



REPASSE E UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS DA ACELERAÇÃO VAI TEC

Subsídio

A Aceleração VAI TEC irá contemplar até 24 (vinte e quatro) projetos selecionados com subsídios no valor de R\$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais).

O valor do subsídio será repassado aos proponentes selecionados em três parcelas, de acordo com a programação abaixo e nos termos e formalidades previstos no Edital e legislação específica do VAI TEC.

A liberação da segunda parcela está condicionada ao gasto e prestação de contas de no mínimo 75% dos valores repassados na primeira parcela, e a liberação da terceira parcela está condicionada ao gasto e prestação de contas de 100% da primeira parcela e 75% da segunda parcela, conforme as regras gerais abaixo estabelecidas.

Cronograma de Repasses e Prestação de Contas

Até 10/10/18 - enviar Plano de Execução de Plano Orçamentário para aprovação da Gestão Vai Tec;

15/10/18 - 1ª parcela do subsídio financeiro (R\$ 14.000,00)

07 a 18/01/19 - Comparecimento presencial do beneficiário do Programa, na sede da ADE SAMPA, portando todos os documentos originais destacados na Planilhas de Cotações de Preços para conferência.

28/01/19 - 2a parcela do subsídio financeiro (R\$ 14.000,00)

08 a 19/04/19 - Comparecimento presencial do beneficiário do Programa, na sede da ADE SAMPA, portando todos os documentos originais destacados na Planilhas de Cotações de Preços para conferência.

28/04/19 - 3a parcela do subsídio financeiro (R\$ 4.000,00)

17 a 28/06/19 - Comparecimento presencial do beneficiário do Programa, na sede da ADE SAMPA, portando todos os documentos originais destacados na Planilhas de Cotações de Preços para conferência.

08/07/2019 - Homologação final

Regras básicas de prestação de contas

- **Os recursos somente podem ser gastos com os itens previstos no Plano Orçamentário do Projeto sob pena de glosa de valores**

O Plano Orçamentário do projeto será estabelecido junto à Gestão do Programa VAI TEC, no início do Programa, com apoio dos parceiros executores.

As rubricas podem sofrer variações de até 20% - para mais ou para menos - do valor inicialmente previsto. Alterações que superem essa porcentagem deverão ser submetidas à Comissão de Avaliação do VAI TEC que pode, ou não, autorizar tal mudança.

- **Os gastos superiores a R\$ 600,00 (seiscentos reais) devem ser realizados com a apresentação de três orçamentos , obrigatoriamente, conforme Planilha Cotação de Preços (anexo I)**

O (a) proponente deve comprovar que está utilizando os recursos de forma econômica, sem desperdícios e sem favorecimentos a este ou aquele fornecedor, apresentando **pelo menos três cotações de preços** que pode ser auferida por declaração do fornecedor e/ou link de internet, para gastos que somem mais que R\$ 600,00 (seiscentos reais) ao longo de todo o projeto.

Gastos com objetos únicos como ferramentas de hospedagem e nuvem e, serviços de tecnologia e marketing digital, de reconhecida expressão do mercado estão sujeitos à dispensa de três cotações de preços.

Pequenos gastos com materiais de consumo, que somem até R\$ 600,00 (seiscentos reais) ao longo de todo o período de execução do projeto, podem ser adquiridos sem a realização de cotação de preços, desde que não haja fracionamento do objeto e/ou serviço.

- **Todos os gastos devem ser comprovados mediante um documento fiscal válido**

As Notas Fiscais e Recibos devem ser emitidos em nome do proponente do projeto.

Atenção: somente serão aceitos recibos e notas nominais ao proponente. Recibos e notas emitidos em nome de terceiros não serão aceitos como comprovante de gasto.

Serão aceitos os seguintes documentos fiscais:

- Nota Fiscal
- Cupom Fiscal
- Guias de pagamento de impostos

Não serão aceitos:

- Quaisquer recibos além dos mencionados no item acima.
- Qualquer documento que não tenha validade fiscal.
- Documentos com data inferior ou posterior à vigência do projeto.

Atenção:

- Os documentos válidos contêm a indicação "Nota Fiscal" ou "Cupom Fiscal" e indicam o número do CNPJ do fornecedor.
- As notas fiscais devem descrever detalhadamente os itens ou serviços.
- Documentos fiscais emitidos em papel termossensível devem ser copiados e os originais anexados à cópia xerox, pois apagam com o tempo
- Os documentos fiscais deverão mensalmente ser enviados via GoogleDrive indicado pela ADE SAMPA. Contudo, para a liberação da segunda e terceira parcelas do subsídio, os documentos originais deverão ser entregues pessoalmente à ADE SAMPA pelo beneficiário do Programa.

A liberação da segunda parcela do subsídio está condicionada a aprovação dos documentos originais apresentados à ADE SAMPA que deverá ocorrer dentro do prazo estipulado no cronograma.

→ Poderá ser usado um valor mensal de até R\$ 2.000,00 a título de bolsa para o proponente, ou membro da equipe, que comprove dedicação integral à execução do projeto. No caso de dois membros da equipe comprovarem dedicação integral, o valor mensal a título de bolsa será de R\$ 2.500,00 por equipe.

Essa dedicação integral deve ser comprovada através de declaração emitida pelo beneficiário e pelo ateste dos gestores do Programa da participação em atividades do Programa.

→ O Recibo de Bolsas dos proponentes e/ou membros da equipe do Projeto deverá ser assinado e mensalmente ser enviados via GoogleDrive indicado pela ADE SAMPA. (anexo II)