradores, associados ou congêneres com poder de direção, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de funcionário do CRBio-01 envolvido no processo de concessão de patrocínio;

VIII. Esta instituição é capaz de comprovar regularidade fiscal e trabalhista no momento da contratação;

IX. Esta instituição observou a equivalência das contrapartidas entre os patrocinadores, tendo-se em conta os valores aportados ao projeto;

X. O tratamento dos dados pessoais associados ao desenvolvimento e execução do projeto atende ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

[Cidade], **[data completa]**.

_____

Assinatura Digital
[Nome completo do subscritor - Representante legal da empresa]
CPF: **[número do CPF]**

CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA - 1ª REGIÃO (SP, MT, MS) - CRBio-01
Rua Manuel da Nóbrega, 595, conjunto 122, Paraíso, São Paulo, SP - CEP 04001-083
Telefone: (11) 3884-1489 - www.crbio01.gov.br

ANEXO V

MANUAL DE UTILIZAÇÃO DA LOGOMARCA DO CRBIO-01 EM REDES SOCIAIS E MATERIAIS DE DIVULGAÇÃO

O manual e materiais de divulgação encontram-se disponíveis nos seguintes endereços eletrônicos:

Manual de utilização da logomarca

https://www.crbio01.gov.br/arquivos/2025/manual-uso-de-marca-crbio01.pdf

Logomarca na versão com texto colorido (formato PNG)

https://www.crbio01.gov.br/arquivos/2025/logo-crbio01-cor.png

Logomarca na versão com texto em branco (formato PNG)

https://www.crbio01.gov.br/arquivos/2025/logo-crbio01-branco.png

Logomarca definida em gráficos vetoriais (formato EPS)

https://www.crbio01.gov.br/arquivos/2025/logo-crbio01-cor.eps

ANEXO VI

MODELO - TERMO DE ACEITE

A **[razão social]**, devidamente inscrita no CNPJ sob o n° **[número do CNPJ]**, sediada **[endereço completo com CEP]**, neste ato representada por seu representante legal, **[nome completo do representante legal]**, inscrito no CPF sob o nº **[número do CPF]**, residente e domiciliado **[endereço completo com CEP]**, por intermédio do presente instrumento, manifesta sua INTEGRAL e IRREVOGÁVEL concordância aos valores propostos pelo CRBio-01 como cota de patrocínio ao projeto **[nome do projeto]**, no montante de R$ **X.XXX,XX** (**[valor por extenso]**), bem como às solicitações de ajustes quanto às contrapartidas oferecidas no Plano de Trabalho, nos moldes do EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS DE PATROCÍNIO Nº 01/2025.

[Cidade], **[data completa]**.

_____
Assinatura Digital
[Nome completo do subscritor - Representante legal da empresa]
CPF: **[número do CPF]**

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

Edital de Seleção Pública de Projetos de Patrocínio CRBio-01 nº 1/2025

CONTRATO DE PATROCÍNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA DA 1ª REGIÃO (CRBIO-01) E ----------, CONFORME EDITAL DE PATROCÍNIO Nº 01/2025

O **CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA DA 1ª REGIÃO – CRBio-01**, neste ato denominado **CONTRATANTE**, autarquia federal, com sede na Rua Manuel da Nóbrega, nº 595, conjunto 122, Capital, São Paulo, inscrito no CNPJ sob nº 02.366.047/0001-07, neste ato representado por sua Presidente Sra. Neiva Maria Robaldo Guedes, inscrita no CPF/MF sob o no. _____, com domicílio profissional neste Conselho, e, de outro lado **PROPONENTE**, denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr./Srª [Nome em negrito], [cargo], CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, com endereço à XXXXXXX, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada, têm entre si justo e avençado, e celebram o presente instrumento, de acordo com a proposta XXX apresentada pela CONTRATADA, constante do Processo nº [número/ano], em observância à Lei Federal nº 14.133/2021, subsidiariamente à Lei nº 9.784/1999, e o constante do Edital de Patrocínio nº 1/2024, mediante as cláusulas que se seguem:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Aquisição do direito de associação da imagem do CRBio-01, por meio de patrocínio, ao projeto "NOME DO PROJETO", a ser realizado pela CONTRATADA no período de [DATA DO EVENTO], na localização [ENDEREÇO DO LOCAL], com a finalidade de agregar valor à marca, consolidar posicionamento, gerar identificação e reconhecimento, estreitar relacionamento com públicos de interesse e divulgar programas e políticas de atuação do CRBio-01.

1.2. 1.2. Constitui objeto deste Contrato todas as especificações e as contrapartidas descritas no Plano de Trabalho de Patrocínio, constante do Processo nº **[número/ano]**, que integra o presente instrumento como se nele estivesse transcrito.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2.1. O valor deste Contrato é de **R$ XX.XXX,XX [valor por extenso]**.

2.2. Os valores são fixos e irreajustáveis.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO EMPENHO DA DESPESA

3.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto deste instrumento, correrão a cargo da Rubrica nº XXXXXXXXXX.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO

4.1. O período de execução e vigência do Contrato será contado da data de sua assinatura pelo CONTRATANTE até o trigésimo dia subsequente ao do último dia fixado para realização do objeto patrocinado.

4.2. Excepcionalmente, o patrocinado poderá solicitar ao CRBio-01, por meio de Ofício direcionado à Comissão de Patrocínio, a alteração do nome, local ou do período de realização do objeto, observadas as seguintes condições:

I. seja demonstrado que não haverá a descaracterização do projeto;

II. seja demonstrada a ocorrência de fatos supervenientes à vontade do patrocinado;

III. esteja dentro do período de execução dos planos de trabalho fixado pelo edital de seleção pública de projetos de patrocínio.

4.3. O ofício de solicitação da alteração será encaminhado para análise da Comissão de Patrocínio, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência da data de realização do objeto, informado no contrato.

4.4. As alterações deverão ser apreciadas e aprovadas pela Diretoria do CRBio-01.

4.5. Não cabe interposição de pedido de reconsideração da decisão da Comissão de Patrocínio, bem como da Diretoria.

4.6. Caso a solicitação de alteração do nome, local ou do período de realização do objeto tenha sido indeferida e/ou o patrocinado não possa realizá-lo, o contrato será rescindido com a devolução integral dos recursos eventualmente transferidos.

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DO PATROCÍNIO

5.1. A CONTRATADA, neste ato, declara ter completo conhecimento do Edital e seus anexos, comprometendo-se a observar todas as condições neles estabelecidas durante a execução desse Contrato, sob pena de aplicação de sanções previstas legal e contratualmente.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS CONTRAPARTIDAS

6.1. A CONTRATADA se obriga ao cumprimento das contrapartidas de imagem-logomarca, imagem- citação, negocial, sustentabilidade e social, descritas no plano de trabalho.

6.2. As contrapartidas devem referenciar o CONTRATANTE como PATROCINADOR.

6.3. A aplicação da logomarca do CRBio-01 no material de divulgação, impresso ou digital, deverá segui estritamente as disposições do Anexo V do edital.

6.4. O patrocinado é responsável pelas ações necessárias à execução do Plano de Trabalho e quaisquer atribuições operacionais relativas à realização do objeto patrocinado.

6.5. Nos casos de cessão de espaço do CRBio-01 para a execução do evento, não poderá constar no Plano de Trabalho o custo destinado a esse fim.

6.6. A CONTRATADA é única, integral e exclusivamente responsável pelos ônus de qualquer natureza relacionados com o oferecimento das contrapartidas contratadas, bem como as consequências e implicações próximas ou remotas que a sua execução venha a ter - incluindo-

se obrigações trabalhistas e tributárias porventura aplicáveis, ficando o CONTRATANTE exonerado de qualquer responsabilidade.

6.7. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo e sem nenhuma restrição, divulgar a sua condição de patrocinador do Plano de Trabalho objeto deste Contrato, podendo, inclusive, utilizar-se do seu nome para fins de divulgação institucional, bem como se valer da utilização de imagens captadas durante a sua execução.

6.8. A comprovação da execução das contrapartidas pela CONTRATADA deverá ser efetuada conforme descrição constante no Edital.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste instrumento, desde que cumpridas as exigências pactuadas.

7.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

7.3. Notificar a CONTRATADA sobre a ocorrência de serviços executados e/ou ausência destes que estiverem em desacordo com instrumento contratual.

7.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre descumprimentos, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

7.5. Comunicar oficialmente à CONTRATADA qualquer falha verificada no cumprimento do Contrato, assinalando prazo para correção e/ou adotar as providências pactuadas para o caso de inobservância pela CONTRATADA.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Cumprir e garantir o pleno cumprimento deste instrumento de Contrato, observando os prazos estipulados, a forma e condições pactuadas, praticando as melhores técnicas administrativas e operacionais, obedecendo às práticas usuais de mercado, a qualidade, a eficiência, a presteza e a pontualidade necessárias.

8.2. Não caucionar ou utilizar o Contrato como garantia para qualquer operação financeira.

8.3. Responsabilizar-se pelo recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução do Contrato, bem como quaisquer outros materiais e mão de obra necessários à consecução da contratação.

8.4. A inadimplência da CONTRATADA não transferirá a responsabilidade pelo pagamento ao CONTRATANTE, tampouco onerará o objeto deste Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CONTRATANTE.

8.5. Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados.

8.6. Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto.

8.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas de seus funcionários, tais como salários, seguros, benefícios, encargos sociais e previdenciários e quaisquer outros, em

decorrência de sua condição de empregadora, ficando o CONTRATANTE isento de qualquer vínculo empregatício.

8.8. Indicar ou designar preposto ou empregado para manter entendimento e/ou receber comunicações, solicitações ou transmiti-las ao CONTRATANTE.

8.9. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade durante a execução do PROJETO, prestando os esclarecimentos que se fizerem necessários.

8.10. Manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

8.11. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto e documento de interesse do CONTRATANTE, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual, devendo orientar seus empregados a observar rigorosamente esta determinação.

8.12. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução do contrato, sem consentimento, por escrito, do CONTRATANTE.

8.13. Apresentar Relatório de Execução de Patrocínio e a documentação comprobatória na realização do objeto e a execução de todas as contrapartidas contratadas em conformidade com o Plano de Trabalho.

8.14. Atender às solicitações que serão feitas pela Comissão de Patrocínio ou Diretoria do CRBio-01.

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

9.1. É expressamente proibida à CONTRATADA:

I. a veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CRBio-01;

II. a utilização, em qualquer atividade relacionada à execução desse Contrato, de mão de obra infantil, escrava ou condição de trabalho degradante, em observância à legislação aplicável.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

10.1. A execução do PROJETO, objeto da presente contratação, dar-se-á no local previsto no Plano de Trabalho de Patrocínio.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

11.1. O Contrato será acompanhado e fiscalizado pela Comissão de Patrocínio.

11.2. A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

11.3. Cabe à Comissão de Patrocínio:

I. coordenar e gerenciar o contrato celebrado entre o CRBio-01 e os proponentes, garantindo o fiel cumprimento de prazos, atividades e demais cláusulas contratuais;

II. intermediar a comunicação entre as partes envolvidas, assegurando a compreensão mútua das obrigações e expectativas estipuladas no contrato de patrocínio;

III. monitorar o desempenho das atividades contratadas, propondo medidas corretivas quando necessário e garantindo o efetivo cumprimento do contrato;

IV. formalizar procedimentos relacionados à prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, aplicação de sanções e demais aspectos contratuais, zelando pela transparência e legalidade;

V. instruir processo em face da desistência do patrocínio e da execução total ou parcial do projeto contratado e adotar providências para encaminhamento adequado do processo;

VI. propor cronograma de fiscalização e monitorar a execução do projeto vinculado ao contrato, assegurando o alcance dos objetivos estabelecidos;

VII. acompanhar a fiscalização dos contratos de patrocínio, assegurando a conformidade com as normas e regulamentos pertinentes;

VIII. atestar a execução das contrapartidas contratadas na realização do objeto e assegurar o atendimento integral das exigências contratuais.

11.4. A CONTRATADA deverá comprovar a execução do Plano de Trabalho mediante apresentação do Relatório de Execução do Plano de Trabalho e Prestação de Contas, conforme descrição prevista em Edital e Anexo VIII, no prazo de **até 30 (trinta) dias** contados do último dia fixado para realização do objeto patrocinado.

11.5. O Relatório de Execução de Patrocínio, dirigido à Comissão de Patrocínio, será instruído com a documentação comprobatória da realização do objeto e a execução de todas as contrapartidas contratadas.

11.6. A documentação comprobatória da execução do Plano de Trabalho será atestada no prazo fixado neste Contrato e encaminhada para ratificação ou devolvida para adequação ou complementação em caso de desacordo ou descumprimento das exigências pactuadas.

11.7. A adequação ou complementação da documentação comprobatória pela CONTRATADA deverá ser realizada no prazo de **até 10 (dez) dias** contados da comunicação da Comissão de Monitoramento do Patrocínio.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será feito em moeda corrente e por meio de transferência bancária na conta corrente nº **[número]**, Agência **[número]**, Banco **[nome]**, CNPJ nº **XX.XXX.XXX/0001-XX**, em nome da CONTRATADA.

12.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato pelo representante legal do CRBio 01.

12.3. No caso de não cumprimento do Plano de Trabalho ou não comprovação de contrapartidas, o CRBio-01 deverá considerar o contrato rescindido, aplicando-se o disposto nos itens deste Contrato quanto à devolução dos recursos.

12.4. No caso de cumprimento parcial do Plano de Trabalho ou de comprovação parcial das contrapartidas, o CRBio-01 deverá solicitar a devolução proporcional daquilo que não foi executado, conforme avaliação da Comissão de Patrocínio.

12.5. O não cumprimento de pelo menos 50% (cinquenta por cento) do Plano de Trabalho Final configurará descumprimento total do contrato, importando na devolução integral dos recursos.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1. Em situações de não cumprimento das obrigações contratuais, garantindo-se o direito à ampla defesa, a CONTRATADA estará sujeita, além da restituição dos valores já pagos, devidamente atualizados, à aplicação da penalidade de impedimento de participação em **até 5 (cinco) Editais** de Seleção Pública de Projetos de Patrocínio. Sem prejuízo de eventuais medidas outras que se fizerem pertinentes.

13.2. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa.

13.3. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo CONTRATANTE, em relação às penalidades aplicada, a CONTRATADA ficará isenta destas.

13.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e, subsidiariamente na Lei nº 9.784/1999.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14.1. A inexecução total do Contrato enseja a sua rescisão.

14.2. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

14.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo correspondente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.4. Por ocasião de eventual anulação ou rescisão do Contrato, os recursos integrais deverão ser restituídos ao CONTRATANTE, no prazo improrrogável de **30 (trinta) dias**, contados da notificação encaminhada pelo CRBio-01.

14.5. A CONTRATADA deverá proceder à devolução dos recursos aos cofres do CONTRATANTE, devidamente atualizados, sob pena de adoção das demais medidas cabíveis.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E AO PLANO DE TRABALHO DA CONTRATADA

15.1. É parte integrante deste Contrato, independentemente de sua transcrição, a integralidade do Processo nº **[número/ano]**, vinculado aos termos do Edital de Seleção Pública de Projeto de Patrocínio nº 1/2025 e o Plano de Trabalho Final da CONTRATADA.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS IMPOSTOS, TAXAS E ENCARGOS

16.1. Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA todos os impostos e taxas devidos sobre o objeto deste Contrato, bem como as contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução deste Contrato, existente ao tempo de sua assinatura ou que venham a incidir posteriormente sobre o objeto da presente contratação.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO AMPARO LEGAL

17.1. A lavratura do presente Contrato decorre da autorização da autoridade superior do Conselho Regional de Biologia da 1ª Região – CRBio-01, com fundamento na Lei nº 14.133/2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS

18.1. A execução deste Contrato, bem como os casos omissos, serão resolvidos entre as partes, respeitando seu objeto, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 14.133/2021, aplicando-lhe, quando for o caso, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Circunscrição Judiciária de São Paulo.

E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, depois de lido, o presente Contrato é assinado eletronicamente pelas partes.

São Paulo, **[dia]** de **[mês]** de 2025

_____
Presidente do CRBio-01

Assinatura Digital
[Nome completo do subscritor - Representante legal da autarquia]
CPF: **[número do CPF]**

_____
Representante legal da Contratada

Assinatura Digital
[Nome completo do subscritor - Representante legal da empresa]
CPF: **[número do CPF]**

CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA - 1ª REGIÃO (SP, MT, MS) - CRBio-01
Rua Manuel da Nóbrega, 595, conjunto 122, Paraíso, São Paulo, SP - CEP 04001-083
Telefone: (11) 3884-1489 - www.crbio01.gov.br

ANEXO VIII

MODELO - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Este modelo visa assegurar a transparência e a correta utilização dos recursos recebidos do CRBio-01, bem como a comprovação das contrapartidas acordadas. O documento deve ser preenchido com informações completas, e os documentos comprobatórios devem estar organizados e anexados.

1. Resumo Geral da Realização do Evento

- **Nome do evento:**
- **Data e local de realização:**
- **Descrição resumida do evento:** *Relatar as principais atividades e resultados alcançados.*
- **Público-alvo:** *Breve descrição do perfil do público que compareceu e/ou participou.*
- **Principais contribuições:** *Descrever como o evento contribuiu para as áreas da Biologia e outros objetivos científicos, sociais ou de sustentabilidade propostos.*

2. Estatísticas e Impacto do Evento

- **Número total de participantes:** *Incluir número de inscritos e taxa de comparecimento.*
- **Dados de audiência e alcance em mídias digitais:** *Total de visualizações nas redes sociais; Interações e compartilhamentos; Crescimento no número de seguidores/inscritos.*
- **Feedback dos participantes:** *Resumo dos comentários, avaliações e notas atribuídas pelos participantes, com relatórios se houver.*
- **Engajamento com o conteúdo divulgado:** *Ex.: taxa de abertura de e-mails, visualizações de vídeos, cliques em links, etc.*
- **Mídia e cobertura de imprensa:** *Quantidade e qualidade das menções em mídias locais e nacionais, se aplicável.*

3. Comprovação das Contrapartidas Realizadas

Para cada contrapartida, detalhar e anexar comprovações de execução (inclusive fotos e vídeos) conforme proposto no Plano de Trabalho.

Contrapartidas de imagem:

- - - - - - - - - - - - - -
- - - - - - - - - - - - - -

Contrapartidas negociais:

- - - - - - - - - - - - - -
- - - - - - - - - - - - - -

Contrapartidas de sustentabilidade:

- - - - - - - - - - - - -
- - - - - - - - - - - - -

Contrapartidas sociais:

- - - - - - - - - - - - -
- - - - - - - - - - - - -

4. Prestação de Contas Financeira

Apresentar detalhamento dos gastos realizados com os recursos do patrocínio recebido pelo CRBio-01. Inclua notas fiscais e documentos comprobatórios de todas as despesas.

Como a conta bancária exclusiva, para fins deste Patrocínio, é requisito do edital convocatório, os extratos conciliados da movimentação bancária devem ser apresentados. Além da organização pormenorizada no Quadro abaixo.

Itens e despesas

Item	Descrição	Valor (R$)	Comprovante (Nota Fiscal)	Fonte de Financiamento (CRBio-01 / outras)
Material de consumo	Ex.: impressos, materiais de escritório, etc.	R$	Oportunamente	CRBio-01
Serviços de terceiros	Ex.: contratação de serviços técnicos e especializados, etc.	R$	Oportunamente	CRBio-01
Despesas de transporte	Ex.: transporte aéreo, terrestre, combustível e pedágio, etc.	R$	Oportunamente	Outras fontes
Diárias	Ex.: indenização (locomoção, hospedagem e alimentação)	R$	Recibo oportunamente	CRBio-01
Taxas administrativas	Ex.:		Oportunamente	

Resumo estimado dos gastos

Valor total recebido do CRBio-01: R$

Total de despesas realizadas com recursos repassados pelo CRBio-01: R$

Outras fontes de financiamento utilizadas: R$

Saldo remanescente dos recursos repassados pelo CRBio-01, se houver: R$

5. Documentos Comprobatórios

Notas fiscais e comprovantes bancários: Organizar em ordem cronológica.

Relatório de receitas e despesas detalhado: Demonstrando como os recursos do CRBio-01 foram aplicados no evento.

Extrato financeiro da conta bancária exclusiva a este patrocínio;

Outros documentos: Anexar relatórios adicionais que possam fornecer mais clareza sobre o uso dos recursos (ex.: contratos com fornecedores).

6. Sugestão de Melhoria

Relate eventuais dificuldades enfrentadas na execução do projeto, incluindo justificativas para ajustes ou alterações no plano original, quando aplicáveis.

Declaro, sob as penas da lei, que **as informações prestadas acima são verdadeiras e que toda a documentação apresentada é autêntica e completa**, de acordo com os termos do contrato de patrocínio celebrado com o CRBio-01.

[Cidade], **[data completa]**.

_____
Assinatura Digital
[Nome completo do subscritor - Representante legal da empresa]
CPF: **[número do CPF]**

ANEXO IX

MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. Instruções Iniciais

1.1. Esta norma se destina a estabelecer as regras e procedimentos para uso e prestação de contas de recursos de patrocínio do CRBio-01, concedidos por meio da assinatura do Contrato.

1.2. Os recursos de patrocínio deverão ser utilizados em estrita observância às regras contidas nesta Norma, no Edital de seleção de projetos de patrocínio publicados pelo CRBio-01, na legislação aplicável e nos Contratos.

1.2.1. Para solicitar alterações no Contrato ou autorizações específicas para uso dos recursos, devem ser observadas as instruções disponíveis no respectivo Edital de Seleção de Projetos de Patrocínio, no qual o processo foi aprovado.

1.3. A utilização dos recursos de patrocínio está condicionada à:

a) Assinatura do Contrato de Patrocínio.

a.1) No caso de solicitações de mudanças aprovadas pelo CRBio-01 no processo com emissão de Aditivo ao Contrato, estas somente terão validade após a assinatura do respectivo Aditivo.

b) Apresentação de documentos e informações exigidos para a assinatura do Contrato e/ou para início da liberação de recursos de patrocínio, conforme instruções do respectivo Edital de Seleção de Projetos de Patrocínio.

c) Abertura de conta corrente no Banco do Brasil para recebimento dos recursos concedidos;

d) Não existência de pendências em nome do patrocinado junto ao CRBio-01;

e) Não existência de pendências em nome do patrocinado junto ao Cadastro Informativo dos Créditos Não Quitados do Setor Público Federal – CADIN;

f) Não existência de pendências em nome do Patrocinado junto à União, ao Estado e Município, bem como aos seus órgãos e entidades das Administrações Direta e Indireta;

g) Prestação de Contas de todos os recursos utilizados, de acordo com as instruções contidas nesta Norma.

1.4. Para o desembolso dos recursos concedidos, o patrocinado deverá apresentar, antes da emissão do Contrato inicial do processo:

a) Certidões negativas de débitos relativos às esferas federal, estadual e municipal de governo, conforme documentação especificada no respectivo Edital de Chamada de Patrocínio;

b) Quando for o caso, licenciamento ambiental e/ou documento regulatório válido e adequado para o desenvolvimento das atividades do projeto, conforme seu cronograma de execução; e

c) Eventuais condicionantes adicionais previstos na Análise Jurídica do CRBio-01.

1.5. Todos os recursos do patrocínio concedidos estão sujeitos à Prestação de Contas na totalidade:

a) dos valores efetivamente liberados; e

b) dos rendimentos de aplicações financeiras realizadas com os recursos liberados, quando previamente autorizadas pelo CRBio-01.

2. Uso dos recursos

2.1. Liberação e devolução de recursos

2.1.1. Os procedimentos para liberação e para devolução dos recursos de patrocínio deve-se observar:

a) A aprovação de recursos não significa a sua liberação, que só ocorre após a solicitação do responsável.

b) O saldo de recursos aprovado no processo é diferente do saldo efetivamente liberado.

2.1.2. Os recursos concedidos devem ser liberados e utilizados na vigência constante no Contrato, incluindo o recebimento de materiais, a execução de serviços, a realização de viagens e a participação em eventos.

2.1.3. Todo pagamento deve ser efetuado à vista;

2.1.3.1. O saldo não utilizado deverá ser devolvido ao CRBio-01 por ocasião do envio das Prestações de Contas finais, na conta abaixo:

Favorecido: Conselho Regional de Biologia – 1ª Região

Banco: 001 Banco do Brasil S/A

Agência: 1897-X

Conta: 85110-8

2.1.4. O Patrocinado deverá movimentar os recursos em conta bancária exclusiva, realizando aplicação financeira com os recursos transferidos, se autorizado pelo CRBio-01, e enquanto não empregados na sua finalidade, em fundo de curto prazo ou caderneta de poupança.

2.1.4.1. Os rendimentos das aplicações financeiras, se autorizado pelo CRBio-01, devem ser utilizados exclusivamente na execução do projeto aprovado.

2.3. Itens financiáveis

2.3.1. Os recursos de patrocínio devem ser utilizados para os itens aprovados no processo, conforme alíneas descritas no respectivo Contrato.

2.3.2. Os recursos concedidos poderão ser utilizados, **de forma flexível**, entre as diferentes alíneas da concessão especificadas no Contrato, sem necessidade de sua alteração, respeitadas as vedações explicitadas nesta norma.

2.3.3. Não é permitida a flexibilização no uso dos recursos de que trata o item 2.3.2, sendo necessária a autorização prévia da CRBio-01 mediante solicitação justificada, nos seguintes casos:

a) solicitação de recursos adicionais;

b) inclusão de novas alíneas de despesa no Contrato;

c) qualquer alteração na alínea de Serviços de Terceiros, inclusive despesas com Recursos Humanos;

d) qualquer alteração nas alíneas concedidas, quando esta condição estiver explicitada no respectivo Contrato.

2.3.4. As despesas financiáveis com recursos de patrocínio são assim definidas:

a) Despesas de Custeio:

a.1) material de consumo: itens cuja duração é limitada a curto espaço de tempo, como, por exemplo, impressos, materiais de escritório, reagentes, produtos químicos, medicamentos, gêneros alimentícios, vidrarias, utensílios de laboratório, entre outros.

a.2) serviços de terceiros contratados ou pagos a pessoa jurídica ou pessoa física, considerando que:

a.2.1) são classificados como serviços de terceiros: contratação de serviços técnicos e especializados, diretamente ligados aos resultados pretendidos no projeto aprovado; taxa de inscrição em eventos; entre outros;

a.2.3) na contratação de serviços de terceiros de pessoa física, o patrocinado é responsável por observar a legislação em vigor;

a.2.4) no pagamento de despesas com recursos humanos, a Patrocinado é responsável por providenciar o recolhimento de todos os encargos incidentes sobre a folha de pagamento.

a.3) despesas de transporte: considera-se despesa de transporte o pagamento de transporte aéreo, terrestre, combustível e pedágio, utilizados para deslocamentos entre cidades;

b.4) diárias: conforme itens 3.3.1 e 3.3.2.

b.5) Taxa administrativa no **limite de 10% sobre o valor patrocinado**: considera-se taxa administrativa as despesas realizadas no período do evento, **em sua proporcionalidade** com: luz, água, telefone, aluguel, provedores de internet e similares, serviços de digitação, demonstrações contábeis e outras que caracterizem serviços administrativos.

2.4. Itens não financiáveis

2.4.1. Os recursos de patrocínio não poderão ser utilizados com finalidade diversa da estabelecida no Contrato, bem como, para realização de despesas indicadas como não financiáveis no Edital da respectiva Chamada de Propostas, no qual o processo tenha sido aprovado.

2.4.2. Em qualquer caso, também não poderão ser financiadas, com recursos de patrocínio, as seguintes despesas:

2.4.2.1. Nas alíneas de material permanente e material de consumo:

a) Despesas com obras e/ou construções civis;

b) Despesas com bens permanentes;

2.4.2.2. Na alínea de serviços de terceiros:

a) Atividades administrativas de qualquer natureza, incluindo despesas com: luz, água, telefone, provedores de internet e similares, serviços de digitação, demonstrações contábeis e outras que caracterizem serviços administrativos; contratação de seguros de vida, participação nos lucros e resultados (PLR), auxílio educação, plano de saúde, ticket alimentação ou refeição e pró-labore.

b) Despesas de correios/courier, exceto para o envio de amostras diretamente relacionadas ao desenvolvimento do projeto de pesquisa.

c) Pagamentos de multas de qualquer natureza, taxas bancárias, juros ou correção monetária.

d) Despesas com contrato de arrendamento mercantil (leasing financeiro).

e) Despesas com manutenção preventiva de equipamentos, inclusive contratação de garantia estendida.

f) Pagamentos de taxas de filiação em sociedades/associações.

g) Despesas com cursos de idiomas, de computação, de graduação ou pós-graduação, bem como taxas para emissão de diplomas e certificados.

h) Despesas relacionadas à emissão de passaporte, incluindo serviço de despachante, deslocamentos e postagem para envio e recebimento de documentos.

i) Taxas para emissão de vistos.

j) Despesas com fotocópias de materiais bibliográficos.

k) Contratações ou destinação de recursos concedidos para a execução do projeto, a que título for, a pessoas:

k.1) Físicas que sejam parentes (ascendentes, descendentes ou colaterais até o 4º grau, consanguíneos ou por afinidade), cônjuges ou companheiros do responsável, ou de membro da equipe do projeto de pesquisa, bem como empregados, membros do Conselho e colaboradores do CRBio-01, ainda que eventuais.

k.2) Jurídicas que tenham como sócios o próprio responsável, o Patrocinado, membros da equipe da pesquisa, bem como empregados, conselheiros do CRBio-01, ainda que eventuais, bem como os parentes (ascendentes, descendentes ou colaterais até o 4º grau, consanguíneos ou por afinidade), o cônjuge ou companheiro de quaisquer deles.

k.3) Físicas ou Jurídicas com as quais o responsável ou patrocinado mantenha negócios, dívidas ou créditos.

l) Remunerações ao próprio responsável.

m) Pagamento de serviços de consultoria ou assessoria técnica, bem como de diárias e passagens, servidor ou empregado público, integrante do quadro de pessoal da Administração Pública Direta ou Indireta, salvo se permitido por legislação específica.

n) Pagamentos a pessoas físicas e jurídicas que não tenham sido previamente indicadas no processo e aprovadas pelo CRBio-01.

2.4.2.3. Na alínea de despesas de transporte:

a) Passagens aéreas emitidas em classe diferente da classe econômica.

b) Despesas com marcação de assentos e excesso de bagagens.

c) Taxas e/ou multas para cancelamento e remarcação de passagens, exceto se previamente autorizado pelo CRBio-01.

d) Pagamentos de serviços de transporte executivo (veículo com motorista), veículo por aplicativo e táxi.

e) Despesas com estacionamento.

2.4.2.4. Nas alíneas de diárias:

a) As despesas não financiáveis na utilização de diárias.

2.4.3. É também vedada a transferência de recursos ou saldos de um processo para outro.

2.5. Escolha do fornecedor ou prestador de serviço

2.5.1. É responsabilidade do Patrocinado a escolha do fornecedor ou prestador para realizar aquisições de materiais e contratações/pagamentos de serviços com os recursos de patrocínio.

2.5.1.1. Na submissão da Prestação de Contas ao CRBio-01, deverão ser apresentadas as justificativas dos preços e razões que determinaram a escolha de cada fornecedor ou prestador de serviço.

2.5.1.2. Para aquisições e contratações/pagamentos de serviços com valor superior a 10 (dez) salários mínimos (a referência é o salário mínimo nacional vigente no momento da realização da despesa), devem ser apresentadas cotações de preços de, no mínimo, 3 (três) diferentes fornecedores/prestadores de serviço, que estejam válidas no momento da realização da despesa.

a) Para o cálculo do valor superior a 10 (dez) salários mínimos será considerada a somatória do valor total dos comprovantes de despesas com aquisições e contratações de um mesmo fornecedor ou prestador de serviço, referentes às parcelas de uma mesma aquisição ou serviço, que possam ser realizadas de uma só vez.

b) Nos casos em que não houver três fornecedores/prestadores para o material/serviço, devem ser apresentados justificativas e documentos que atestem o fato, para análise da CRBio-01.

c) Para realização de despesas no país, as cotações apresentadas devem ser emitidas em moeda nacional.

d) Para as cotações obtidas por meios eletrônicos, a autenticidade dos documentos deverá ser atestada por meio de declaração registrada pelo responsável.

d.1) Cotações recebidas por e-mail podem ser apresentadas desde que acompanhadas de cópias das trocas de correspondências eletrônicas entre o solicitante e o fornecedor.

2.5.1.3. Os prestadores de serviços e consultores a serem subcontratados, sejam pessoa física ou jurídica, devem ser aqueles previamente autorizados pelo CRBio-01 no respectivo processo.

a) Independentemente da autorização prévia no processo, por ocasião do envio da Prestação de Contas é obrigatória a apresentação de justificativas para escolha do prestador/consultor e de cotações de preço realizadas, em atendimento aos itens 2.5.1.1 e 2.5.1.2.

b) Para alteração do prestador de serviços deverá ser submetida solicitação de autorização prévia à CRBio-01 no processo.

2.5.2. Antes da aquisição e da contratação/pagamento a fornecedores e prestadores pessoa jurídica no país, devem ser realizadas as seguintes consultas:

a) Verificar se a empresa prestadora/fornecedora tem obrigatoriedade total de emissão de Nota Fiscal Eletrônica, junto ao órgão competente.

a.1) Somente serão aceitas notas fiscais não eletrônicas de empresas sem obrigatoriedade total de emissão de Nota Fiscal Eletrônica.

b) Nos casos de fornecedores não emitentes de Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) e de prestadores de serviços não emitentes de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), a Patrocinado deverá verificar se a empresa está "Habilitada" e "Ativa" nos cadastros fiscais públicos do SINTEGRA (Secretaria da Fazenda) e do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (Receita Federal), respectivamente, devendo ser confirmada a situação da empresa escolhida antes da efetivação da aquisição ou da contratação/pagamento.

b.1) Somente serão aceitas despesas realizadas junto a empresas reconhecidas no SINTEGRA como "Habilitadas" e na Receita Federal como "Ativas".

2.5.3. O patrocinado deverá exigir da empresa fornecedora ou prestadora de serviço as seguintes certidões, válidas no momento da aquisição ou contratação do serviço:

a) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à dívida Ativa da União.

b) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo.

c) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).

2.5.4. As consultas aos cadastros da Receita Federal e da Secretaria da Fazenda, realizadas conforme item 2.5.2, e as certidões exigidas, conforme item 2.5.3, devem ser anexadas aos comprovantes de despesas enviados na Prestação de Contas.

2.5.5. Caso o fornecedor/prestador não cumpra com a obrigação de entrega do material adquirido ou do serviço contratado, o patrocinado deverá restituir os valores correspondentes ao CRBio-01. Não compete ao CRBio-01 nenhum tipo de intervenção junto ao fornecedor/prestador.

3. Comprovação de Despesas

a) Os comprovantes de despesas referentes às aquisições de materiais e contratações/pagamentos de serviços, no país ou no exterior, devem ser emitidos em nome do Patrocinado.

b) Deverá constar nos documentos fiscais, como local de entrega e como endereço de cobrança, o endereço do Patrocinado.

c) Em todos os comprovantes de despesas realizadas com recursos de patrocínio deverá constar, no corpo do documento fiscal, a indicação "Processo CRBio-01 nº__/_____-__" e descrição detalhada dos serviços contratados ou dos materiais adquiridos, contendo quantidades e valores.

c.1) Nos casos de pesquisas financiadas com recursos de convênios ou acordos de cooperação, deverá constar, também, a denominação do respectivo acordo ou convênio e, quando houver, o número.

d) Não serão aceitos comprovantes de despesas que apresentem alterações, emendas ou rasuras que prejudiquem sua clareza, salvo se for emitida carta de correção pelo fornecedor, nos termos da legislação aplicável.

e) Na realização de despesas em moedas estrangeiras, considerando que o câmbio é flutuante, deve ser anexado à Prestação de Contas o comprovante da taxa de câmbio utilizada na conversão da despesa para a moeda nacional. Na ausência do comprovante da taxa de câmbio utilizada, o CRBio-01 considerará a cotação cambial publicada pelo Banco Central.

f) Os comprovantes de despesas apresentados ao CRBio-01 devem estar devidamente quitados.

f.1) Devem ser anexados ao respectivo comprovante de despesa documento que ateste sua quitação, como por exemplo: duplicata quitada; recibo; comprovante de pagamento eletrônico em que conste a identificação do documento fiscal faturado.

f.2) O agendamento do pagamento do título não configura sua quitação.

3.1. Material de Consumo

3.1.1. Aquisições em território nacional

a) Nas aquisições de material de consumo, em território nacional, serão aceitos os seguintes comprovantes fiscais:

a.1) Nota Fiscal Eletrônica, Nota Fiscal ao Consumidor Eletrônica, Nota Fiscal, Cupom Fiscal Eletrônico ou Cupom Fiscal;

a.2) A Nota Fiscal com "faturamento antecipado" ou "venda a ordem" deve estar acompanhada da correspondente Nota Fiscal ou DANFE de Simples Remessa, comprovando a entrega do material.

b) O Patrocinado deverá verificar a autenticidade da Nota Fiscal Eletrônica no Portal da Nota Fiscal Eletrônica.

3.1.2. Aquisições no exterior

a) As aquisições no exterior devem respeitar as legislações vigentes;

3.1.3. Material controlado

a) Para Prestação de Contas da aquisição de materiais controlados (Polícia Federal, Ministério do Exército, Comissão Nacional de Energia Nuclear etc.), o comprovante fiscal emitido em nome do Patrocinado deverá conter o número de registro do respectivo órgão controlador.

3.2. Serviços de Terceiros

a) Os comprovantes fiscais referentes à contratação/pagamento de serviços de terceiros devem conter a descrição e quantificação dos serviços realizados, informando, por exemplo, quantidade, número de horas, valores unitários, valores totais etc.

3.2.1. Serviços de Terceiros no País:

As despesas com serviços de terceiros no país poderão ser comprovadas da seguinte forma:

a) Contratados de pessoa jurídica:

a.1) Apresentar Nota Fiscal Eletrônica, Nota Fiscal de Serviços e/ou Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.

a.1.1) A Patrocinado deverá consultar a autenticidade das Notas Eletrônicas conforme indicado no documento.

a.2) Se a empresa for isenta de emissão de notas fiscais, apresentar recibo em papel timbrado da empresa e cópias do estatuto de constituição e da legislação de isenção para análise.

b) Contratados de pessoa física:

b.1) Para execução de serviços técnicos e especializados: apresentar NFS-e (Nota Fiscal de Serviços Eletrônica), NFA-e (Nota Fiscal Avulsa Eletrônica) ou o RPA (Recibo de Pagamento a Autônomo) acompanhado de cópias das guias de recolhimento dos impostos incidentes.

b.2) Para execução de serviços artesanais ou braçais: apresentar comprovante conforme item 3.2.1.b.1, ou **Recibo para Pagamento de Serviços**, não devendo ser utilizado papel timbrado ou outros impressos do Patrocinado.

c) Despesas com contratação de recursos humanos:

c.1) No caso de concessão de despesas com recursos humanos, a comprovação deverá ser efetuada apresentando todos os seguintes documentos:

c.1.1) Demonstrativo relacionando os funcionários custeados com recursos do projeto e respectivos valores;

c.1.2) Cópia da folha de pagamento mensal, acompanhada das respectivas guias de recolhimento dos encargos incidentes, contendo a quitação bancária; e

c.1.3) Comprovante bancário do pagamento efetuado aos funcionários.

c.2) Para os encargos sociais (obrigações patronais) os percentuais máximos autorizados são:

c.2.1) Previdência Social = 20%

c.2.2) Sesi/Sesc = 1,5%

c.2.3) Senai/Senac = 1%

c.2.4) Incra = 0,2%

c.2.5) Salário Educação = 2,5%

c.2.6) FGTS = 8%

c.2.7) Seguro Acidente de Trabalho = 3%

c.2.8) Sebrae = 0,6%

c.3) Despesas com encargos trabalhistas são cobertas apenas após seu efetivo pagamento. Não serão aceitos quaisquer tipos de provisões.

c.4) Somente serão aceitos valores de despesas referentes a Férias, 13º Salário, verbas rescisórias etc., no montante proporcional ao período da atividade realizada pelo funcionário durante a vigência do Auxílio.

d) Taxa de inscrição em eventos: apresentar documento emitido pela organização do evento, acompanhado do comprovante de pagamento efetuado.

3.3. Diárias

3.3.1. Para utilização de diárias no país e exterior, devem ser observadas as normas descritas na Resolução do CFBio nº 668/2023, disponível em www.cfbio.gov.br.

3.3.2. As despesas com diárias no país e no exterior devem ser comprovadas da seguinte forma:

a) Utilizadas pelo responsável técnico: apresentar o Recibo de Diárias para o Responsável, ou apresentar os comprovantes fiscais de hospedagem, alimentação e transporte urbano.

b) Utilizadas por terceiros: apresentar o Recibo de Diárias/Manutenção para Pesquisadores Visitantes e Terceiros ou apresentar comprovantes fiscais de hospedagem, alimentação e transporte urbano.

c) Em ambos os casos, deve também ser apresentado documento que comprove a realização da viagem no período citado (exemplos: comprovante das passagens utilizadas, declaração da instituição visitada, certificado de participação em reunião científica, ou outro documento, em que conste o período e o local do evento/visita).

3.4. Despesas de transporte:

a) Na utilização de despesas de transporte, deve-se considerar como ponto de partida o município sede e como ponto de chegada o município onde se realizará o evento ou atividade relacionada ao projeto.

3.4.1. Transporte aéreo

a) Na emissão de passagens aéreas, devem ser atendidas as seguintes condições:

a.1) A responsabilidade pela aquisição da passagem aérea é do Patrocinado.

a.2) A passagem deve ser emitida em Classe Econômica e, sempre que possível, em Tarifa Promocional.

a.3) Os bilhetes devem ser emitidos com as datas marcadas de ida e volta, compreendendo o período de vigência do respectivo processo. Na impossibilidade, deve ser emitido um bilhete de ida e posteriormente outro de volta, evitando a necessidade de remarcação ou cancelamento. Outras situações deverão ser objeto de análise pelo CRBio-01 antes da realização da despesa, mediante solicitação com justificativa circunstanciada.

a.4) Para viagens nacionais e internacionais, em que seja necessária a permanência por ao menos um pernoite no local de realização do evento ou atividade relacionada ao processo, e desde que as passagens aéreas adquiridas não incluam bagagem despachada, poderão ser custeadas as taxas referentes a 1 (uma) bagagem despachada para os voos de ida e de volta.

b) Para a comprovação da despesa com emissão de passagens aéreas devem ser apresentados os comprovantes de pagamento e de utilização, conforme abaixo:

b.1) Comprovação de pagamento:

b.1.1) Quando adquirida pela Patrocinado: Recibo expedido pela companhia aérea ou agência de viagens, discriminando os valores pagos (transporte, taxas etc.); ou

b.1.2) Quando adquirida por terceiros: Recibo expedido pela companhia aérea ou agência de viagens, discriminando os valores pagos (transporte, taxas etc.) e Recibo de Reembolso.

b.2) Comprovação de utilização:

b.2.1) E-ticket, contendo a base tarifária; e

b.2.2) Cartões de embarque (físico ou eletrônico) ou canhoto da passagem aérea utilizada, com percurso completo.

b.2.3) Em caso de dano ou extravio dos cartões de embarque, deverá ser apresentada declaração de embarque fornecida pela companhia aérea.

c) Em caso de trecho não utilizado, é obrigatória a comprovação do pedido de reembolso à Companhia Aérea e a restituição do valor proporcional aos trechos não utilizados.

3.4.2. Passagens rodoviárias, fluviais, marítimas, ferroviárias e outras

a) Apresentar comprovante de aquisição e canhoto da passagem em que constem itinerário, data da viagem e valor pago.

b) Quando adquirida por terceiros, apresentar também o **Recibo de Reembolso**.

3.4.3. Combustível

a) Despesas com combustível são custeadas somente para o trecho percorrido;

b) Para a comprovação desta despesa, devem ser apresentados:

b.1) Comprovantes fiscais de gastos com combustível emitidos em nome do Patrocinado; e

b.2) Informação indicando o roteiro da viagem, com a quilometragem percorrida e a placa do veículo utilizado.

3.4.4. Pedágio

a) Para a comprovação do pagamento de tarifas de pedágios, podem ser apresentados:

a.1) Pagamento manual: apresentar Documento Fiscal Equivalente (DFE); ou

a.2) Pagamento automático: apresentar extrato fornecido pela empresa que opera o sistema de cobrança automática, com indicação feita pelo patrocinado de quais das despesas que constam no extrato foram custeadas com recursos do processo.

3.4.5. Transporte urbano

a) Na utilização de transporte urbano podem ser custeados: ônibus municipal, ônibus intermunicipal classificado como urbano, metrô e trem.

b) Para a comprovação desta despesa, deverá ser apresentado o Recibo de Transporte Urbano, devidamente preenchido e assinado pelo Responsável Técnico e pelo passageiro, com a descrição do percurso realizado, valor unitário e quantidade utilizada.

4. Elaboração e submissão da Prestação de Contas

4.1. A Prestação de Contas deverá ser elaborada e submetida ao CRBio-01 nos prazos estabelecidos no Contrato, contendo os seguintes documentos a serem anexados em formato PDF:

a) Para cada aquisição de material ou contratação de serviço realizada devem ser apresentados os seguintes documentos:

a.1) Comprovantes das despesas realizadas;

a.2) Em relação ao fornecedores e prestadores de serviços:

a.2.1) Justificativas dos preços e razões que determinaram a escolha do fornecedor ou prestador de serviço, conforme item 2.5.1.1 desta norma;

a.2.2) Cotações de preços, conforme item 2.5.1.2 desta norma;

a.2.3) Consultas realizadas aos cadastros da Receita Federal e da Secretaria da Fazenda, conforme item 2.5.2 desta norma; e

a.2.4) Certidões exigidas, conforme item 2.5.3 desta norma.

b) Comprovante da devolução do saldo não utilizado, quando houver;

c) Em todas as Prestações de Contas devem ser reapresentadas as Certidões Negativas de Débitos Relativos às esferas federal, estadual e municipal de Governo em nome do Patrocinado do Patrocínio, válidas no momento da apresentação da Prestação de Contas.

d) Demonstrativo da execução da receita e despesa evidenciando os recursos recebidos dos rendimentos auferidos com a aplicação dos recursos no mercado financeiro, quando for o caso, bem como os saldos respectivos.

e) Outros documentos relevantes que possam ser solicitados pela Comissão de Patrocínio para análise da Prestação de Contas.

5. Instruções finais

5.1. Após a submissão da Prestação de Contas, a documentação apresentada será examinada pela Comissão de Avaliação e Monitoramento do CRBio-01, quanto à observância às regras contidas nesta norma, no Edital de Seleção de Projetos de Patrocínio e no Contrato de Patrocínio.

5.1.1. Após aprovação da Prestação de Contas final do processo, será emitido o correspondente título de quitação pelo CRBio-01.

5.1.2. A emissão do título de quitação pelo CRBio-01 não impede que o processo seja reaberto para nova análise da documentação apresentada, nos seguintes casos:

a) irregularidades identificadas por órgãos de fiscalização e controle, aos quais a CRBio-01 está sujeito;

b) apuração de denúncias recebidas pelo CRBio-01;

c) outras situações que motivem a abertura de diligências no processo.

5.2. No caso de impugnação de documentos apresentados na Prestação de Contas ou pedidos de esclarecimentos pelo CRBio-01, o patrocinado deverá cumprir as exigências solicitadas, no prazo determinado em ofício, por meio da apresentação de Prestação de Contas complementar.

5.3. Os documentos originais referentes às Prestações de Contas enviadas ao CRBio-01 devem ser mantidos sob a guarda e responsabilidade do Patrocinado do Patrocínio, pelo período de 5 (cinco) anos após a emissão do correspondente título de quitação pelo CRBio-01.

5.3.1. No caso de comprovantes de despesas emitidos em papel termos sensível, o patrocinado deve providenciar fotocópia do documento, a ser mantida junto com o original.

5.4. O patrocinado também deverá manter em arquivo exclusivo disponível para a CRBio-01, pelo prazo de 5 (cinco) anos após a emissão do correspondente título de quitação do processo, os registros financeiros e contábeis e demonstrativos financeiros referentes aos recursos transferidos pelo CRBio-01, de acordo com as normas estipuladas na legislação em vigor e no Contrato de Patrocínio, adequados para o acompanhamento e avaliação físico-financeira do projeto.

5.5. A apresentação dos documentos originais referentes às Prestações de Contas poderá ser solicitada ao patrocinado durante o período de guarda indicado no item 5.3. A solicitação poderá ser realizada a critério do próprio CRBio-01, por solicitação de órgãos de fiscalização e controle.

5.5.1. Caso seja solicitada a apresentação de documentos originais, a documentação deverá ser enviada ao seguinte endereço:

Conselho Regional de Biologia da 1ª Região

Rua Manoel da Nóbrega, 595 – 12º andar – Paraíso

CEP 04001-083 - São Paulo - SP

5.5.2. A documentação original deverá ser apresentada com a identificação do número do processo do patrocínio correspondente, seguindo-se as seguintes recomendações:

a) organizar os documentos por alíneas de despesas e, na sequência, por ordem cronológica;

b) numerar as páginas da documentação a ser enviada, sendo que cada folha deverá conter somente um documento;

c) não dobrar os documentos e comprovantes fiscais, salvo se maiores que tamanho A4;

d) comprovantes menores que o tamanho A4 deverão ser colados em folhas de tamanho A4, na posição vertical, respeitando as possíveis anotações no verso do mesmo e mantendo margem à esquerda da folha para furação;

e) no caso de comprovantes de despesas emitidos em papel termossensível, o patrocinado deve providenciar fotocópia do documento e colar o original na mesma folha;

f) não utilizar grampos e clipes para fixação de documentos;

g) não encadernar ou colocar os documentos em pastas de qualquer tipo.

5.5.3. Caso a documentação seja recebida em desacordo com as orientações do item 5.5.2, esta será devolvida pelo CRBio-01 à Patrocinada para reorganização e adequação às normas.

5.6. Correrão por conta exclusiva do patrocinado quaisquer despesas que não se enquadrem nas autorizações constantes do Contrato de Patrocínio, nesta norma e no Edital da Chamada de Proposta no qual o Auxílio foi concedido, podendo ainda ensejar a adoção de medidas administrativas e/ou judiciais pelo CRBio-01 objetivando a devolução de recursos.

5.7. Nas hipóteses indicadas no item 5.6, bem como nos casos de ausência da documentação comprobatória requerida para a Prestação de Contas, deverá ser restituído ao CRBio-01 a importância correspondente.

5.7.1. O valor devido a ser restituído será atualizado no Sistema de Débitos do Tribunal de Contas da União, segundo prescrito na legislação vigente, a partir:

a) da data do crédito na conta bancária específica, quando conhecida, ou da data da liberação dos recursos, no caso de omissão no dever de prestar contas ou de as contas apresentadas não comprovarem a regular aplicação dos recursos;

b) da data do pagamento, quando houver impugnação de despesas específicas e os recursos tiverem sido aplicados no mercado financeiro ou quando caracterizada responsabilidade de terceiro;

c) da data do evento, quando conhecida, ou da data de ciência do fato pelo CRBio-01, nos demais casos.

5.8. Será instaurada Tomada de Contas Especial (TCE) pelo CRBio-01, nos termos da legislação aplicável, para identificação dos responsáveis e quantificação do dano, nas seguintes situações:

a) Não apresentação de Relatórios do plano de trabalho e/ou Prestações de Contas no prazo de até 30 (trinta) dias da notificação que lhe for encaminhada pelo CRBio-01;

b) Não aprovação de Relatórios do plano de trabalho e/ou Prestações de Contas, em decorrência de:

b.1) Não execução do objeto pactuado;

b.2) Atingimento parcial dos objetivos avençados;

b.3) Desvio de finalidade;

b.4) Impugnação de despesas;

b.5) Não aplicação de rendimentos de aplicações financeiras no objeto pactuado, quando for o caso.

c) Ocorrência de qualquer outro fato do qual resulte prejuízo ao erário.

d) Não devolução de eventuais saldos financeiros remanescentes após 30 (trinta) dias da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do Contrato de Patrocínio.

5.9. A Tomada de Contas Especial será procedida pelo órgão encarregado da auditoria do CRBio-01.

5.10. A não execução do projeto pactuado, ou sua execução parcial, decorrente de insucesso técnico devidamente justificado e aprovado pelo CRBio-01 não ensejará a instauração de TCE.

5.11. Quando houver alteração do responsável técnico pelo processo, o responsável anterior deverá apresentar a Prestação de Contas referente ao período de sua gestão, cabendo ao seu substituto as Prestações de Contas seguintes.