**CONTRATO DE APOIO FINANCEIRO A TERCEIROS**

**REFERÊNCIA:**

**Esse apoio financeiro à Terceiro é fornecido no âmbito do projeto cofinanciado pela UE**

**RESILIÊNCIAS CLIMÁTICAS: boas práticas de adaptação à mudança do clima em áreas costeiras e nos biomas Mata Atlântica, Cerrado e Caatinga baianos**

**CSO-LA/2021/426-723**

COOPERAZIONE PER LO SVILUPPO DEI PAESI EMERGENTI – COSPE, pessoa jurídica de direito privado, organização estrangeira, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.527.957/0001-56, com sede na Rua Stela de Souza, nº 230, Bairro Sagrada Família, no Município de Belo Horizonte, no Estado de Minas Gerais, CEP 31.030-490, neste ato representada por sua representante legal Martina Molinu, titular do documento de identidade n o Passaporte YA8764999 e inscrito no CPF/MF sob o n o 061.819.447-96, doravante simplesmente “ENTIDADE CONTRATANTE”;

de uma parte,

e

XXXNOME POR EXTENSOXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita

no CNPJ/MF sob nº XXXXXXXX, com Inscrição Municipal nº XXXXXXXXX, com sede na

Rua XXXXX, N.XX, XXXXBAIRROXXXX, XXXXCIDADEXXXX, XXXESTADOXXX -

CEP XXXXXXX, por seu representante legal, o Sra. XXXXXNOME E

SOBRENOMEXXXX, titular da cédula de identidade RG nº XXXXXX e inscrito no CPF/MF

sob o nº XXXXXXXX, doravante simplesmente “BENEFICIARIO”

Por outro lado,

AMBAS AS PARTES: Reconhecendo a personalidade e a representação com as quais se apresentam, para todos os fins legais, declaram e concordam com o seguinte:

**Condições especiais**

**Art. 1 - Assunto**

* 1. O objeto do presente Contrato é a concessão de uma subvenção no âmbito do Projeto RESILIENCIAS CLIMATICAS para financiar a implementação de ações no âmbito do Projeto demoniado título da Ação (a "Ação") com o número de referência.
  2. O Beneficiário deverá implementar a Ação sob sua própria responsabilidade e de acordo com a Descrição da Ação e o Orçamento apresentados e aprovados.
  3. O Beneficiário receberá a subvenção nos termos e condições estabelecidos neste Contrato, que consiste nestas condições especiais (as "Condições Especiais") e nos anexos, que o Beneficiário declara ter tomado conhecimento e aceitado.
  4. O Beneficiário aceita a subvenção e se compromete a ser responsável pela implementação da Ação.

**Art. 2 - Período de implementação da Ação**

2.1 Este Contrato entrará em vigor na data de sua assinatura pela segunda das duas Partes e será rescindido após o pagamento do saldo pela Agência Contratante e após a apresentação dos relatórios narrativos e financeiros finais relacionados às atividades do projeto financiadas pela subvenção.

2.2 A implementação do subsídio começa no dia seguinte à assinatura do segundo contrato entre as duas partes.

2.3 O período de implementação da Ação é de 12 meses, conforme especificado no Anexo II.

**Art. 3 - Financiamento da Ação**

3.1 O total de custos elegíveis a serem financiados é estimado em ................. reais, conforme estabelecido no orçamento anexo.

**Art. 4 - Relatórios e acordos de pagamento**

4.1 O Beneficiário deve fornecer à Entidade Contratante todas as informações necessárias sobre a implementação da Ação. Para tanto, o beneficiário deve produzir um relatório narrativo e financeiro final sobre a Ação como um todo no prazo de um mês após o término do período de implementação.

4.2 Todos os recibos de despesas e documentos de apoio (como contratos de serviços ou de pessoal) devem ser anexados aos relatórios.

4.3. Caso o Beneficiário não forneça à Entidade Contratante os relatórios dentro dos prazos estabelecidos e não forneça uma explicação por escrito aceitável e suficiente das razões pelas quais não pode cumprir essa obrigação, a Entidade Contratante poderá rescindir o Contrato em conformidade e recuperar os valores já pagos e não creditados.

4.4 Os pagamentos devem ser feitos de acordo com o cronograma a seguir:

Elaborar de acordo com os diferentes projetos

**Art. 5 - Responsabilidade**

5.1 Em nenhuma circunstância e por nenhuma razão a autoridade contratante poderá ser responsabilizada por qualquer dano ou perda sofrida pelo pessoal ou pela propriedade do beneficiário durante ou como resultado da implementação da ação. Portanto, a autoridade contratante não poderá aceitar qualquer pedido de indenização ou aumento de pagamento em relação a tais danos.

5.2 O beneficiário assume a responsabilidade exclusiva perante terceiros, incluindo a responsabilidade por qualquer dano ou prejuízo de qualquer tipo sofrido por eles durante ou como resultado da execução da Ação. O beneficiário indenizará a Entidade Contratante contra toda a responsabilidade decorrente de qualquer reclamação ou ação movida como resultado de uma violação pelo beneficiário ou pelos funcionários do beneficiário ou pelas pessoas pelas quais esses funcionários são responsáveis das regras ou regulamentos, ou como resultado da violação dos direitos de um terceiro.

**Art. 6 - Visibilidade**

6.1 O beneficiário deverá tomar todas as medidas necessárias para divulgar o fato de que a União Europeia financiou a Ação.

6.2 Em especial, o beneficiário deverá mencionar a Ação e a contribuição financeira da União Europeia nas informações que fornecer aos destinatários finais da Ação e em qualquer relacionamento com a mídia. Deverá exibir o logotipo da UE (disponível neste link http://europa.eu/about-eu/basic-information/symbols/flag/index\_en.htm) quando apropriado (por exemplo, banners, folhetos, brochuras, publicações, website).

6.3 Qualquer aviso ou publicação pelo beneficiário em relação à ação, inclusive em uma conferência ou seminário, deve especificar que a ação recebeu financiamento da UE. Qualquer publicação pelo beneficiário, em qualquer forma e por qualquer meio, incluindo a Internet, deve incluir a seguinte declaração: *"Este documento foi produzido com o apoio financeiro da União Europeia. O conteúdo deste documento é de responsabilidade exclusiva de <Nome do Beneficiário> e não pode, em nenhuma circunstância, ser considerado como refletindo a posição da União Europeia".*

*6.4* O beneficiário autoriza a autoridade contratante e a Comissão Europeia a publicar seu nome, nacionalidade, objeto do projeto, duração e local, bem como o valor da subvenção e quaisquer fotografias relacionadas à subvenção.

**Art. 7 - Alteração do contrato**

7.1 Este contrato e seus anexos poderão ser alterados durante o período de execução. Qualquer modificação estará sujeita a alteração por escrito e exigirá a aprovação da autoridade contratante.

7.2 A alteração não pode ter o objetivo ou o efeito de fazer mudanças que coloquem em dúvida a decisão de conceder o subsídio ou que sejam contrárias à igualdade de tratamento.

7.3 A solicitação de modificação deverá ser apresentada pelo menos 10 dias antes da data efetiva da modificação, exceto em circunstâncias especiais devidamente justificadas e aceitas pela autoridade contratante.

**Art. 8 - Alocação**

8.1 O Contrato e os pagamentos a ele vinculados não poderão ser cedidos a terceiros de forma alguma.

**Art. 9 - Custos elegíveis**

Os custos elegíveis são os custos efetivamente incorridos pelo Beneficiário, que atendem a todos os critérios a seguir:

a) incorridos durante o período de implementação da Ação, conforme especificado no contrato de sub-subvenção. Isso significa que os custos estão relacionados às atividades realizadas durante o período de implementação.

b) são indicados no orçamento da Ação (no formato de orçamento anexo);

c) são necessários para a implementação da Ação;

(d) são identificáveis e verificáveis, em particular, são determinados de acordo com as normas contábeis brasileiras aplicáveis;

(e) cumprir os requisitos da legislação fiscal e social aplicável;

Os seguintes custos não são elegíveis:

- dívidas e ônus da dívida (juros);

- provisões para perdas ou possíveis passivos futuros;

- custos declarados pelo beneficiário e financiados por outra ação ou programa de trabalho que receba uma subvenção da União Europeia (inclusive por meio do FED);

- aquisição de terrenos ou edifícios;

- perdas cambiais;

- créditos a terceiros;

- os custos salariais da equipe;

- multas e indenizações.

**Art. 10 - Sistema de controle contábil e financeiro**

10.1 O beneficiário do subsídio mantém um monitoramento preciso e regular da implementação da ação.

10.2 Os registros contábeis devem permitir facilmente O rastreamento, identificação e verificação das receitas e despesas relacionadas ao projeto.

10.3 O beneficiário da subvenção deverá garantir que o relatório financeiro possa ser facilmente conciliado com os dados contábeis subjacentes.

10.4 As faturas originais de todas as despesas relacionadas à Ação devem ser mantidas e os recibos no formato de cópia de acordo com o original devem ser anexados aos relatórios de prestação de contas. Cada documento (fatura, recibo) deve estar em nome do beneficiário. Todas as provas documentais de despesas devem ser acompanhadas do respectivo **comprovante de pagamento** (por exemplo, transferência bancária, cheque acompanhado de fotocópia do extrato bancário) e ordenadas por código de despesa em uma ordem progressiva.

Os documentos de apoio a seguir devem ser mantidos no original e enviados em cópias em conformidade com o original para a autoridade contratante, juntamente com os relatórios narrativos e financeiros:

* Comprovantes de serviços, etc., como contratos;
* Comprovante de entrega de serviços, como relatórios aprovados, produtos aprovados, comprovante de participação em seminários, etc;
* Comprovante de recebimento de mercadorias, como recibos de entrega de fornecedores;
* Comprovante de compra, como faturas e recibos;
* Comprovante de pagamento, como extratos bancários, avisos de débito, comprovante de liquidação pelo contratante;
* Registros de pessoal e de folha de pagamento, como contratos e recibos de salário. Para funcionários com contrato por prazo determinado, detalhes da remuneração paga, devidamente justificados pelo gerente local, divididos em salário bruto, encargos sociais, seguro e salário líquido.

10.5 A organização contratante se reserva o direito de verificar a conformidade dos fundos de ação com as regras do programa e as disposições deste contrato. Para esse fim, o beneficiário da subvenção deverá tomar todas as medidas para facilitar seu trabalho e dar acesso a todas as instalações, documentos e informações solicitadas.

10.6 A agência contratante se reserva o direito de verificar o progresso da instalação do projeto por meio de visitas de campo.

**Art. 11 - Preservação de arquivos e documentos**

11.1 O beneficiário do subsídio retém os registros, os documentos contábeis e os documentos de apoio relacionados a este contrato por cinco anos a partir do pagamento do saldo do programa, ou seja, pelo menos até 31 de dezembro de 2028.

11.2 Todos os registros e documentos devem ser facilmente acessíveis e arquivados para facilitar sua análise pelo órgão competente. O beneficiário deverá informar sua localização exata.

11.3 Além dos mencionados acima, os documentos mencionados neste artigo incluem os seguintes:

* Registros contábeis (informatizados ou manuais) do sistema de contabilidade, como o livro geral, livros subsidiários e contas de pagamento, registros de ativos fixos e outras informações contábeis relevantes. As faturas originais pagas com fundos do subsídio devem ser carimbadas com o carimbo do projeto JUNTARTE (fornecido pela agência contratante ao beneficiário);
* Evidências de procedimentos de aquisição, como documentos de licitação, propostas de licitantes e relatórios de avaliação;
* Evidência de compromissos, como contratos e ordens de compra;
* Comprovante de prestação de serviços, como relatórios aprovados, folhas de ponto, bilhetes de viagem, comprovante de participação em seminários, conferências e cursos de treinamento (incluindo documentação e materiais relevantes obtidos, certificados) etc;
* Comprovante de recebimento de mercadorias, como notas de entrega dos fornecedores;
* Comprovante de conclusão do trabalho, como certificados de aceitação, acompanhado de fotos;
* Comprovante de compra, como faturas e recibos;
* Comprovante de pagamento, como extratos bancários, avisos de débito, comprovante de pagamento pelo contratante;
* Prova de que os impostos e/ou o IVA que foram pagos não podem ser recuperados de forma eficaz;
* Para custos de combustível e diesel, uma declaração resumida da distância percorrida, consumo médio dos veículos usados, custos de combustível e custos de manutenção;
* Registros de pessoal e salários, como contratos, contracheques e folhas de ponto, mostrando o trabalho real, avaliado com base em preços unitários por bloco verificável de tempo de trabalho e dividido em salário bruto, encargos sociais, seguro e salário líquido.

O não cumprimento das obrigações estabelecidas neste artigo constitui uma violação de uma obrigação material nos termos deste contrato.

**Art. 12 - Regras de aquisição de bens, obras ou serviços**

Se a implementação da Ação exigir a aquisição de bens, obras ou serviços pelo Beneficiário, o contrato deve ser adjudicado à proposta economicamente mais vantajosa (ou seja, a proposta que ofereça a melhor relação custo-benefício), tomando cuidado para evitar qualquer conflito de interesses.

Serviços, fornecimentos ou obras de valor igual ou superior a 1.000,00 reais exigem 3 cotações e o beneficiário selecionará a oferta economicamente mais vantajosa.

Para serviços, fornecimentos ou obras de valor igual ou superior a 12.000,00 terão que ser aplicados os procedimentos indicados no Guia Prático - Contratos públicos e subvenções no âmbito das ações externas da União Europeia - (Versão 2019.0 - 15 de julho de 2019).

**Art. 13 - Rescisão do contrato**

A autoridade contratante pode rescindir o contrato com aviso prévio de sete dias e sem pagamento de indenização:

1. quando o Beneficiário deixar de cumprir, sem justificativa, qualquer uma das obrigações que lhe cabem e, após ter sido notificado por carta para cumprir essas obrigações, ainda assim não o fizer ou não fornecer uma explicação satisfatória no prazo de 30 dias do envio da carta;
2. quando o Beneficiário estiver falido ou em processo de liquidação, tiver seus negócios administrados pelos tribunais, tiver entrado em acordo com os credores, tiver suspendido as atividades comerciais, estiver sujeito a processos relativos a essas questões ou estiver em qualquer situação análoga decorrente de um procedimento semelhante previsto na legislação ou regulamentação nacional;
3. quando a autoridade contratante tomar conhecimento de má conduta profissional grave por parte do beneficiário ou de qualquer entidade ou pessoa relacionada; isso também se aplica à equipe e aos agentes do beneficiário;
4. quando a autoridade contratante tiver provas sobre o beneficiário ou qualquer entidade ou pessoa relacionada, de fraude, corrupção, envolvimento em uma organização criminosa ou qualquer outra atividade ilegal que prejudique os interesses financeiros da União Europeia; isso também se aplica aos funcionários e agentes do beneficiário;
5. quando o beneficiário alterar seu status legal sem informar a autoridade contratante;
6. quando o Beneficiário faz declarações falsas ou incompletas para obter o subsídio previsto no Contrato ou fornece relatórios que não refletem a realidade;
7. quando o Beneficiário não tiver cumprido as obrigações relativas ao pagamento de contribuições de seguridade social ou ao pagamento de impostos de acordo com as disposições legais do país em que está estabelecido;
8. quando a autoridade contratante tiver provas de erros substanciais, irregularidades ou fraudes no procedimento de concessão ou na implementação da subvenção em relação ao beneficiário ou a qualquer entidade ou pessoa relacionada.

**Art. 14 - Conflito de interesses e boa conduta**

14.1 Para os fins deste contrato, um conflito de interesses é qualquer situação em que haja uma discrepância entre o desempenho das responsabilidades previstas neste contrato de subvenção pelas partes e o interesse particular das pessoas envolvidas no contrato, o que pode prejudicar o exercício imparcial e objetivo das funções de qualquer pessoa envolvida no desempenho/verificação/controle/auditoria deste contrato, por motivos relacionados à vida familiar, vida emocional, afinidades políticas ou nacionais, interesse econômico ou qualquer outro interesse compartilhado com outra pessoa.

14.2 O beneficiário deverá tomar todas as medidas necessárias para evitar ou pôr fim a qualquer situação que possa comprometer a execução imparcial e objetiva do presente contrato. Esse conflito de interesses pode resultar, em particular, de um interesse financeiro, de uma afinidade política ou nacional, de laços familiares ou emocionais, ou de qualquer outro vínculo relevante ou interesse compartilhado.

14.3 Qualquer conflito de interesses que possa surgir durante a execução deste contrato deverá ser notificado por escrito e sem demora à autoridade contratante. No caso de tal conflito, o beneficiário deverá tomar imediatamente todas as medidas necessárias para resolvê-lo. A autoridade contratante se reserva o direito de verificar a adequação das medidas tomadas e poderá exigir a adoção de medidas adicionais, se necessário.

14.4. O beneficiário da subvenção deve garantir que seu pessoal, incluindo sua gerência, bem como o pessoal de seus parceiros, não se encontre em uma situação que possa dar origem a um conflito de interesses. Sem prejuízo de suas obrigações nos termos do presente contrato, o beneficiário da subvenção deverá substituir imediatamente, e sem indenização por parte da autoridade contratante, qualquer membro de seu pessoal que se encontre nessa situação.

14.5. O beneficiário respeita os direitos humanos e a legislação ambiental aplicável, inclusive os acordos ambientais multilaterais, bem como as normas trabalhistas fundamentais acordadas internacionalmente.

**Art. 15 - Confidencialidade**

15.1 O Contratante e o Beneficiário concordam em manter a confidencialidade de qualquer informação, sob qualquer forma, divulgada por escrito ou oralmente em conexão com a execução deste Contrato e identificada por escrito como confidencial até pelo menos 5 anos após o pagamento do saldo. Os dados usados para fins de visibilidade, conforme definido no Artigo 6, bem como para informar e promover o uso dos fundos, não são considerados confidenciais.

15.2 As partes não são responsáveis pela divulgação de informações sobre o contrato se essas informações tiverem sido divulgadas com o consentimento por escrito da outra parte ou se a parte tiver sido legalmente obrigada a divulgá-las.

15.3 O Beneficiário não deverá utilizar as Informações Confidenciais para qualquer outra finalidade que não seja o cumprimento de suas obrigações nos termos deste Contrato, salvo acordo em contrário com o Contratante.

15.4 A Autoridade de Gestão e a Comissão Europeia têm acesso a todos os documentos comunicados à autoridade contratante e mantêm o mesmo nível de confidencialidade.

**Art. 16 - Endereços de contato**

16.1 Qualquer comunicação relacionada a este Contrato deve ser feita por escrito, indicar o número e o título da Ação e ser enviada para os seguintes endereços:

Para a autoridade contratante

Relatórios e solicitações de alteração devem ser enviados para:

Pessoa de contato:

Para o beneficiário

NOME DO BENEFICIÁRIO

ENDEREÇO

NOME DA PESSOA DE CONTATO

endereço de e-mail

**Art. 17 - Anexos**

17.1 Os documentos a seguir estão anexados a estas Condições Especiais e são parte integrante do Contrato:

Anexo I: Orçamento aprovado da Ação

Anexo II: Projeto aprovado

Anexo III: Modelos de relatórios narrativos e financeiros para a apresentação do relatório

Anexo IV: declaração de autorização da/s comunidade/s, no caso de OSC em geral, ou Carta de anuência da associação, designando uma OSC ou pessoa de referência para apresentar o projeto e gerenciar sua realização em nome do coletivo (quando aplicável).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Para o beneficiário** | | **Para a Autoridade Contratante** | |
| Nome |  | Nome |  |
| Função |  | Função |  |
| Assinatura |  | Assinatura |  |
| Dados |  | Dados |  |