

Outro 6/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
6/2024	154044-FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL/AC	EVERTON FIDELIS DA SILVA	14/06/2024 17:07 (v 3.1)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	30/2024	23107.012436/2024-34

1. Definição do objeto

1.1 O objeto da presente contratação é a seleção de uma Fundação de Apoio para a prestação de serviços especializados de gestão administrativa e financeira do Projeto de Extensão vinculado ao Curso de Mestrado, a ser realizado no interior do estado, pela Universidade Federal do Acre (UFAC). Esses serviços incluem a administração eficiente dos recursos financeiros oriundos de Emenda de Bancada, a coordenação logística e operacional do curso, o suporte às atividades acadêmicas e de extensão, e a implementação de práticas de transparência e prestação de contas, visando garantir a excelência na execução do projeto e o desenvolvimento socioeconômico regional.

2. Da Finalidade

2.1. O Programa de Interiorização da Graduação da UFAC: Bacharelado em Ciências Econômicas, ofertado pela UFAC com a contratação da FUNDAÇÃO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO AO ENSINO PESQUISA E EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA NO ACRE - FUNDAPE, CNPJ Nº 02.646.829/0001-91 será viabilizado com recursos oriundos de Emenda Parlamentar específica para a OFERTA DE TURMA FLEXIBILIZADA DO MESTRADO ACADÊMICO EM EDUCAÇÃO NO ÂMBITO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE PARA O MUNICÍPIO DE XAPURI/ACRE.

3. Da Justificativa

3.1 A contratação de uma Fundação de Apoio para a Gestão Administrativa e Financeira do Projeto de Extensão destinado ao Curso de Mestrado no interior do estado é motivada pela necessidade de assegurar uma gestão eficiente, transparente e eficaz dos recursos destinados a este projeto estratégico. A Universidade Federal do Acre (UFAC) recebeu recursos significativos através de Emenda de Bancada, o que representa uma oportunidade ímpar para fortalecer a educação superior na região. No entanto, a complexidade inerente à administração de grandes projetos exige expertise específica, justificando a escolha por uma Fundação de Apoio que traga consigo uma vasta experiência e competência na gestão de projetos educacionais.

3.2 O principal resultado esperado com esta contratação é a maximização do uso eficiente dos recursos financeiros, garantindo que cada real investido seja direcionado para o cumprimento dos objetivos do curso de mestrado. Isso inclui a implementação de práticas de gestão financeira rigorosas, que não só asseguram a correta aplicação dos recursos, mas também promovem a transparência e a prestação de contas. Ao proporcionar uma gestão financeira sólida, a fundação permitirá que o curso de mestrado opere com segurança financeira, evitando desperdícios e desvios de recursos.

3.3 Outro resultado almejado é a melhoria na qualidade acadêmica e administrativa do curso de mestrado. A fundação contratada será responsável por assegurar que todos os aspectos logísticos e administrativos do curso sejam geridos com excelência, proporcionando um ambiente de ensino propício para alunos e docentes. Isso inclui a coordenação de atividades acadêmicas, a manutenção de infraestruturas adequadas e o fornecimento de suporte logístico eficiente. Ao garantir a qualidade administrativa, espera-se elevar o nível de satisfação dos discentes e docentes, resultando em um ambiente acadêmico mais produtivo e estimulante.

3.4 Por fim, a contratação visa fomentar a integração e a extensão universitária nas comunidades do interior do estado, fortalecendo o papel da UFAC como agente de desenvolvimento regional. A fundação de apoio desempenhará um papel crucial na facilitação de parcerias com organizações locais e na execução de atividades de extensão que atendam às necessidades das comunidades. Este fortalecimento da extensão universitária não só beneficiará diretamente as comunidades envolvidas, mas também ampliará o impacto social e regional da UFAC, consolidando sua missão de promover o desenvolvimento socioeconômico e ambiental da região. Ao alcançar estes resultados, a UFAC estará cumprindo seu compromisso com a excelência acadêmica e a responsabilidade social.

1. Das responsabilidades e encargos

1.1. Na execução do presente Projeto, a Universidade Federal do Acre (UFAC) figurará como CONTRATANTE, e obriga-se a encaminhar, formalmente, com a necessária antecedência, informações e documentos que se façam indispensáveis à adequada execução do serviço contratado, competindo-lhe ainda:

- a) - Designar GESTOR e FISCAL para fiscalizar e acompanhar a execução do contrato;
- b) - Cumprir, tempestivamente, as obrigações estabelecidas no Termo de Referência que fundamenta e orienta o presente contrato;
- c) - Colocar à disposição da CONTRATADA, na forma do cronograma físico-financeiro previsto no Termo de Referência, os recursos financeiros necessários para a execução da gestão administrativa e financeira do projeto, fornecendo-lhe, sempre que isso lhe fizer exigível, dados indispensáveis para ao bom e fiel cumprimento do objeto contratado;
- d) - Especificar à CONTRATADA, conforme contido no Termo de Referência, e na forma da lei, os serviços, bens e demais objetos a serem contratados no interesse do projeto;
- e) - Efetuar o pagamento, conforme cronograma físico-financeiro previsto no Termo de Referência, os recursos financeiros necessários a execução do projeto pela CONTRATADA, comprovadas em notas de serviço, devidamente atestadas pelo Gestor Titular ou suplente do Contrato;
- f) - Efetuar o controle, conforme cronograma físico-financeiro previsto no Termo de Referência, dos recursos financeiros necessários à execução do projeto.

1.2. Na execução do presente Projeto, a Fundação de Apoio e Desenvolvimento ao Ensino, Pesquisa e Extensão Universitária no Acre (FUNDAPE) será considerada CONTRATADA, e deverá obrigar-se a empenhar todo o empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe forem confiados, obrigando-se ainda a:

- a) - Executar suas atividades visando à implementação e o desenvolvimento do serviço contratado, tudo de forma a atingir os fins objeto do projeto a ser gerenciado;
- b) - Abrir e manter conta bancária específica para receber e movimentar recursos financeiros alocados à execução do presente contrato, bem como pagar os respectivos fornecedores de bens e serviços, ou de qualquer outro tipo de contrato, por meio de transferências bancárias em favor do beneficiário contratado;
- c) - Apresentar a CONTRATANTE os relatórios trimestrais das atividades desenvolvidas no âmbito do gerenciamento do projeto;
- d) - Possibilitar ao Fiscal do Contrato o acompanhamento das operações relativas às movimentações bancárias efetuadas, bem como o acesso à emissão de extratos de saldos;
- e) - Fornecer à CONTRATANTE, a qualquer tempo e sempre que solicitado, informações adicionais aos relatórios sobre atividades técnicas, administrativas e financeiras decorrentes do presente contrato;
- f) - Guardar sigilo das informações que lhe forem repassadas em razão da execução do contrato, sendo vedada a sua divulgação sem a prévia e expressa concordância da CONTRATANTE;

- g) - Cumprir, rigorosamente, todos os prazos fixados no cronograma de atividades, requisitando com antecedência necessária os documentos e informações que se façam necessários e que devam ser fornecidos pelos representantes da CONTRATANTE;
- h) - Observar fielmente as obrigações e detalhamentos estabelecidos no Termo de Referência e nos demais anexos deste contrato, devendo atender, outrossim, as determinações e orientações que formalmente lhe sejam dirigidas pelo Fiscal do contrato e pelo Coordenador do projeto;
- i) - Constituir quadro de pessoal necessário à execução dos serviços contratados;
- j) - Apresentar a CONTRATANTE, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após o final da execução do contrato, a prestação de contas contábil/financeira, bem como todos os documentos referentes aos processos de contratação e aquisição realizados no âmbito do projeto;
- k) - Observar o Decreto nº 8.241/2014, que dispõe sobre a aquisição de bens e a contratação de obras e serviços pelas fundações de apoio, devendo utilizar nas respectivas contratações, salvo impedimento legal ou prático, devidamente motivado, as atas de registro de preços mantidas pela CONTRATANTE ou por outro Órgão Público Federal.
- l) - Submeter-se à fiscalização da execução do contrato pela CONTRATANTE e pelos órgãos de auditorias externa e interna competentes, tais como CGU e TCU;
- m) - Responsabilizar-se, exclusivamente, pela contratação e pagamento dos salários/remunerações/bolsas/contratos de seus empregados, prestadores de serviço, colaboradores e fornecedores, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais (previdenciários e trabalhistas) e tributos devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas, inclusive quanto às obrigações acessórias tributárias e previdenciárias;
- n) - Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações trabalhistas, Justiça do Trabalho (CNDT) e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em lei para a contratação;
- o) - Administrar e responder por todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados, prestadores de serviços, fornecedores e colaboradores, inclusive aqueles contratados para atuar diretamente no interesse da execução do projeto;
- p) - Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do presente contrato a outra fundação de apoio, ou mesmo delegar o núcleo do contrato a terceiros;
- q) - Recolher aos cofres da CONTRATANTE, ao final, todos os valores remanescentes do projeto, ao final de sua execução;
- r) - Aplicar no mercado financeiro, os saldos de recursos que estiverem parados na conta bancária aberta para o projeto, devendo os respectivos rendimentos fazer parte da prestação de contas a ser apresentada ao final;
- s) - Observar, em qualquer ação durante a execução do presente contrato de gestão administrativa e financeira do projeto, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade;
- t) - Atender, na forma da lei e do Termo de Referência, as especificações para a contratação de bens e serviços encaminhada, por escrito, pelo coordenador do projeto;
- u) - Formalizar, mediante autuação e registro sequencial prévios dos respectivos procedimentos, todas as ações que envolvam contratação e pagamento, no interesse e com recursos do projeto;
- v) - Atender, nas contratações de bens e serviços necessários à execução do projeto, aos referenciais de preços estabelecidos no Termo de Referência.

2. Valor estimado para execução do projeto

2.1 A disponibilidade orçamentária, objeto de emenda parlamentar, para execução do referido Projeto será vinculado ao custeio específico, dentro dos limites correspondentes às despesas programadas.

2.2. O valor global estimado para o Contrato é de R\$ **800.000,00** (oitocentos mil reais), conforme liberação de emenda anual, estando incluída, nesse montante, a parcela a ser transferida a título de gestão, e a parcela a ser transferida a título de pagamento pelos serviços de gestão administrativa e financeira contratados, conforme o cronograma físico-financeiro contido no Projeto Básico;

2.3. Do montante acima especificado, R\$ 64.000,00 (sessenta e quatro mil reais) correspondem à parcela a ser transferida para gestão administrativa e financeira que será destinada ao pagamento da CONTRATADA pela prestação dos serviços de gestão contratados, os quais representam seus custos operacionais.

2.4. Havendo necessidade, interesse e disponibilidade orçamentária, a CONTRATANTE poderá aportar recurso, na forma de contrapartida financeira e/ou de bens, mediante a readequação no **Termo de Referência**.

3. Movimentação e Aplicação Financeira

3.1. Os recursos financeiros, a serem transferidos pela CONTRATANTE, serão obrigatoriamente depositados e movimentados pela CONTRATADA através de conta bancária aberta exclusivamente para execução do sobredito projeto, a ser operacionalizada em instituição financeira pública, situada nesta cidade, cujos extratos integrarão a respectiva prestação de contas;

3.2. Os recursos financeiros poderão ser aplicados em Conta Poupança, Fundos de aplicação financeira de curto prazo ou operações de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, devendo os rendimentos financeiros ser aplicados no objeto da parceria, ficando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas;

3.3. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

3.4. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

3.5. Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o termo de colaboração ou de fomento poderá admitir a realização de pagamentos em espécie ou em cheque nominal.

3.6. Havendo conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste instrumento, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à CONTRATADA no prazo improrrogável de 30 (trinta dias), mediante pagamento de Guia de Recolhimento da União (GRU).

4. Da Gestão Administrativa e Financeira

4.1. O serviço de gestão administrativa e financeira envolve a assunção da CONTRATADA pelos encargos, contratos e pagamentos a serem realizados no interesse da execução do projeto, viabilizando, com a tempestividade necessária, o atendimento das demandas formuladas pela Coordenação do projeto, não podendo se afastar dos valores fixado para cada grupo de contas e suas respectivas natureza de despesa.

4.2. Os valores fixados poderão ser alterados mediante Termo Aditivo devidamente justificado e aprovado pela autoridade máxima da Instituição.

4.3. Os contratos e pagamentos a serem realizados pela CONTRATADA no interesse da execução do projeto envolvem as seguintes estimativas e Havendo necessidade e interesse poderão ser readequados com autorização da CONTRATANTE, estão no Plano de Trabalho (SEI! ID 1274035), a partir da da página nº 25.

5. Do plano de aplicação dos recursos

5.1. O Plano de Aplicação Financeira (PAF) será gerenciado pela CONTRATADA, no interesse da execução do Projeto.

5.2. Os elementos de despesas necessários à execução do Projeto deverão tomar como base os valores referenciados pelo mercado, sendo os respectivos custos, menores ou iguais à média ou mediana dos elementos de despesas estimados.

5.3. O Coordenador do Projeto formulará à CONTRATADA, POR ESCRITO, DE FORMA DETALHADA, FUNDAMENTADA E COM A ANTECEDÊNCIA NECESSÁRIA, as demandas de contratação e de pagamento a serem realizadas, no interesse do Projeto, observadas as especificações básicas contidas no item precedente.

5.4. Os procedimentos de seleção para aquisição de bens e a contratação de serviços pela CONTRATADA no âmbito deste projeto, deverão ser realizados via procedimento de seleção pública, em conformidade com o que dispõem o Decreto nº. 8.241/2014 e, subsidiariamente, os demais normativos do Direito Público.

5.5. Os elementos de despesas, programados para atender as demandas necessárias para a consecução do objeto proposto, estão no Plano de Trabalho (SEI! ID 1274035).

6. Do detalhamento do custo operacional

6.1. O ressarcimento dos custos operacionais e administrativos corresponde à estimativa de gastos para a realização dos serviços pactuados com a respectiva Fundação de Apoio Contratada, e são calculados com incidência na execução do Projeto, levando em conta os seguintes aspectos:

6.1.1.1. Complexidade dos trabalhos a serem realizados;

6.1.1.2. Tempo de duração;

6.1.1.3. Expectativa de atividades operacionais; e ainda,

6.1.1.4. Pelo provisionamento de insumos e serviços necessários ao desenvolvimento do Projeto.

6.2. O custo operacional a ser ressarcido/pago à CONTRATADA, conforme proposta apresentada no bojo dos autos é de RR\$ 64.000,00 (sessenta e quatro mil reais), o qual se destinará as despesas com material de consumo, pessoal, cartorial, comunicação dentre outras.

7. Da estrutura de recursos humanos

7.1 A estrutura de recurso humanos necessária ao desenvolvimento do projeto será estabelecida conforme abaixo especificado;

a) Colaborador eventual: profissional dotado de capacidade técnica específica, que receberá a incumbência da execução de determinada atividade sob a permanente fiscalização da contratada, sem qualquer caráter empregatício;

b) Colaborador Interno: servidor efetivo do Quadro de Pessoal da contratada.

c) Colaborador Interno: servidor efetivo do Quadro de Pessoal da Contratante selecionado pelo critério de experiência e que as atividades não coincidam com as da UFAC.

7.2 Desenvolver e submeter à aprovação prévia da contratante a política de recursos humanos, na qual estipulará os critérios para remuneração, vantagens de qualquer natureza, quando couber:

8. Dos requisitos para seleção

8.1 DOS REQUISITOS PARA SELEÇÃO DE PROFESSOR FORMADOR:

8.2 A CONTRATANTE realizará, com auxílio da CONTRATADA, processo seletivo simplificado para a escolha de professor formador, bolsista e estagiário, quando couber, exceto para professor e servidor dos quadros da Universidade Federal do Acre, os quais para participar deverão ter aprovação de suas unidades acadêmicas competentes e selecionados através do critério de "Experiência anterior".

8.3 As regras, vagas as etapas e as condições gerais do processo seletivo simplificado para escolha de professor formador será definido por edital específico.

8.4 O processo seletivo para a seleção de professor formador, bolsista e estagiário deverá garantir estrita isonomia na escolha dos candidatos interessados.

8.5 Os participantes selecionados serão remunerados com recursos do projeto, através de serviços prestados, cuja responsabilidade sobre os pagamentos ficará a cargo da CONTRATADA.

8.6 A participação de professores pesquisadores e professores da Universidade Federal do Acre fica condicionada a devida autorização, pelas respectivas unidades acadêmicas e órgãos competentes da CONTRATADA, sem prejuízo de suas atribuições funcionais.

9. Da participação de colaboradores

9.1 DA PARTICIPAÇÃO DE COLABORADORES VINCULADOS À CONTRATANTE

9.2 A participação de servidores técnico-administrativos da CONTRATANTE deverá ser aprovada por autoridade competente, sendo a concessão de bolsas de estímulo ou prestação de serviço, quando couber, condicionada ao atendimento dos critérios estabelecidos para desempenho das funções inerentes ao presente Projeto.

9.3 O Coordenador do Projeto indicará os servidores técnico-administrativos que reúnem as qualificações necessárias para o desempenho das funções.

9.4. A participação de servidores técnico-administrativos da CONTRATANTE, quando couber, ocorrerá em regime de colaboração esporádica, remunerada, sem prejuízo de suas atribuições funcionais.

9.5 As bolsas ou prestação de serviços, quando for o caso, ficarão submetidas aos recolhimentos tributários e previdenciários estipulados na legislação vigente.

9.6 Os valores das bolsas ou prestação de serviços serão estabelecidos com base nos valores estipulados, nas diferentes categorias, pelas agências oficiais de fomento, com exceção daquelas que já venham estipulados pelo órgão financiador do Projeto.

9.7 O limite máximo da soma da remuneração, retribuições e bolsas percebidas pelo servidor, em qualquer hipótese, não poderá exceder o maior valor recebido pelo funcionalismo público federal, nos termos do artigo 37, inciso XI, da Constituição Federal.

9.8 Mediante declaração firmada sob as penas do artigo 299 do Código Penal, o servidor, docente ou técnico-administrativo, deverá informar sobre o atendimento do limite de valores recebidos, devendo a respectiva declaração a ser juntada nos autos do processo administrativo protocolado no Sistema SEI/UFAC.

10. Da participação de colaborador

DA PARTICIPAÇÃO DE COLABORADOR EVENTUAL NO PROJETO

10.1 A CONTRATADA realizará a contratação, por tempo certo, de colaboradores eventuais para atuarem nas ações voltadas para cumprir a finalidade do Projeto.

10.2 O vínculo trabalhista do colaborador contratado será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, não se estabelecendo nenhum liame jurídico, trabalhista ou empregatício de qualquer natureza com a CONTRATANTE.

10.3 A remuneração a ser paga a cada respectivo cargo, bem como os tributos, taxas e demais verbas trabalhistas ocorrerá por conta da dotação orçamentaria informada pela CONTRATANTE, através do setor responsável pelo orçamento, para atender o presente Projeto, ficando a CONTRATADA responsável pelos pagamentos.

10.4 A jornada de trabalho será de 8 (oito) horas diárias, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais ou, sem prejuízo da jornada a que se encontrem sujeitos, os colaboradores poderão, ainda, ser convocados sempre que houver interesse da Administração ou necessidade de serviço.

10.5 A CONTRATANTE se reserva o direito de determinar os períodos de trabalho do colaborador contratado, de acordo com as necessidades da Instituição e as especificidades do cargo, bem como o local de lotação de cada um, respectivamente, observadas peculiaridades de contratação do cargo de origem.

10.6 A seleção dos contratados ocorrerá por meio de processo seletivo simplificado (publicado em sítio eletrônico), por meio de edital específico, a ser composto pelas seguintes etapas: a) Primeira etapa: análise curricular de caráter classificatório (50 pontos); b) Segunda etapa: entrevista de caráter eliminatório (50 pontos).

10.7 A nota final do candidato será calculada com base na soma dos pontos obtidos na análise de currículo e da entrevista. O vencedor será o candidato que obtiver a maior média ponderada entre os participantes.

10.8 O candidato poderá interpor recurso em até 2 (dois) dias, após a divulgação do resultado final. O requerimento deverá ser protocolado na sede da Fundação de Apoio contratada contido em envelope lacrado e identificado com os dados do participante.

10.9 Caberá à Comissão de Avaliação, composta por 02 (dois) integrantes do Projeto, indicados pela Reitoria ou, mediante delegação de competência por Portaria, à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós Graduação, sendo presidida pelo Coordenador do Projeto, para julgar os recursos interpostos.

10.10 Cada candidato poderá concorrer em mais de um cargo, desde que preencha os requisitos necessários para a contratação. Sendo aprovado para mais de um cargo, o candidato deverá optar por aquele que mais lhe interessa, mediante Termo que deverá ser elaborado pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós Graduação em conjunto com o Coordenador do Projeto.

11. Do cronograma físico-financeiro

11.1. As ações decorrentes da execução do presente Projeto adotarão as metas, os prazos e os valores descritos no Cronograma Físico Financeiro, conforme estão no Plano de Trabalho (SEI! ID 1274035);

11.2. Considerando o desenvolvimento e o amadurecimento das ações de graduação que estão incluídas no escopo desta iniciativa de formação, este Projeto beneficiará diretamente à comunidade do município contemplado com o curso, predominantemente egressos da última etapa da educação básica, o ensino médio, e indiretamente profissionais das redes públicas de ensino dos municípios de realização e demais interessados em obter formação e certificação na educação superior em Universidade Pública.

12. Do ressarcimento previsto no artigo

15.1. Considerando que o Projeto em sua maioria será executado pela CONTRATANTE, ficando a cargo da CONTRATADA apenas o gerenciamento administrativo e financeiro necessário à execução do Projeto, a contratante disponibilizará como contra partida o veículo que dará todo o suporte no transporte de material didático e outros dos diversos setores em Rio Branco até o embarque no aeroporto de Rio Branco.

13. Da coordenação do projeto

13.1. O Projeto será gerenciado pelo Coordenador do setor Professor Nadson Araújo dos Santos., com o apoio e assessoramento dos técnicos administrativos da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós Graduação, que serão nomeados para funções estratégicas, mediante Ofício, protocolado no Sistema SEI/UFAC e endereçado à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós Graduação, para as demais providências quanto à eficácia do ato.

14. Dos resultados

14.1. Com a execução do Projeto, espera-se obter resultados de grande relevância para as ações de interiorização da graduação realizadas pela UFAC, em especial, no que se refere às possibilidades de ampliação do acesso e permanência à educação superior às populações residentes nos municípios do interior do Estado do Acre e ainda:

- a) Ampliar as possibilidades de acesso à educação superior aos egressos do ensino médio do município de Xapuri-AC;
- c) Fortalecer as ações e parcerias institucionais na promoção do direito à educação;
- d) Investir na formação e qualificação profissional;

- e) Contribuir com a melhoria da qualidade da educação;
- f) Habilitar, na educação superior profissionais no município de Xapurí-AC.
- g) Desenvolver estudos e pesquisas sobre a importância da ação de interiorização promovida pela UFAC no interior do Estado;
- h) Promover debates, reflexões e análises junto às instituições e egressos dos cursos de graduação no sentido de aprimorar e ampliar as ações de formação objetivadas da UFAC.

15. Da publicidade

15.1. À CONTRATANTE fica condicionada a lavratura da publicação resumida do instrumento de Contrato no Diário Oficial da União (D.O.U), até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da sua assinatura, para ser publicado no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, sendo a publicação condição indispensável à eficácia do instrumento.

16. Da prestação de contas

16.1. A CONTRATADA providenciará a prestação de contas no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados do término da vigência ou da conclusão do objeto pactuado, o que ocorrer primeiro, sendo composta dos seguintes documentos e informações:

- a) Ofício de encaminhamento dos documentos juntados;
- b) Conciliação bancária;
- c) Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos;
- d) Relatórios de viagens;
- e) Relação de treinados ou capacitados, quando for o caso;
- f) Relação de pagamento de prestadores de serviços e/ou diárias e demais documentos comprobatórios;
- g) Cópia dos documentos fiscais;
- h) Cópia de atas e processos licitatórios;
- i) Declaração de guarda dos documentos contábeis;
- j) Relação de Pagamentos efetuados;
- k) Relatório de execução físico-financeiro;
- l) Cronograma de desembolso realizado;
- m) Comprovante de recolhimento de eventual saldo não utilizado de recursos.

16.2. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

16.3. Os dados financeiros serão confrontados com o Plano de Aplicação Financeira, no intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, de forma a comprovar a verdade real dos valores executados.

16.4. A prestação de contas final será analisada por uma comissão, a ser designada pela autoridade máxima da CONTRANTE, devendo ser elaborado parecer ou laudo técnico sobre a regularidade da Prestação de Contas.

16.5. À vista do parecer ou laudo técnico sobre a Prestação de Contas Final, o FISCAL designado pela CONTRATANTE receberá, ou não, no todo ou em parte, os serviços executados pela CONTRATADA.

16.6. A CONTRATADA obriga-se a apresentar todos os documentos que comprovem a efetiva realização das despesas pagas com recurso do Projeto.

16.7. Quando a Prestação de Contas for avaliada como irregular ou regular com ressalva, a CONTRATADA poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, conforme área de atuação da CONTRATANTE, cuja mensuração econômica será feita a partir do Termo de Referência Original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

16.8. Havendo dolo ou fraude, e constatada a revelia quanto ao não ressarcimento ao erário, mediante processo de auditoria, será recomendada a Tomada de Contas Especial (TCE), instrumento de que dispõe a Administração Pública para ressarcir-se de eventuais prejuízos que lhe forem causados, sendo o processo revestido de rito próprio, e somente instaurado depois de esgotadas as medidas administrativas para a reparação do dano.

16.9. A rescisão do Contrato enseja a instauração de Tomada de Contas Especial TCE, como também: a) Rejeição parcial ou total das contas apresentadas pelo gestor ao órgão repassador dos recursos. Tal rejeição pode ser motivada pela constatação de superfaturamento, de não execução do objeto, de ausência de nexo entre as despesas realizadas e o objeto pactuado, de desvio de objeto, dentre outras irregularidades;

b) Irregularidades detectadas por ação dos órgãos fiscalizadores;

c) Denúncias de irregularidades em convênios, repasses ou termos de parceria, apresentadas por cidadãos ou veiculadas nos meios de comunicação, as quais, apuradas, sejam comprovadas.

19.10. Constitui motivo para rescisão do convênio/contrato independentemente do instrumento de sua formalização, o inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatadas as seguintes situações:

a) Utilização dos recursos em desacordo com o Termo de Referência;

b) Aplicação dos recursos no mercado financeiro em desacordo com o disposto na legislação aplicável;

c) Falta de apresentação das Prestações de Contas Parciais e Final, nos prazos estabelecidos.

16.11. Quando a prestação de contas não for encaminhada no prazo convencionado, o conveniente/contratado terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para sua apresentação, ou recolhimento dos recursos, incluídos os rendimentos da aplicação no mercado financeiro, acrescidos de juros e correção monetária, na forma da lei.

17. Da Vigência

17.1. O contrato firmado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA terá a vigência de 30 (trinta) meses, que corresponde ao período fixado para a execução do Projeto, a ser gerenciado pela CONTRATADA, contado a partir da data de sua assinatura.

17.2. Mediante termo aditivo e, desde que observado o disposto vigente na Lei nº. 14.133/2021, o Contrato poderá ter sua vigência prorrogada.

18. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

MARGARIDA LIMA CARVALHO

Requisitante

LISANDRO JUNO SOARES VIEIRA

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 14/06/2024 às 17:07:59.

EVERTON FIDELIS DA SILVA

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 14/06/2024 às 16:10:51.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP43_2024_2_Corrigidoassinado.pdf (174.54 KB)
- Anexo II - 02_Plano_de_Trabalho_detalhado_da_Turma_Flexibilizada_Mestrado_Academico_Xapuri__2_.pdf (1.03 MB)