



FUNDO AMAZÔNIA

GUIA DE ELABORAÇÃO DE ORÇAMENTO

Este guia se aplica apenas a projetos
de desenvolvimento de Atividades
Produtivas Sustentáveis (APS) e
Gestão de Terras Indígenas

AGOSTO DE 2017

1. APRESENTAÇÃO

Este documento tem como objetivo orientar a elaboração do orçamento de propostas de Atividades Produtivas Sustentáveis (APS) e de Gestão de Terras Indígenas apresentadas por organizações do terceiro setor para apoio do Fundo Amazônia.

O orçamento da proposta deve ser elaborado na planilha orçamentária disponível na página do Fundo Amazônia <http://www.fundoamazonia.gov.br> na seção “Como apresentar projetos” e encaminhado ao BNDES em mídia eletrônica, juntamente com uma cópia da Consulta Prévia preenchida, conforme o documento ORIENTAÇÕES E ROTEIRO DE INFORMAÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DE CONSULTA PRÉVIA AO FUNDO AMAZÔNIA..

No caso de Chamadas Públicas elaboradas pelo Fundo Amazônia, a apresentação de propostas deve seguir o roteiro específico, indicado no Edital. As propostas para a CHAMADA PÚBLICA DE PROJETOS FUNDO AMAZÔNIA - Nº 01/2017 CONSOLIDAÇÃO E FORTALECIMENTO DE CADEIAS DE VALOR SUSTENTÁVEIS E INCLUSIVAS compõe-se da proposta preenchida conforme o Roteiro e todos os seus anexos, disponíveis em:

http://www.fundoamazonia.gov.br/FundoAmazonia/fam/site_pt/Esquerdo/como_apresentar_projetos/Chamada_PublicaAPSII

2. ESTRUTURA DO ORÇAMENTO

Para facilitar o gerenciamento do projeto, faz a sua subdivisão em componentes e produtos/serviços. Os Componentes são agrupadores de produtos e serviços que possuam características semelhantes.

Embora os componentes possam variar nos projetos, cabe destacar o componente **Gestão do Projeto**, presente em todos os projetos. O Componente Gestão do Projeto compreende a gestão e coordenação das ações do projeto, o que inclui atividades administrativo-financeiras e de prestação de contas ao BNDES, coordenação geral, contratação de auditorias, serviços de contabilidade, assessoria jurídica, despesas com material de escritório, bem como equipamentos e insumos de apoio necessários à gestão do projeto dirigidos à instituição executora.

Produtos ou serviços são os resultados obtidos ao final de uma série de atividades que integram o projeto. A entrega dos produtos e serviços pelo projeto possibilitará alcançar os seus objetivos.

O orçamento do projeto deve ser elaborado a partir dos seus componentes.

Os itens de custo que compõem o orçamento de cada Componente devem ser classificados dentre as seguintes categorias:

- Recursos Humanos Próprios (RH);
- Consultoria e Prestação de Serviços Especializados (CPSE);
- Serviços de Apoio (SA);
- Obras Civis e Instalações (OCI);
- Máquinas, Equipamentos e outros bens (M&EQ);
- Insumos (INS);
- Logística (LOG);
- Apoios Especiais (AESP); e
- Despesas Administrativas (ADM).

Desta forma, o orçamento consolidado da proposta deve apresentar a seguinte estrutura:

Quadro de usos - Recursos Fundo Amazônia											
Componente	Recursos Humanos Próprios	Consultorias e prestação de serviços especializados	Serviços de Apoio	Obras Civis e Instalações	Máquinas, equipamentos e outros bens	Insumos	Logística	Apoios Especiais	Despesas Administrativas	TOTAL (R\$)	TOTAL %
TOTAL (R\$)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0%
Elaboração da Proposta	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0%
Gestão	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0%
Transversal	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0%
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0%

* Componentes ilustrativos

3. CATEGORIAS DE CUSTO

Esta seção apresenta a descrição da natureza dos itens de custo apoiáveis no âmbito de cada categoria, informando orientações específicas, valores de referência, vedações, pontos de atenção e exceções.

Os casos não previstos neste documento serão esclarecidos por meio do canal Fale Conosco disponível no site eletrônico do Fundo Amazônia <http://www.fundoamazonia.gov.br>

Orientações Gerais

- a) O orçamento deve refletir as atividades diretamente relacionadas ao projeto. A memória de cálculo de todas as categorias orçamentárias deve ser apresentada na planilha orçamentária do Fundo Amazônia.
- b) Os recursos destinados aos gastos do Componente “**Gestão**” devem ter como valor de referência o percentual de **até 15% do valor do apoio do Fundo Amazônia**.

- c) Não são passíveis de apoio pelo Fundo Amazônia quaisquer investimentos ou gastos de qualquer natureza que se destinem a:
- i. pagamento de diárias, salários ou qualquer tipo de remuneração a agentes públicos, tais como servidores, empregados públicos ou qualquer pessoa que esteja no exercício de função pública em qualquer das três esferas de governo;
 - ii. despesas com serviços terceirizados e consultorias prestados por empregados ou dirigentes da proponente, ou por servidores, empregados públicos ou qualquer pessoa no exercício de função pública;
 - iii. aquisição de terrenos e bens imóveis;
 - iv. pagamento de dívidas;
 - v. pagamento de impostos ou tributos que não sejam inerentes e/ou parte integrante do custeio ou investimentos realizados pelo projeto. Essa restrição não se aplica a tributos relacionados às atividades dos projetos, como ICMS incluído nos preços dos produtos, encargos trabalhistas, INSS sobre o pagamento de serviços de pessoa física etc.;
 - vi. multas, juros de mora, taxas e impostos em atraso e penalidades de qualquer natureza;
 - vii. atividades relacionadas à comunicação institucional da proponente;
 - viii. viagens para atividades institucionais não relacionadas ao projeto;
 - ix. compra de armamentos;
 - x. aquisição de animais, à exceção de propostas envolvendo atividades de aquicultura, apicultura e meliponicultura.

3.1 Recursos Humanos Próprios (RH)

Despesas com salários brutos, encargos patronais e benefícios dos empregados do postulante envolvidos diretamente na execução do projeto e contratados sob o regime celetista, bolsas de pesquisa e de estágio.

- a) O valor orçado para esta categoria deve observar os seguintes itens:
- i. Dissídios e aumentos de salários devem ser previstos antecipadamente para todo o período do projeto, considerando percentuais compatíveis com os índices oficiais de projeção da inflação para o período de execução do projeto.

- ii. O custo de desmobilização da equipe, quando aplicável, deve ser previsto no planejamento de custos desta categoria.
 - iii. Complementações de renda do funcionário, bônus, premiações, gratificações, reembolso de cursos de formação ou antecipações de salários **não são apoiáveis** pelo Fundo Amazônia.
- b) O percentual de reajuste salarial projetado para recursos humanos deve ser compatível com os índices oficiais de projeção da inflação para o período de execução do projeto.
 - c) Os gastos com recursos humanos devem ter como valor de referência o percentual de **até 35% do apoio do Fundo Amazônia**.
 - d) O pagamento de profissionais alocados ao projeto com recursos do Fundo Amazônia deverá seguir rigorosamente a respectiva legislação aplicável, não se admitindo a previsão de pagamento como pessoas jurídicas a profissionais que possuam vínculo empregatício fático com a proponente ou aglutinadas abrangidas na proposta.
 - e) Os custos relativos aos empregados dedicados à gestão administrativa e coordenação do projeto são considerados pertencentes ao Componente “Gestão”.
 - f) Valores de salários e encargos a serem apoiados devem ser proporcionais à dedicação do funcionário às atividades do projeto.
 - g) Pagamentos de salários ou qualquer tipo de remuneração a agentes públicos, tais como servidores, empregados públicos ou qualquer pessoa que esteja no exercício de função pública em qualquer das três esferas de governo não são apoiáveis pelo Fundo Amazônia.
 - h) O pagamento de bolsas de pesquisa a profissionais com vínculo celetista ou estatutário com universidades deverá seguir as exigências do CNPq.

3.2 Consultoria e Prestação de Serviços Especializados (CPSE)

Despesas com a contratação de consultorias e de serviços técnicos especializados e pontuais necessários à realização de atividades finalísticas do projeto. Exemplos: elaboração de planos de negócios, capacitação em gestão comunitária e condução de reuniões, elaboração de estudos e diagnósticos, serviços de assistência técnica e extensão rural (ATER), capacitações, serviços de georreferenciamento, entre outros.

- a) Todas as despesas relacionadas às consultorias e serviços técnicos especializados, tais como combustíveis, passagens, hospedagens, diárias, alimentação e demais despesas de viagem, devem ser previstas nesta categoria. Tais despesas devem, preferencialmente, estar incluídas no valor orçado para o serviço.

- b) Não são apoiáveis despesas com serviços terceirizados e consultorias prestados por empregados e dirigentes da organização postulante.
- c) Não são apoiáveis despesas com contratos de consultoria e serviços prestados por servidores, empregados públicos ou qualquer pessoa no exercício de função pública.
- d) Os gastos com o somatório das categorias Recursos Humanos Próprios (RHP) e Consultoria e Prestação de Serviços Especializados (CPSE) devem ter como valor de referência o percentual **de até 45% do apoio do Fundo Amazônia**.

3.3 Serviços de Apoio (SA)

Despesas com contratação de serviços de apoio, tais como: auditoria, assessoria jurídica e contábil, serviços de realização de eventos, produção de materiais de comunicação do projeto, elaboração de identidade visual, banners, embalagens, folders, serviços de suporte e infraestrutura de tecnologia da informação etc.

- a) O prestador de serviço de auditoria independente deve ser registrado na Comissão de Valores Mobiliários (CVM).
- b) O serviço de auditoria deve abranger as demonstrações financeiras da organização.
- c) Não são apoiáveis atividades relacionadas à comunicação institucional da organização.
- d) Todas as despesas relacionadas à prestação do serviço, tais como combustíveis, passagens, hospedagens, diárias, alimentação, e demais despesas de viagem devem ser previstas nesta categoria. Tais despesas devem, preferencialmente, estar incluídas no valor orçado para o serviço.

3.4 Obras Civis e Instalações (OCI)

Aquisição de bens e serviços destinados à construção e reforma de instalações previstas no projeto, incluindo serviços relacionados, tais como elaboração de projeto básico, projeto arquitetônico, assessoria de arquitetura, serviços de engenharia e gestão da obra, entre outros.

3.5 Máquinas, Equipamentos e Outros Bens (M&EQ)

Despesas com aquisição de máquinas, veículos, embarcações, implementos agrícolas e equipamentos, incluindo despesas relacionadas à entrega, licenciamento e manutenção, tais como fretes, impostos e seguros. Também inclui compra de bens/ativos permanentes, como mobiliário, equipamentos de informática, eletroeletrônicos, softwares, entre outros.

- a) Despesas com manutenção de ativos deverão ser previstas no orçamento inicial do projeto, nesta categoria.
- b) Somente a manutenção de ativos utilizados diretamente na execução do projeto é apoiável. Exemplo: manutenção de veículos (automóveis, barcos e motos). Entretanto, não é apoiável a manutenção de ativos de propriedade de particulares, ainda que envolvidos no projeto.
- c) É desejável a previsão de despesas para contratação de seguros, principalmente de veículos, nesta categoria.
- d) Multas de veículos não serão custeadas pelo Fundo Amazônia.

3.6 Insumos (INS)

Aquisição de ferramentas de campo, mudas, sementes, estacas, arames, adubos, calcário, equipamentos de proteção individual (EPIs), materiais didáticos, entre outros, incluindo despesas relacionadas, tais como fretes e impostos.

- a) O gasto com transporte dos recursos humanos do projeto e público alvo deve entrar na categoria Logística.
- b) Compras de estoque, matéria prima e antecipação de safra devem ser previstas nessa categoria.

3.7 Logística (LOG)

Despesas com viagens e outros deslocamentos, diárias, hospedagens, seguros de viagens, alimentação, mantimentos, combustíveis, lubrificantes entre outros.

- a) Esta categoria diz respeito a despesas de logística da equipe própria da postulante e do público alvo do projeto.
- b) As despesas de logística relacionadas às demais categorias de uso, tais como consultores, prestadores de serviços de apoio, fretes relativos a máquinas, equipamentos e insumos, devem estar previstos em suas respectivas categorias.
- c) São passíveis de apoio:
 - i. Passagens aéreas (passagem, tarifas e taxas), terrestres (passagem de ônibus) e fluviais (passagem de barco).
 - ii. Aluguel de avião, carro, barco e moto.
 - iii. Despesas com táxi.
- d) Bilhetes aéreos são apoiáveis apenas em classe econômica.
- e) Podem ser previstas, se necessárias, despesas de viagem para deslocamento à sede do BNDES para acompanhamento do projeto.

- f) **Não são apoiáveis** viagens para atividades institucionais não relacionadas ao projeto.
- g) São apoiáveis pelo Fundo Amazônia as despesas com refeição de pessoal envolvido diretamente na execução ou nas atividades do projeto e/ou em viagens a ele relacionadas:
 - i. São consideradas despesas com refeição (almoço, jantar, lanches e café da manhã) apenas quando não inclusos na hospedagem do hotel, bem como despesas com compras de mantimentos para serem usados na preparação de refeições.
 - ii. Não são passíveis de apoio despesas com bebidas alcoólicas.
- h) Somente são apoiáveis taxas diárias de alojamento ou hospedagem na categoria standard.
- i) **Não são apoiáveis pelo Fundo Amazônia** diárias para agentes públicos, tais como servidores, empregados públicos ou qualquer pessoa que esteja no exercício de função pública..
- j) Valores de diárias e ajudas de custo para indígenas, quando consideradas técnica e conceitualmente adequadas pelo postulante, devem utilizar como referência o disposto na Portaria 320/2013 da FUNAI e eventuais atualizações. A ajuda de custo é uma compensação financeira para o indígena que se afasta das suas atividades rotineiras para atuar temporariamente em ações de promoção do desenvolvimento sustentável, de regularização fundiária ou de proteção territorial e etnoambiental da Terra Indígena (TI). O auxílio varia de 30% a 100% do valor da diária para servidores públicos federais sem cargo comissionado, de acordo com os seguintes critérios:
 - i. 30% se a atividade for realizada na TI em que reside o participante; ou se a atividade for realizada fora de terra indígena de residência e os custos com alimentação e hospedagem são garantidos pela instituição organizadora.
 - ii. 50% se a atividade for realizada fora da TI de residência do participante, e custeada a hospedagem pela instituição organizadora, mas não a alimentação;
 - iii. 70% se a atividade for realizada fora da TI de residência do participante, e custeada alimentação pela instituição organizadora, mas não a hospedagem;
 - iv. 100% se a atividade for realizada fora da TI de residência do participante e a alimentação e a hospedagem não forem custeadas pela instituição organizadora.

3.8 Apoios Especiais (AESP)

Esta categoria destina-se ao orçamento de ações especiais destinadas ao público-alvo do projeto, que não são passíveis de enquadramento nas demais categorias, tais como recursos para editais de apoio a subprojetos elaborados pelo público-alvo do projeto, pagamentos por serviços ambientais (PSA), aporte de recursos para fundos de impacto socioambiental etc.

3.9 Despesas Administrativas (ADM)

Envolvem os custos administrativos do postulante e o custeio com a manutenção de escritórios cuja estrutura seja utilizada pelo projeto. Exemplos: aluguel, condomínio, provedor de internet, correio, tarifas bancárias, luz, água, telefonia fixa e móvel, materiais de escritório etc.

- a) Os gastos deste grupo de despesas têm como referência o percentual de **até 10% do valor total de apoio do Fundo Amazônia quando o projeto for executado a partir de escritório central da entidade postulante, ou 15% do valor total de apoio do Fundo Amazônia quando o projeto for executado a partir de escritório local.**
 - i. É considerado escritório local aquele que estiver localizado em área de atuação direta do projeto e que alavanque o desenvolvimento local.

Em caso de dúvidas ou esclarecimentos sobre o Guia, entrar em contato com a equipe do Fundo Amazônia por meio do canal Fale Conosco disponível no site eletrônico <http://www.fundoamazonia.gov.br>