

FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL/AC

Termo de Referência 134/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
134/2025	154044-FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL/AC	EDNACELI ABREU DAMASCENO	28/10/2025 19:30 (v 0.9)
Status			
PUBLICADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		23107.017564/2025-55

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 OBJETO

Contratação direta da Fundação de Apoio e Desenvolvimento de Ensino, Pesquisa e Extensão – FUNDAPE, para prestação de serviços administrativos e financeiros necessários à execução do Projeto de Ensino – Programa de Interiorização da Graduação da Universidade Federal do Acre (UFAC), conforme Plano de Trabalho aprovado.

1.2 O Projeto de Ensino denominado "Programa de Interiorização da Graduação da Ufac", no Plano de Trabalho aprovado, consiste na oferta dos CURSOS DE LICENCIATURAS EM PEDAGOGIA DO CAMPO, NO MUNICÍPIO DE FEIJÓ (ATENDENDO TAMBÉM TARAUACÁ); LÍNGUA PORTUGUESA NO MUNICÍPIO DE ACRELÂNDIA (ATENDENDO TAMBÉM PLÁCIDO DE CASTRO) E CIÊNCIAS BIOLÓGICAS NO MUNICÍPIO DE EPITACIOLÂNDIA (ATENDENDO TAMBÉM BRASILEIA), a serem executados nos termos da tabela abaixo (Tabela 01), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Quadro 01

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de fundação de apoio para a gestão administrativa e financeira do projeto " Programa de Interiorização da Graduação da Ufac ".	Oferta do Curso de Graduação - Licenciatura em Letras Língua Portuguesa	15156	UND	01	R\$ 2.000.000,00	R\$ 6.000.000,00
		Oferta do Curso de Graduação - Licenciatura em Ciências Biológicas		UND	01	R\$ 2.000.000,00	
		Oferta do Curso de Graduação - Licenciatura em Pedagogia do Campo.		UND	01	R\$ 2.000.000,00	

1.3 Esses serviços incluem a administração eficiente dos recursos financeiros oriundos de Emenda de Parlamentar, coordenação logística e operacional do curso, suporte às atividades acadêmicas de ensino 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.

1.4 Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

Quadro 02

Órgão Gerenciador: Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIF.	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISICÃO MÍNIMA	REQUISICÃO MÁXIMA	QUANTIDADE TOTAL
01	Prestação de serviços técnico-especializados de gestão administrativa e financeira para execução do Projeto “Programa de Interiorização da Graduação da UFAC” — Cursos de Pedagogia do Campo (Feijó), Letras Português (Acrelândia) e Ciências Biológicas (Epitaciolândia).	Global (serviço)	01	01	01

Observação: A PROGRAD atuará como órgão gerenciador e centralizará 100% da demanda contratual. Não há outros órgãos participantes. O contrato contempla a execução de todas as etapas administrativas e financeiras necessárias ao gerenciamento do projeto nos 03 (três municípios sede), incluindo administração de pagamentos, bolsas, aquisições e prestações de contas.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.5 O(s) serviço(s) objeto desta contratação de uma Fundação de Apoio para a gestão administrativa e financeira para o Projeto "Programa de Interiorização da Graduação da Ufac" são caracterizados como **serviços especiais**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, devido à complexidade e especificidade das atividades envolvidas, uma vez que exige um nível de expertise, para garantir que cada investimento seja utilizado de forma otimizada, promovendo a transparência e eficiência nos processos. A UFAC, comprometida com a excelência em seus projetos, necessita de uma gestão especializada para assegurar que todas as normas e regulamentos sejam cumpridos rigorosamente, de acordo com práticas consolidadas de gestão administrativa e financeira de projetos. A Fundape possui expertise consolidada na execução de projetos similares, utilizando metodologias padronizadas e rotinas administrativas já institucionalizadas.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.6 O serviço é enquadrado como **não contínuo ou contratado por escopo**, uma vez que se refere à execução de um conjunto determinado de atividades de gestão administrativa e financeira vinculadas à execução de um projeto específico — o “Programa de Interiorização da Graduação da UFAC” —, com prazo definido e metas previamente estabelecidas, não havendo caráter de prestação continuada com renovação automática.

Prazo de vigência

1.7 O prazo de vigência da contratação é de **54 (cinquenta e quatro) meses**, contados da **data de assinatura do contrato**, na forma do **artigo 105 da Lei nº 14.133/2021**.

Esse prazo é compatível com o cronograma de execução do projeto, considerando o período de integralização dos cursos de licenciaturas de 48 meses, adicionado ao período de mais 06 (seis) meses para a execução de ações que antecedem o início dos cursos, bem como ações necessárias ao encerramentos dos mesmos, ou seja, esse prazo é suficiente para garantir a operacionalização integral das atividades administrativas e financeiras necessárias ao alcance dos objetivos previstos.

1.8 O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação, conforme disposições contratuais e regulamentares aplicáveis, incluindo eventuais hipóteses de rescisão ou prorrogação excepcional para fins de encerramento de pendências administrativas.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação direta da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento de Ensino, Pesquisa e Extensão Universitária – **Fundape** fundamenta-se no art. 75, inciso XV, da **Lei nº 14.133/2021**, que prevê a contratação de fundações de apoio para execução de projetos de interesse público, em conformidade com a **Lei nº 8.958/1994** (alterada pela **Lei nº 12.863/2013**), regulamentada pelo **Decreto nº 7.423/2010**, que autoriza as Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) a celebrar contratos, convênios e demais ajustes com suas fundações de apoio, para dar suporte a projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico.

2.2 A fundamentação da contratação e a definição dos quantitativos encontram-se **pormenorizadas em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar**, onde estão detalhados os elementos que justificam a necessidade da contratação da FUNDAPE para a execução das atividades de gestão administrativa e financeira do **Programa de Interiorização da Graduação da UFAC**, abrangendo os cursos de Licenciaturas em Pedagogia do Campo (Feijó*/Tarauacá), Letras Português (Acrelândia*/Plácido de Castro) e Ciências Biológicas (Epitaciolândia*/Brasiléia). O dimensionamento considera a abrangência territorial, o número de estudantes envolvidos, a logística de execução nos três municípios e a necessidade de apoio técnico especializado para a execução financeira e administrativa do projeto.

***Municípios em que sediarão os cursos de licenciatura.**

2.3 O objeto da contratação está previsto no **Plano de Contratações Anual 2025**, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência e do Estudo Técnico Preliminar.

2.4 A Fundape é a fundação de apoio da Universidade Federal do Acre – UFAC, credenciada junto aos Ministérios da Educação (MEC) e da Ciência, Tecnologia e Inovações (MCTI), com a finalidade de oferecer apoio administrativo e financeiro especializado à execução de projetos institucionais, especialmente aqueles de grande complexidade operacional. Trata-se, portanto, de entidade jurídica integrante do ecossistema institucional da UFAC, com vínculo legal e finalístico que justifica o enquadramento da contratação na hipótese de dispensa prevista na legislação.

2.5 A escolha pela contratação direta da Fundape apresenta-se como **a alternativa mais eficiente e vantajosa** para o interesse público e para o cumprimento dos objetivos estratégicos institucionais da UFAC, pelos seguintes motivos:

2.5.1 Agilidade e Eficiência:

A tramitação de processos licitatórios complexos na UFAC tem, em média, duração superior a 6 meses, considerando etapas de elaboração de TR, pareceres, publicação, impugnações e homologação. Por outro lado, projetos executados via Fundape têm início em poucas semanas após a formalização contratual, garantindo maior celeridade na execução das ações, especialmente em programas que possuem **cronogramas vinculados a prazos de execução de emendas parlamentares ou metas acadêmicas**.

2.5.2 Expertise Técnica:

A Fundape possui experiência consolidada na execução de projetos acadêmicos, administrativos e de infraestrutura, atuando em dezenas de projetos em parceria com a UFAC e outras IFES. Sua estrutura administrativa é especializada em compras, gestão financeira, prestação de contas e acompanhamento de execução física e financeira, reduzindo significativamente os riscos de falhas operacionais.

2.5.3 Melhoria na Gestão e Desoneração da UFAC:

A gestão direta de projetos complexos exigiria a mobilização de equipes técnicas, administrativas e jurídicas da UFAC, que atualmente já operam em sua capacidade máxima. A delegação da execução à Fundape permite que a universidade **mantenha o foco em suas atividades-fim — ensino, pesquisa e extensão —**, ao mesmo tempo em que assegura a conformidade administrativa e legal das ações.

2.6 A atuação da Fundape é estratégica para a execução do Programa de Interiorização da Graduação da UFAC, pois:

2.6.1 Otimiza Recursos: a fundação assegura a aplicação dos recursos financeiros com foco nas finalidades pactuadas, evitando dispersão orçamentária e maximizando o impacto das ações nas comunidades atendidas.

2.6.2 Garante Conformidade e Reduz Riscos: ao centralizar a execução administrativa, a Fundape aplica rotinas de controle interno e prestação de contas alinhadas às normas federais, mitigando riscos de glosas, devoluções ou responsabilizações futuras para a UFAC.

2.6.3 Foco na Atividade-Fim: a parceria com a fundação libera docentes, coordenadores e gestores da universidade para se dedicarem à implementação acadêmica dos cursos e projetos, enquanto a fundação cuida dos trâmites administrativos e financeiros com agilidade.

2.7 A presente contratação está alinhada ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2025–2029 da UFAC , especialmente às diretrizes e metas estratégicas que tratam de:

2.7.1 Expansão e interiorização da oferta de cursos de graduação;

2.7.2 Aperfeiçoamento da gestão administrativa e financeira;

2.7.3 Fortalecimento da articulação entre ensino, pesquisa e extensão.

2.8 A contratação da Fundação de Apoio apresenta-se como a alternativa mais vantajosa para a Administração, considerando o caráter técnico-especializado dos serviços demandados e a natureza acadêmica do projeto, que envolve múltiplas ações integradas de ensino, pesquisa e extensão.

2.9 A UFAC **não dispõe de estrutura administrativa e operacional com capacidade para absorver, em tempo hábil e com a especialização exigida**, as demandas logísticas, financeiras e gerenciais necessárias à execução do projeto, que incluem:

2.9.1 gestão de pagamentos, bolsas e aquisições em múltiplas ações;

2.9.2 execução de despesas de forma ágil e compatível com cronogramas acadêmicos;

2.9.3 contratação de serviços especializados, com observância à legislação vigente;

2.9.4 prestação de contas detalhada e segregada por fonte de recursos, de acordo com as exigências dos órgãos de controle.

2.10 A alternativa de execução direta pela UFAC demandaria **criação ou remanejamento de equipes administrativas**, capacitação específica, adequações de sistemas internos e a abertura de processos licitatórios múltiplos e sucessivos, o que **acarretaria riscos de atraso, aumento de custos operacionais e comprometimento do cumprimento de metas do projeto**.

2.11 Por outro lado, a Fundação de Apoio detém experiência comprovada na gestão de projetos acadêmicos complexos, possui equipe técnica especializada, sistemas informatizados de acompanhamento físico-financeiro, estrutura contábil consolidada e histórico de execução de projetos em parceria com a UFAC e outras IFES, atendendo às exigências legais e aos parâmetros de economicidade, celeridade e eficiência.

2.12 A execução via fundação **permite centralizar em um único instrumento contratual** toda a gestão financeira e administrativa, garantindo:

2.12.1 maior agilidade nos trâmites;

2.12.2 otimização de recursos humanos da UFAC;

2.12.3 cumprimento dos prazos acadêmicos;

2.12.4 redução do risco de fragmentação contratual e de responsabilização por falhas licitatórias.

2.13 Assim, a contratação direta da Fundação de Apoio revela-se **mais vantajosa** do que a execução direta ou a deflagração de processo licitatório convencional, **não apenas em termos econômicos, mas também em eficiência administrativa, mitigação de riscos e alcance dos objetivos institucionais**.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A presente contratação tem por finalidade **garantir a execução administrativa e financeira do Programa de Interiorização da Graduação da UFAC**, assegurando a adequada gestão dos recursos da Emenda Parlamentar nº 71020007, no valor de R\$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais).

3.2 A **solução proposta** consiste na **contratação da Fundação de Apoio e Desenvolvimento de Ensino, Pesquisa e Extensão – FUNDAPE**, que será responsável pela operacionalização de despesas, pagamentos, elaboração de relatórios financeiros e apoio logístico à execução das atividades acadêmicas previstas no Plano de Trabalho.

3.2.1 A solução proposta contempla, portanto, a gestão integrada de recursos financeiros, execução orçamentária, administração de pagamentos, bolsas e serviços necessários para a oferta simultânea dos cursos de **Pedagogia do Campo (Feijó), Letras – Língua Portuguesa (Acrelândia) e Ciências Biológicas (Epitaciolândia)**, garantindo eficiência, regularidade e conformidade legal em todos os atos administrativos e financeiros.

3.3 O ciclo de vida do objeto abrange as seguintes etapas:

- a) **Planejamento** – definição das metas, cronograma e estrutura de gestão do projeto;
- b) **Execução** – execução financeira e administrativa dos recursos, sob supervisão da PROGRAD;
- c) **Monitoramento e Avaliação** – acompanhamento contínuo, emissão de relatórios e prestação de contas parcial;
- d) **Encerramento** – elaboração de relatório final consolidado e prestação de contas conclusiva.

3.4 A contratação permitirá o cumprimento das metas institucionais da UFAC relativas à expansão e interiorização do ensino superior público, garantindo eficiência administrativa, transparência e sustentabilidade na aplicação dos recursos públicos.

3.5 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do **Estudo Técnico Preliminar** (Item 7), no qual inclui o escopo dos serviços, a estrutura de execução, os responsáveis pela gestão, os fluxos operacionais e os mecanismos de controle e acompanhamento da execução dos serviços a serem prestados pela Fundape, documento este que acompanha este **Termo de Referência**, em anexo ao processo administrativo 23107.017564/2025-55.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Critérios de Sustentabilidade

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, com base no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 Adoção prioritária de meios eletrônicos para tramitação de documentos, evitando o uso desnecessário de papel e reduzindo o impacto ambiental;

4.1.2 Observância das normas de gestão responsável de resíduos gerados nas atividades administrativas, especialmente em relação ao descarte de materiais;

4.1.3 Utilização de infraestrutura administrativa já existente da UFAC e da contratada, evitando a criação de estruturas físicas desnecessárias e otimizando recursos.

4.2 Indicação de marcas ou modelos

Não se aplica. A presente contratação trata de serviços técnico-administrativos e financeiros, não havendo indicação de marcas, características ou modelos.

4.3 Vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

Não se aplica. A natureza do objeto não envolve fornecimento de bens ou produtos.

4.4 Da exigência de carta de solidariedade

Não se aplica. Trata-se de contratação direta com fundação de apoio, sem revendedores ou distribuidores.

4.5 Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, considerando que os serviços a serem executados exigem controle direto e especializado da própria fundação contratada, sendo vedada a transferência de responsabilidades administrativas e financeiras para terceiros.

4.6 Garantia da contratação

Não haverá exigência de garantia, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que a natureza do objeto é de prestação de serviços administrativos e financeiros por fundação de apoio, sem fornecimento de bens ou execução de obras, conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar.

4.7 Vistoria

Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, considerando que se trata de atividades administrativas e financeiras realizadas em infraestrutura já existente da contratada e da UFAC.

4.8 Instalação de escritório

Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que a contratada possua ou venha a instalar escritório com estrutura administrativa mínima no município de **Rio Branco/AC**, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar. Essa estrutura permitirá o acompanhamento direto das ações administrativas e financeiras do Programa de Interiorização da Graduação, garantindo agilidade e comunicação eficaz com a PROGRAD e os polos de interiorização.

4.9 Pagamento de Diárias e Passagens

Em conformidade com o disposto no **art. 6º da Lei nº 8.958/1994** e no **Decreto nº 7.423/2010**, que regulam as relações entre as Instituições Federais de Ensino Superior e suas Fundações de Apoio, bem como, a fim de permitir controle do gasto público efetuado com o pagamento de passagens e diárias, os pagamentos a servidores públicos vinculados à execução do projeto deverão observar, sempre que possível, a sistemática do **Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP)**, ou outro sistema que venha a substituí-lo.

A **Fundação de Apoio – FUNDAPE**, deverá portanto, adotar o SCDP como plataforma prioritária para a operacionalização desses pagamentos, assegurando **transparência, rastreabilidade e compatibilidade dos registros** com os padrões da Administração Pública Federal.

Na impossibilidade técnica ou operacional de uso direto do SCDP, a Fundação deverá garantir **controles equivalentes de comprovação, documentação e prestação de contas**, permitindo a verificação pela UFAC e pelos órgãos de controle.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução: em até 5 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do contrato.

5.1.2 Descrição detalhada da execução: a prestação dos serviços será realizada conforme metodologia própria da FUNDAPE para gestão de projetos, abrangendo:

a) Recebimento e processamento das informações orçamentárias e financeiras repassadas pela PROGRAD;

- b) Execução de despesas, administração de pagamentos e concessão de bolsas;
- c) Apoio na realização de processos de aquisição de materiais e serviços vinculados ao projeto;
- d) Controle contábil, fiscal e financeiro;
- e) Elaboração e entrega de relatórios periódicos de acompanhamento e de prestação de contas.

Os procedimentos seguirão fluxos administrativos previamente definidos com a PROGRAD, com acompanhamento e validação conjunta de cada etapa.

5.1.3 Cronograma de realização dos serviços:

O contrato terá duração de **54 (cinquenta e quatro meses)**, com execução contínua e acompanhamento mensal, conforme o cronograma físico-financeiro definido pela PROGRAD e constante no Estudo Técnico Preliminar.

5.1.4 Etapas principais:

- **Etapas 1** – Início da execução e integração de fluxos administrativos (até 5 dias após assinatura);
- **Etapas 2** – Execução orçamentária e financeira das ações de interiorização (contínua);
- **Etapas 3** – Entrega de relatórios de acompanhamento e prestação de contas parciais (trimestral);
- **Etapas 4** – Prestação de contas final e encerramento contratual (ao final da vigência).

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 Os serviços serão prestados **na sede administrativa da FUNDAPE**, localizada em Rio Branco/AC, com interface direta com a **PROGRAD/UFAC**, situada no Campus Sede – BR 364, Km 04, Distrito Industrial, Rio Branco/AC, além dos municípios sedes envolvidos (Feijó, Acrelândia e Epitaciolândia), quando for necessário.

5.3 Os serviços serão executados em dias úteis, no horário comercial, de segunda a sexta-feira, das **8h às 12h** e das **14h às 18h**, podendo ocorrer atividades excepcionais fora desse horário, em caso de demandas operacionais ou prazos de execução definidos pela PROGRAD.

5.3.1. Rotinas

A execução contratual observará as rotinas administrativas e financeiras estabelecidas pela PROGRAD e pela FUNDAPE, constantes em documento anexo (plano de trabalho), contemplando registros contábeis, prazos de pagamento, repasses, controle documental e entrega de relatórios.

5.4 Materiais a serem disponibilizados

Para a perfeita execução dos serviços, a FUNDAPE deverá disponibilizar todos os recursos administrativos necessários, incluindo:

- 5.4.1** Equipamentos de informática e sistemas próprios de gestão financeira e contábil;
- 5.4.2** Estrutura física adequada para atendimento administrativo;
- 5.4.3** Plataforma Digital Conveniar – para o monitoramento da execução financeira da ação.

5.5 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.5.1** A execução envolverá simultaneamente três municípios sedes distintos, com públicos estudantis envolvendo ao todo 06 (seis) municípios e logísticas diferentes;
- 5.5.2** A execução financeira abrange bolsas, serviços, e pagamentos de despesas de deslocamento e manutenção;
- 5.5.3** A gestão deverá seguir os cronogramas acadêmicos e administrativos da PROGRAD, com entregas de relatórios periódicos.

Disposições específicas para contratações integradas e semi-integradas

5.6 Providências necessárias para a efetivação de desapropriação autorizada pelo poder público:

Não se aplica. O objeto não envolve obras ou serviços de engenharia, tampouco contratações integradas ou semi-integradas.

5.7 Responsabilidade por cada fase do procedimento expropriatório:

Não se aplica. O objeto não envolve obras ou serviços de engenharia, tampouco contratações integradas ou semi-integradas.

5.8 Responsabilidade pelo pagamento das indenizações devidas:

Não se aplica. O objeto não envolve obras ou serviços de engenharia, tampouco contratações integradas ou semi-integradas.

5.9 Estimativa do valor a ser pago a título de indenização pelos bens expropriados, incluindo custos correlatos:

Não se aplica. O objeto não envolve obras ou serviços de engenharia, tampouco contratações integradas ou semi-integradas.

5.10 Distribuição objetiva de riscos entre as partes:

Não se aplica. O objeto não envolve obras ou serviços de engenharia, tampouco contratações integradas ou semi-integradas.

5.11 Na contratação semi-integrada, mediante prévia autorização do Contratante, o projeto básico poderá ser alterado, desde que demonstrada a superioridade das inovações propostas pelo Contratado em termos de redução de custos, de aumento da qualidade, de redução do prazo de execução ou de facilidade de manutenção ou operação, assumindo o Contratado a responsabilidade integral pelos riscos associados à alteração do projeto básico.

Não se aplica. O objeto não envolve obras ou serviços de engenharia, tampouco contratações integradas ou semi-integradas.

5.12 Nas hipóteses em que for adotada a contratação integrada ou semi-integrada, é vedada a alteração dos valores contratuais, exceto nos seguintes casos:

Não se aplica. O objeto não envolve obras ou serviços de engenharia, tampouco contratações integradas ou semi-integradas.

5.13 Na contratação integrada, após a elaboração do projeto básico pelo Contratado, o conjunto de desenhos, especificações, memoriais e cronograma físico-financeiro deverá ser submetido à aprovação do Contratante, que avaliará sua adequação em relação aos parâmetros definidos no edital e conformidade com as normas técnicas, vedadas alterações que reduzam a qualidade ou a vida útil do empreendimento e mantida a responsabilidade integral do Contratado pelos riscos associados ao projeto básico.

Não se aplica. O objeto não envolve obras ou serviços de engenharia, tampouco contratações integradas ou semi-integradas.

5.14 Exigência de garantia contratual

Considerando que o objeto da contratação consiste na prestação de serviços administrativos e financeiros pela Fundação de Apoio e Desenvolvimento de Ensino, Pesquisa e Extensão – FUNDAPE, **não se aplica a exigência de garantia contratual**, nos termos do art. 96, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

A dispensa justifica-se pela natureza do serviço, de baixo risco e sem fornecimento de bens ou obras, e pela idoneidade da contratada, fundação de apoio credenciada junto à UFAC.

5.15 Justificativa e prazo da garantia

A decisão de não exigir garantia contratual encontra-se devidamente **justificada nos autos do processo SEI nº 23107.017564/2025-55**, considerando o disposto no art. 9º, inciso I, alínea “d”, da IN SEGES/ME nº 81/2022, e o art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

A responsabilidade da contratada quanto à qualidade e regularidade dos serviços prestados será regida subsidiariamente pelo Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

5.16 Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

Não se aplica. O objeto não envolve fornecimento de mão de obra terceirizada com uso de uniformes.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.17. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.17.1 Elaboração de relatório final consolidado de execução financeira e administrativa;

5.17.2 Entrega formal de documentos e prestações de contas à PROGRAD;

5.17.3 Regularização de eventuais pendências administrativas antes do encerramento contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da **Lei nº 14.133/2021**, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o **cronograma de execução será prorrogado automaticamente** pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre a **UFAC/PROGRAD** e a **Fundape** devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de **mensagem eletrônica institucional** para esse fim.

6.4. A UFAC poderá convocar, a qualquer tempo, o **preposto da Fundação** para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, visando garantir a regularidade da execução contratual.

6.5. Após a assinatura do contrato, a UFAC poderá convocar o representante da Fundape para **reunião inicial de alinhamento**, ocasião em que será apresentado o **plano de fiscalização contratual**, contendo:

- as obrigações contratuais,
- os mecanismos de fiscalização e controle,
- as estratégias para execução do objeto,
- o plano complementar de execução da contratada, quando houver,
- o método de aferição de resultados, e
- as sanções aplicáveis em caso de descumprimento.

6.6 Preposto

6.6.1 A **Contratada** designará formalmente o **preposto responsável pela execução contratual**, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres relativos à execução do objeto contratado, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

6.6.2 O **Contratado** não necessitará manter preposto no local da execução de forma permanente, considerando que a natureza dos serviços é administrativa e financeira, realizada em instalações próprias da contratada, com interface direta com a PROGRAD/UFAC por meios presenciais e eletrônicos.

6.7 No entanto, deverá manter representante disponível para atendimento presencial sempre que convocado pela Administração, bem como garantir disponibilidade diária para comunicação remota (telefone e e-mail institucional).

6.8 Substituição do preposto

A UFAC poderá recusar, de forma justificada, a indicação ou a manutenção do preposto da contratada, hipótese em que a contratada deverá designar outro representante para o exercício da função, sem prejuízo do andamento contratual.

6.9 Rotinas de fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais designados pela Administração, ou por seus substitutos formais, observando-se o disposto na Lei nº 14.133/2021 e regulamentos internos da UFAC.

6.10 Fiscalização técnica

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução contratual para assegurar que todas as condições pactuadas sejam rigorosamente cumpridas, garantindo os melhores resultados para a Administração.

6.11 Registro de ocorrências

O fiscal técnico anotarà no **histórico de gerenciamento do contrato** todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução, incluindo registros de conformidade, não conformidades, providências corretivas e demais informações necessárias ao controle e fiscalização.

6.12 Notificações

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá **notificação formal à contratada**, estabelecendo prazo para correção e adotando as medidas previstas contratualmente em caso de descumprimento.

6.13 Comunicação ao gestor

O fiscal técnico comunicará ao **gestor do contrato**, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisão ou medida além de sua competência, para que sejam adotadas as providências cabíveis.

6.14 Ocorrências que afetem a execução

Em caso de ocorrências que possam inviabilizar ou atrasar a execução contratual nas datas previstas, o fiscal técnico comunicará imediatamente o fato ao gestor do contrato para que sejam tomadas as medidas necessárias.

6.15 Comunicação de encerramento

O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, com antecedência razoável, o **término da vigência contratual**, para fins de renovação tempestiva, prorrogação ou adoção das medidas de encerramento contratual cabíveis.

6.16 Rotinas complementares de fiscalização

A fiscalização da execução dos serviços abrangerá, ainda, as seguintes rotinas:

- a) Verificação periódica da entrega e da conformidade dos relatórios financeiros e administrativos emitidos pela contratada, em especial os de prestação de contas e execução orçamentária;
- b) Conferência da aderência dos pagamentos, repasses e aquisições realizadas aos cronogramas físico-financeiros definidos pela PROGRAD;
- c) Validação das comunicações formais, notificações e demais documentos trocados entre as partes, garantindo o registro completo no histórico do contrato.

6.17 Responsabilidade da contratada

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da UFAC ou de seus agentes, gestores e fiscais.

6.18 Aplicação de normas complementares

As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no **Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017**, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da **IN SEGES/ME nº 98/2022**.

6.19 Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

- a) Acompanhamento da execução financeira mensal e da conformidade dos pagamentos com os cronogramas físico-financeiros;**
- b) Conferência dos relatórios de execução administrativa apresentados pela contratada;**
- c) Análise das ocorrências registradas pelos fiscais técnico e setorial, consolidando informações para encaminhamento ao gestor do contrato.**

6.20 Gestão do Contrato

Cabe ao gestor do contrato:

- a) Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, incluindo ordens de serviço, registros de ocorrências, alterações e prorrogações contratuais, elaborando relatórios para verificação da necessidade de adequações.
- b) Acompanhar os registros realizados pelos fiscais técnico e administrativo, informando à autoridade superior as situações que ultrapassarem sua competência.
- c) Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho e pagamento, anotando eventuais problemas no relatório de riscos eventuais.
- d) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, indicadores aferidos e eventuais penalidades aplicadas.
- e) Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.
- f) Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que justificaram a contratação e proposições de aprimoramento.
- g) Enviar ao setor de contratos a documentação pertinente para formalização da liquidação e pagamento, indicando expressamente que o valor da nota fiscal emitida pela contratada confere com os valores aferidos pela fiscalização.
- h) Receber e dar encaminhamento imediato a:
 - denúncias de discriminação, violência ou assédio no ambiente de trabalho, conforme Decreto nº 12.174/2024;
 - notificações formais de descumprimento de obrigações enviadas por órgãos públicos ou outras entidades competentes.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção, considerando a natureza administrativa e financeira da prestação dos serviços e a entrega de produtos claramente definidos, conforme os relatórios e comprovações previstas no plano de trabalho.

7.2 Será indicada a **retenção ou glosa proporcional** no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

- não produziu os resultados ou entregas acordados, como relatórios financeiros e administrativos, dentro dos prazos e padrões estabelecidos;
- deixou de executar, ou executou com qualidade inferior, as atividades administrativas e financeiras previstas no plano de trabalho; ou
- deixou de utilizar os meios, recursos ou procedimentos administrativos adequados, ou os utilizou de forma insuficiente, comprometendo a execução contratual.

7.3 Avaliação complementar

A utilização do disposto nesta seção para avaliação da execução contratual **não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos** de aferição da prestação dos serviços, tais como relatórios de acompanhamento, verificações documentais, reuniões periódicas de alinhamento e pareceres técnicos emitidos pelos fiscais e gestor do contrato.

7.4 Critérios de aferição da execução contratual para fins de pagamento

A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- a) Entrega tempestiva e com qualidade dos relatórios financeiros e administrativos previstos no plano de trabalho, incluindo prestações de contas, cronogramas de execução orçamentária e registros contábeis comprobatórios.
- b) Conformidade das ações executadas pela contratada com os cronogramas físico-financeiros estabelecidos, observando a correta aplicação dos recursos e o cumprimento dos procedimentos administrativos acordados.
- c) Atendimento às solicitações, notificações e orientações da fiscalização e gestão contratual, com a adoção tempestiva de medidas corretivas, quando necessárias, assegurando a regularidade da execução e a eficiência dos serviços prestados.

7.5 Recebimento

Os serviços serão recebidos **provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, contados da entrega dos documentos comprobatórios e relatórios correspondentes ao período de execução, pelos **fiscais técnico e administrativo**, mediante termo detalhado, após verificado o cumprimento das exigências técnicas e administrativas previstas no Termo de Referência e no plano de trabalho.

7.6 Prazo para recebimento provisório

O prazo para recebimento provisório será contado a partir do **recebimento da comunicação de cobrança apresentada pela contratada**, acompanhada da comprovação da prestação dos serviços correspondentes à parcela a ser paga, conforme plano de trabalho e cronograma definidos no contrato.

7.7 Recebimento técnico provisório

O fiscal técnico do contrato realizará o **recebimento provisório** mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, especialmente quanto à execução das rotinas e entregas previstas no plano de trabalho.

7.8 Recebimento administrativo provisório

O fiscal administrativo do contrato realizará o **recebimento provisório** mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, especialmente no que se refere à documentação, conformidade financeira, prazos e regularidade formal.

7.9 Período de faturamento

Para efeito de recebimento provisório e faturamento, será considerado o **período mensal de execução contratual**, conforme cronograma e plano de trabalho previamente estabelecidos entre a contratada e a PROGRAD/UFAC.

7.10 Procedimentos ao final de cada período de faturamento

O fiscal técnico apurará os resultados da execução do objeto, verificando o cumprimento das metas e entregas pactuadas e, se necessário, sugerindo redimensionamentos ou glosas, com base nas análises realizadas, registrando tudo em relatório encaminhado ao gestor do contrato.

7.11 Data de ocorrência do recebimento provisório

Será considerado como ocorrido o **recebimento provisório com a entrega do termo detalhado** emitido pelos fiscais técnico e administrativo, ou, em havendo mais de um termo, com a entrega do último.

7.12 Obrigações de correção pela contratada

A contratada fica obrigada a **corrigir, complementar ou substituir**, às suas expensas, quaisquer entregas ou documentos que apresentem falhas, vícios ou irregularidades, cabendo à fiscalização **reter o ateste** até que as pendências sejam sanadas.

7.13 Ateste final condicionado

A fiscalização não efetuará o ateste final enquanto não forem sanadas todas as pendências identificadas no recebimento provisório.

7.14 Rejeição de serviços

Os serviços poderão ser **rejeitados total ou parcialmente** quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência ou no plano de trabalho, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.15 Fiscal único

Caso a fiscalização seja exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, análise e conclusão sobre a execução do contrato sob os aspectos técnico e administrativo, devendo ser encaminhado ao gestor para fins de recebimento definitivo.

7.16 Recebimento definitivo

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

- a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, com menção ao desempenho e eventuais penalidades, registrando no cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- b) Realizar a análise dos relatórios e da documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento, indicar as cláusulas pertinentes e solicitar correções à contratada, por escrito.
- c) Emitir **Termo Detalhado de Recebimento Definitivo** com base nos relatórios e documentações apresentadas.
- d) Comunicar à contratada a autorização para emissão da **Nota Fiscal ou Fatura**, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- e) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para formalização da liquidação e pagamento, com base nos valores aferidos pela fiscalização e gestão contratual.

7.17 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto (dimensão, qualidade ou quantidade), observar-se-á o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à contratada para emissão de Nota Fiscal referente à **parcela incontroversa**, para fins de liquidação e pagamento.

7.18 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendentes, por parte da contratada, inconsistências na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.19 O recebimento provisório ou definitivo **não exclui** a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.20 Liquidação

7.20.1 Recebida a Nota Fiscal (ou documento equivalente), correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para a **liquidação**, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º, da IN SEGES/ME nº 77/2022.

7.20.2 O prazo do item anterior será **reduzido à metade** (5 dias úteis), mantendo-se a possibilidade de prorrogação, quando a contratação decorrer de despesa **até o limite do art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021**.

7.20.3 Para a liquidação, o setor competente verificará se a Nota Fiscal/Fatura contém:

I) prazo de validade; II) data de emissão; III) dados do contrato e do órgão; IV) período de execução; V) valor a pagar; VI) destaque das retenções tributárias cabíveis.

7.20.4 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, ou impedimento à liquidação, esta ficará **sobrestada** até a saneadora pela contratada, **reiniciando-se o prazo** após a comprovação da regularização, sem ônus ao Contratante.

7.20.5 A Nota Fiscal/Fatura deverá vir acompanhada da **comprovação de regularidade fiscal**, preferencialmente por consulta on-line ao **SICAF**; na impossibilidade, por sítios oficiais ou documentação do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.20.6 A Administração consultará o **SICAF** para:

a) verificar a **manutenção da habilitação**;

b) identificar impedimentos à contratação/pagamento (p. ex., proibição de contratar com o Poder Público).

7.20.7 Constatada **irregularidade** no SICAF, a contratada será **notificada** para regularizar em **5 (cinco) dias úteis** ou apresentar defesa no mesmo prazo, prorrogável uma vez por igual período, a critério do Contratante.

7.20.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa improcedente, o Contratante comunicará aos órgãos de fiscalização competentes a **inadimplência** e a existência de pagamento a realizar, para adoção dos meios pertinentes.

7.20.9 Persistindo a irregularidade, o Contratante adotará as medidas para **rescisão contratual**, assegurada a ampla defesa.

7.20.10 Havendo **efetiva execução do objeto**, os pagamentos seguirão normalmente **até decisão** sobre eventual rescisão, caso não ocorra a regularização no SICAF.

7.21 Prazo e forma de pagamento

O pagamento será efetuado em **até 10 (dez) dias úteis** contados da **finalização da liquidação** (IN SEGES/ME nº 77/2022).

7.21.1 Em caso de **atraso do Contratante**, os valores devidos serão **atualizados monetariamente** do termo final do prazo até a data do efetivo pagamento, aplicando-se o **IPCA (IBGE)** como índice de correção.

7.21.2 O pagamento será realizado por **ordem bancária**, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

7.21.3 Considera-se **data do pagamento** o dia de emissão da ordem bancária.

7.21.4 No pagamento, serão efetuadas as **retenções tributárias** previstas na legislação, independentemente de percentuais informados em planilhas, serão retidos os **percentuais legais vigentes**.

7.21.5 **Optante do Simples Nacional** não sofrerá retenções dos tributos abrangidos pelo regime, **condicionada** a apresentação de **comprovação oficial** do enquadramento.

7.22 Reajuste

Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado, em **06/10/2025**, nos termos do art. 134, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021, e do art. 36 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022. Após o interregno de 12 (doze) meses, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados mediante a aplicação, pelo Contratante, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)**, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e

Estatística (IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s). Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

O reajuste será realizado por apostilamento, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, e do art. 137, inciso I, do mesmo diploma legal. Os reajustes não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

7.23 Cessão de Crédito

As cessões de crédito dependerão de **prévia aprovação do Contratante**, observando-se o disposto no art. 92 da Lei nº 14.133, de 2021. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

Sem prejuízo do regular atendimento das condições de habilitação pelo Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à comprovação de que este não se encontra impedido de contratar com o Poder Público, nos termos da legislação vigente.

O crédito a ser pago à cessionária corresponderá exatamente ao valor que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, preservando-se todas as defesas e exceções ao pagamento e demais cláusulas exorbitantes aplicáveis aos contratos administrativos, incluindo a possibilidade de glosas e descontos por irregularidades.

A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que permanecerá sob a integral responsabilidade da Contratada.

O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

O serviço será executado diretamente pela **Fundação contratada**, com uso de sua estrutura administrativa e de pessoal próprio, inexistindo empregados terceirizados alocados exclusivamente para a execução do contrato. O pagamento seguirá as regras gerais previstas na seção anterior (Liquidação e Pagamento), mediante apresentação de Nota Fiscal e comprovação da execução das etapas previstas no plano de trabalho, portanto, **os demais itens não se aplicam a essa contratação deserviços**.

7.24 Cronograma Físico-Financeiro – Execução (Repasse Único)

O presente Termo de Referência apresenta o **Cronograma Físico-Financeiro**, vinculando a execução técnica e financeira às metas e etapas descritas no Plano de Trabalho (SEI 1830854). O valor total de **R\$ 6.000.000,00** será transferido em **parcela única** à FUNDAPE. Para fins de **planejamento, controle e fiscalização**, a **aplicação dos recursos** seguirá o cronograma abaixo, **vinculada às metas do Plano de Trabalho (SEI 1830854)**, aos **Critérios de Medição e Pagamento** e aos relatórios de execução aprovados. O período de execução compreende de novembro de 2025 a junho de 2030.

Quadro 03

Período	Etapas/Metas Principais	Percentual (%)	Valor (R\$)	Forma de Comprovação
11–12/2025		8%	480.000,00	Relatório técnico-financeiro inicial

	Implantação operacional, designação de equipe, contratos iniciais, logística			
01–12/2026	Execução plena das ações de interiorização (turmas/apoios /logística)	24%	1.440.000,00	Relatórios trimestrais e parecer da fiscalização
01–12/2027	Continuidade e expansão das atividades acadêmicas e de campo	24%	1.440.000,00	Relatórios trimestrais e parecer da fiscalização
01–12/2028	Consolidação de metas e ajustes pedagógico-operacionais	22%	1.320.000,00	Relatórios trimestrais e prestação parcial
01–12/2029	Manutenção das ações e preparação para encerramento	16%	960.000,00	Relatórios e validações da fiscalização
01–06/2030	Encerramento, avaliação final e prestação de contas conclusiva	6%	360.000,00	Relatório final aprovado pela PROGRAD
Total		100%	6.000.000,00	

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o **Contratado** que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

d) Multa:

- **Moratória**, para as infrações descritas na alínea “d” do subitem 8.1, de **0,07% (sete centésimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- **Compensatória**, para a inexecução parcial do contrato (alínea “a”), de **2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento)** sobre o valor da parcela não executada;
- **Compensatória**, para a inexecução total do contrato (alínea “c”), de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)** sobre o valor total da contratação;
- **Compensatória**, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h”, de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação, conforme a gravidade da conduta.

8.3 A aplicação das sanções previstas neste **Termo de Referência** não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.4 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do **art. 158 da Lei nº 14.133 /2021**, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade.

8.5 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a natureza e a gravidade da infração cometida;
- as peculiaridades do caso concreto;
- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- os danos que dela provierem para o Contratante; e
- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.6 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

8.7 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, estendendo-se os efeitos das sanções aplicadas aos seus administradores ou sócios com poderes de administração, conforme art. 160 da Lei nº 14.133/2021.

8.8 O Contratante deverá, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções para fins de publicidade no **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS)** e no **Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP)**. As penalidades também serão registradas no SICAF.

8.9 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade são passíveis de reabilitação, nos termos do **art. 163 da Lei nº 14.133/2021**.

8.10 Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com créditos devidos pelo mesmo órgão decorrentes deste ou de outros contratos, conforme a **IN SEGES/ME nº 26/2022**.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1 Forma de Seleção e Fundamentação Legal

A seleção do fornecedor será realizada por **contratação direta**, com fundamento no **art. 75, inciso XV**, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que autoriza a dispensa de licitação para a contratação de instituição brasileira incumbida estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e da inovação, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos, nos termos da legislação aplicável.

A contratação direta da **FUNDAPE – Fundação de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino, Pesquisa e Extensão**, entidade credenciada junto à Universidade Federal do Acre, fundamenta-se em sua natureza jurídica, expertise e competência técnica para execução dos serviços de gestão administrativa e financeira do projeto institucional, conforme as normas vigentes.

9.2 Regime de Execução

O regime de execução será o de **prestação de serviços**, conforme as condições técnicas e operacionais descritas neste Termo de Referência, com **remuneração global fixa** e possibilidade de pagamento parcelado de acordo com a execução financeira do projeto.

9.3. Critérios de Aceitabilidade de Preços

Por se tratar de contratação direta de fundação de apoio credenciada, não se aplica disputa de preços ou planilha de formação de preços em sentido concorrencial. Os preços foram definidos com base:

- no orçamento estimado pela Administração,
- nas normas internas da FUNDAPE,
- na legislação vigente,
- e na compatibilidade com os valores usualmente praticados em contratações similares em universidades federais.

9.4 Exigências de Habilitação

Em razão da natureza da contratada, serão exigidos exclusivamente os documentos que comprovem:

- Habilitação jurídica** — Estatuto/ato constitutivo e documentos comprobatórios da diretoria vigente, devidamente registrados;
- Regularidade fiscal e trabalhista** — Certidões de regularidade fiscal federal, estadual e municipal; regularidade com o FGTS; certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- Regularidade previdenciária** — conforme exigido na legislação vigente;

d) **Comprovação da qualificação como Fundação de Apoio** credenciada pela UFAC, conforme legislação federal aplicável (Lei nº 8.958/1994 e Decreto nº 7.423/2010), com apresentação da portaria de credenciamento vigente e dos instrumentos jurídicos firmados com a Universidade.

9.5 Qualificação Técnica

Considerando a natureza institucional da contratação, será exigida a **comprovação da experiência da FUNDAPE na execução de serviços administrativos e financeiros de projetos de natureza similar**, por meio de relatórios de execução, portfólios ou contratos anteriores com instituições públicas de ensino superior.

9.5.1 Valor global: conforme valor estimado da contratação, constante do Estudo Técnico Preliminar e da proposta apresentada pela Fundação de Apoio, considerando-se a adoção de regime de execução por preço global (remuneração global fixa).

9.6 Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

9.6.1 Habilitação jurídica

a) Pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos: apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado das alterações ou da consolidação respectiva, quando for o caso, e dos documentos que comprovem a eleição ou designação de seus atuais administradores.

b) No caso de fundações de apoio, comprovação de credenciamento e regularidade junto à Universidade Federal do Acre – UFAC, bem como ao Ministério da Educação e/ou Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, conforme legislação vigente (Lei nº 8.958/1994 e Decreto nº 7.423/2010).

9.6.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

d) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa.

e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede da contratada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

f) Caso a entidade seja considerada isenta dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante apresentação de declaração da Fazenda respectiva, ou documento equivalente, na forma da lei.

9.6.3 Qualificação econômico-financeira

a) Comprovação de regularidade econômico-financeira mediante apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da entidade.

b) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.6.4 Qualificação técnica

a) Declaração de que a contratada possui capacidade técnica e estrutura administrativa necessárias à execução do objeto, conforme modelo constante do Anexo [indicar número] deste Termo de Referência.

b) Apresentação de atestados ou declarações de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem experiência prévia na execução de atividades compatíveis com o objeto desta contratação.

c) No caso de fundações de apoio, poderão ser aceitos atestados emitidos por instituições federais de ensino ou pesquisa, que comprovem a execução de projetos de natureza administrativa e financeira similares aos objetos contratados.

9.6.5 Qualificação Técnico-Operacional

a) Comprovação de aptidão para a execução de serviços de natureza semelhante, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, por meio da apresentação de **certidões ou atestados de capacidade técnica** emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

b) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão referir-se a contratos anteriormente executados que demonstrem experiência nas seguintes **características mínimas**:

- Similaridade de natureza e complexidade com o objeto desta contratação, especialmente em gestão administrativa e financeira de projetos institucionais;
- Execução satisfatória de serviços relacionados à gestão de projetos acadêmicos de ensino, pesquisa e extensão, incluindo, entre outros: gestão orçamentária e de desembolsos; prestação de contas; pagamentos a bolsistas e fornecedores; aquisição/contratação de bens e serviços correlatos ao projeto; apoio a processos seletivos acadêmicos (quando aplicável);
- Capacidade operacional para atendimento a prazos, cronogramas físico-financeiros, normativos de agências de fomento e exigências de compliance instituídas pela Universidade (incluindo auditorias e controles internos), compatíveis com as exigências desta contratação.

c) Serão admitidos, para fins de comprovação, **múltiplos atestados** relativos a períodos distintos, desde que somados evidenciem a experiência requerida quanto à **natureza acadêmica (ensino, pesquisa e extensão)** e à **complexidade operacional**.

d) Os atestados poderão ser apresentados em nome da **matriz ou filial** da entidade, desde que comprovada a execução pela unidade indicada.

e) A Administração poderá diligenciar junto às entidades emissoras para verificar **autenticidade e veracidade** das informações, nos termos do art. 64, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

9.6.6 Qualificação Técnico-Profissional

a) Para fins de habilitação técnico-profissional, a Contratada deverá comprovar que dispõe de profissional(is) devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, com experiência comprovada na execução de serviços de características e complexidade semelhantes às do objeto contratual, mediante apresentação de atestado(s) de responsabilidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. Esse(s) profissional(is) deverá(ão) participar efetivamente da execução do contrato, sendo admitida a sua substituição apenas por profissional(is) de experiência equivalente ou superior, mediante aprovação da Administração, nos termos do § 6º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021. Serão valorizadas experiências técnico-profissionais vinculadas a projetos acadêmicos de ensino, pesquisa e extensão realizados em instituições públicas de educação superior, dada a natureza do objeto contratual e a necessidade de alinhamento com o ambiente universitário.

b) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da Contratada.
Parágrafo único. Para fins de comprovação técnico-profissional, será valorizada a experiência do(s) profissional(is) da Contratada em projetos e serviços realizados em contextos acadêmicos, abrangendo atividades de **ensino, pesquisa, extensão e inovação**, especialmente aquelas vinculadas a instituições de educação superior, órgãos públicos ou projetos educacionais de larga escala.

9.6.7 Disposições gerais sobre habilitação

a) Considerando que a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino, Pesquisa e Extensão – FUNDAPE é pessoa jurídica de direito privado **nacional**, regularmente constituída no País, **não se aplicam** as disposições atinentes à habilitação de empresas estrangeiras (arts. 63 a 69 da Lei nº 14.133/2021 e normas correlatas), bem como aquelas relativas a filiais, sucursais ou agências.

b) Toda a documentação de habilitação deverá ser apresentada **em nome da FUNDAPE**, com **o mesmo CNPJ** constante da proposta e do futuro instrumento contratual, vedada a apresentação de documentos em nome de terceiros. A Administração poderá promover **diligências** para esclarecer ou complementar a instrução, nos termos do **art. 64, §2º, da Lei nº 14.133/2021**, sem prejuízo das demais exigências previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável (Lei nº 8.958/1994 e Decreto nº 7.423/2010, quando couber).

c) Considerando que a contratação será formalizada com fundação de apoio devidamente credenciada, regida pela Lei nº 8.958/1994 e pela Lei nº 14.133/2021, ficam dispensadas exigências de habilitação que não se aplicam à sua natureza jurídica ou que não sejam essenciais para a verificação da sua regularidade e capacidade de execução contratual. Tal adequação observa os princípios da economicidade, da eficiência e da proporcionalidade, evitando a imposição de formalidades excessivas ou incompatíveis com o regime jurídico das fundações de apoio, sem prejuízo da verificação das condições legais e técnicas necessárias à fiel execução do objeto.

Encerradas as disposições relativas à habilitação, passam-se, a seguir, às condições aplicáveis à estimativa do valor da contratação dos serviços.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10 Estimativa de Custos

10.1 O custo estimado da contratação corresponde ao valor necessário para a execução integral do objeto, considerando os recursos financeiros previstos no plano de trabalho e os custos operacionais associados. Sobre o montante destinado à execução do projeto, incidirá a **taxa de administração da Fundação de Apoio no percentual de 5%**, a ser aplicada sobre o **valor global do contrato**, de acordo com o regulamento interno da entidade e as normas vigentes.

10.1.1 Esse percentual é compatível com a média praticada pelas fundações de apoio em projetos de natureza acadêmica e de execução descentralizada, cobrindo despesas administrativas, financeiras, contábeis e jurídicas relacionadas à execução do projeto, sem gerar lucro para a fundação.

10.1.2 A fixação da **taxa em 5%** decorre da natureza e da complexidade do objeto, que envolve ações integradas de **ensino, pesquisa e extensão**, demandando gestão administrativa e financeira especializada (execução orçamentária, processamento de pagamentos, conformidade documental, prestação de contas e suporte a auditorias e órgãos de controle).

10.2 A estimativa de custos considera os riscos inerentes à execução e sua alocação entre Contratante e Contratada, conforme matriz de riscos do processo.

10.3 A apuração e o acompanhamento dos custos observarão o **Plano de Aplicação e o detalhamento de suas respectivas DESPESAS e RUBRICAS**, conforme **Plano de Trabalho** aprovado, servindo esta estimativa como referência para verificação de vantajosidade e para o controle da execução, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e normativos aplicáveis.

10.4 Nos termos do **art. 6º da Lei nº 8.958/1994** e do **art. 6º, §1º, do Decreto nº 7.423/2010**, a Fundação de Apoio – FUNDAPE deverá ressarcir à Universidade Federal do Acre (UFAC) os custos indiretos decorrentes da execução do contrato, conforme percentual e critérios definidos pela instituição. Para o presente objeto, estabelece-se o percentual de **1,67%** sobre o valor global do projeto, equivalente a **R\$ 100.000,00 (cem mil reais)**, a título de ressarcimento institucional, valor destinado à cobertura de despesas administrativas e operacionais inerentes à gestão, fiscalização e acompanhamento do contrato.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de **recursos oriundos de emenda parlamentar**, consignados no Orçamento Geral da União, especificamente destinados à execução do projeto, **não onerando o orçamento discricionário próprio da Universidade Federal do Acre – UFAC**.

11.2 Serão custeadas com recursos da Lei Orçamentária Anual — LOA 2025, nas seguintes Funcionais Programáticas:

PT: 12.364.5113.20RK.0012 - Funcionamento de Instituições Federais no Estado do Acre ;

FONTES: 1000 ;

PTRES: 252.056 ;

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39

PLANO INTERNO: M20RKN1500N

EMENDA PARLAMENTAR DE BANCADA Nº: **71020007**

11.2.1 Informamos ainda, que não é o caso de aplicação dos artigos 16 e 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal, pois a despesa não se enquadra como criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12 Das disposições finais

12.1 As informações contidas neste Termo de Referência **não são classificadas como sigilosas**.

12.2 Em atendimento ao disposto no art. 3º da Lei nº 8.958/1994 e à Portaria MEC nº 475/2018, a UFAC assegura que, o projeto em questão, atende muito mais que os dois terços dos recursos humanos envolvidos possuem vínculo formal com a Universidade Federal. do Acre.

Rio Branco/AC, 28 de outubro de 2025.

Nome do(a) responsável: Ednaceli Abreu Damasceno

Cargo/Função: Pró-Reitora de Graduação

SIAPE: 1513285

Unidade/Setor: UFAC/PROGRAD

E-mail institucional: ednaceli.damasceno@ufac.br

13. ANEXO I

13. ANEXO I

ANEXO I[A1] Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

Não aplicável ao documento.

14. ANEXO II

14. ANEXO II

ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

Não aplicável ao documento.

15. 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](#).

EDNACELI ABREU DAMASCENO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 28/10/2025 às 19:30:46.