

TERMO DE REFERÊNCIA

1 APRESENTAÇÃO

1.1 Trata-se da contratação da Fundação de Apoio e Desenvolvimento ao Ensino, Pesquisa e Extensão Universitária no Acre (Fundape) para realizar a gestão administrativa e financeira do Programa Presídios Leitores, coordenado pela Profa. Dra. Maria José da Silva Moraes Costa.

1.2 Diante da especificidade do tema, da singularidade do serviço e que Fundape encontra-se credenciada junto ao MEC/MCT para atuar como fundação de apoio junto à Ufac, e possui capacidade técnica comprovada. Assim, a Ufac indica a referida Fundação de Apoio para ser contratada por Dispensa de Licitação, conforme apresentado a seguir neste Termo.

2 FINALIDADE DO PROJETO

- 2.1. Realizar atividades extensionistas e de pesquisa que contribuam para a efetivação de práticas de leitura, enquanto fenômeno estratégico para o aprimoramento do processo de humanização no contexto prisional do estado do Acre, a fim de melhorar essas práticas avançando na política de formação de leitores nesses ambientes por meio da colaboração entre a universidade, o Tribunal de Justiça do Acre, a SEE, o Ifac e o Iapen.
- 2.2. refletir a respeito da função da leitura realizada por pessoas privadas de liberdade;
- 2.3. ponderar a respeito de práticas de leitura no contexto prisional;
- 2.4. contribuir para a realização de práticas de leitura, ação estratégica para o processo de humanização, no contexto prisional do estado do Acre, a fim de efetivar o direito à remição de pena pela leitura, avançando na política de formação de leitores nesses ambientes;
- 2.5. diagnosticar a situação das bibliotecas prisionais das unidades penitenciárias do Acre a fim de contribuir com a organização e criação de novas bibliotecas;
- 2.6. realizar rodas de leitura nas unidades prisionais onde as condições de segurança e logística permitirem;
- 2.7. formar mediadores de leitura com perfil específico para ler, avaliar e mediar leitura em ambientes de privação de liberdade;
- 2.8. ler e dar a ler no contexto prisional.

3 OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação da Fundação de Apoio e Desenvolvimento ao Ensino, Pesquisa e Extensão Universitária no Acre (Fundape) para apoiar a Universidade Federal do Acre - UFAC em Projeto Institucional de EXTENSÃO, prestando serviços de gestão administrativa e financeira, necessários à execução do Programa Presídios Leitores.

3.1 As atividades para execução do referido projeto estão discriminadas no Plano de Trabalho e no presente Termo, com base nas definições legais.

3.2 Entende-se por serviço de gestão administrativa e financeira, as metodologias, as ferramentas e as técnicas necessárias para controlar e executar de forma eficaz os recursos financeiros programados e disponibilizados para a consecução do projeto, observando sempre as ações planejadas no Plano de Trabalho do Projeto.

3.3 Não será permitida a subcontratação total, bem como a subcontratação parcial que delegue a terceiros a execução do núcleo do objeto da contratação.

4 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação de Fundações de Apoio destina-se exclusivamente a viabilizar as atividades de gerenciamento administrativo e financeiro ao referido projeto, uma vez que a Ufac não possui estrutura material, física e de recursos humanos capazes de absorver mais essa demanda extra.

4.2 Cumpre salientar que a finalidade precípua da Fundape é apoiar projetos a serem desenvolvidos pela Ufac e seus parceiros, sendo oportuno apontar que a respectiva Fundação encontra-se credenciada junto ao MEC/MCT para atuar como Fundação de Apoio junto à Ufac.

4.3 A Fundape, como previsto em seu estatuto no artigo 4º, tem dentre outros objetivos apoiar o desenvolvimento de atividades de ensino, extensão e pesquisa, científico e tecnológico, bem como o desenvolvimento institucional da Ufac, considerando todas as unidades pertencentes a sua estrutura organizacional, além de prestar serviços para outras instituições da sociedade, na área específica de sua competência, em especial nos campos da extensão e pesquisa científicas, administrativas, artísticas, culturais, sociais, ambientais, de esporte e lazer, junto às instituições e órgãos públicos ou privados, no âmbito nacional ou internacional.

4.4 Para a consecução de seus objetivos e para o desenvolvimento das atividades que realiza, a Fundape primará pela observância dos princípios consagrados na Constituição Federal de 1988, bem como agirá com responsabilidade social, buscando seu desenvolvimento sustentável. No cumprimento de suas finalidades estatutárias, a Fundape poderá firmar contratos, convênios, ajustes com entidades nacionais e internacionais, e com relação à Ufac, obedecidas as normas estatutárias e regimentais.

4.5 Por ter sido constituída como fundação de direito privado, dotada de autonomia administrativa e financeira, a competência em gestão de projetos adquirida pela Fundape com a prestação de serviços à Ufac também se estende a parceiros externos, tais como: Universidade Federal de Rondônia – UNIR, Universidade Federal do Amapá - UNIFAP, Ministério Público do Amapá - MP-AP, Secretaria de Estado de Educação, Cultura (SEE/AC), Secretaria Municipal de Educação (Seme), Prefeitura Municipal de Assis Brasil, Prefeitura Municipal de Epitaciolândia, Prefeitura Municipal de Feijó, Prefeitura Municipal de Plácido de Castro, Prefeitura Municipal de Sena Madureira, Prefeitura Municipal de Tarauacá, Prefeitura Municipal de Xapuri. Com 24 anos de experiência, a Fundape tem se consolidado como entidade de excelência na sua área de atuação, funcionando atualmente como instituição credenciada da Ufac, Unifap e da Unir.

4.6 A Fundape tem amealhado expressivas contribuições para os projetos de ensino, extensão e pesquisa, contribuindo com sua experiência no desenvolvimento de projetos para a Ufac. Pode-se destacar a participação da Fundape no Programa de Interiorização da Graduação da Ufac, apoiando oferta de cursos de licenciatura e bacharelado em vários municípios do Estado do Acre, assim como em várias outras ações realizadas pela Ufac.

A Fundação de Apoio e Desenvolvimento ao Ensino, Pesquisa e Extensão Universitária no Acre – FUNDAPE, com base no inciso XV, do art. 75 da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, combinado com o Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010 e na Resolução do Conselho Diretor da UFAC nº 011, de 03 de outubro de 2012, pode ser contratada, de forma direta, para realizar a gestão administrativa e financeira

do Programa Presídios Leitores, uma vez que a mesma:

- a) encontra-se constituída nos termos da legislação brasileira;
- b) está incumbida estatutariamente de apoiar as atividades de ensino, extensão e pesquisa de desenvolvimento institucional da Ufac;
- c) possui inquestionável reputação ético-profissional, não sendo de conhecimento desta Instituição, até presente data, fato que a desabone;
- d) apoia, de forma significativa, o desenvolvimento das atividades-fim da Universidade Federal do Acre, prestando serviços com elevado grau de competência e excelência;
- e) não possui fins lucrativos;
- f) com base na análise da planilha de custos que a este termo integra, oferece preço compatível com os serviços a serem prestados e com a realidade de mercado.

4.7 Diante de todo o exposto, concluímos que a Fundape por ser a Fundação de Apoio da Ufac, se enquadra perfeitamente dentro dos requisitos essenciais ao bom desempenho das atividades descritas, sendo, portanto, capaz de gerenciar o desenvolvimento das atividades do Programa Presídios Leitores, pois é dotada de estrutura operacional especializada e adequada às especificidades das ações a serem apoiadas, como interface junto aos agentes que participarão do Programa, a Fundape poderá zelar para que o referido Programa contemple seus objetivos e metas.

5. RESPONSABILIDADES E ENCARGOS A SEREM ASSUMIDOS PELAS PARTES DO CONTRATO

5.1 Na execução do presente contrato, a CONTRATANTE obriga-se a encaminhar, formalmente, com a necessária antecedência, as 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 Plano de Trabalho e neste Termo de Referência que fundamenta e orienta o presente contrato;
- c) coordenar e conduzir os trabalhos referentes à execução do programa;
- d) executar as atividades de sua competência visando à implementação e o desenvolvimento do Programa conforme detalhado no Plano de Trabalho;
- e) colocar à disposição da CONTRATADA, na forma do cronograma físico-financeiro previsto neste Termo de Referência e no Plano de Trabalho, os recursos financeiros necessários para a execução da gestão administrativa e financeira do programa, fornecendo-lhe, sempre que isso lhe fizer exigível, dados indispensáveis

para o bom e fiel cumprimento do objeto contratado;

- f) especificar à CONTRATADA, conforme contido no Termo de Referência, no Plano de Trabalho e na forma da lei, os serviços, bens e demais objetos a serem contratados no interesse do programa;
- g) efetuar o pagamento, conforme cronograma físico-financeiro previsto no Termo de Referência e no Plano de Trabalho, dos recursos financeiros necessários a execução do programa pela CONTRATADA, comprovadas em notas de serviço, devidamente atestadas pelo fiscal do contrato;
- h) efetuar o controle, conforme cronograma físico-financeiro previsto no Termo de Referência e no Plano de Trabalho, dos recursos financeiros necessários à execução do programa; e
- i) acompanhar e avaliar o atendimento dos resultados esperados sobre a execução das atividades previstas no Plano de Trabalho.

5.2 Na execução do contrato a CONTRATADA deverá obrigar-se a emendar 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 o objeto do programa a ser gerenciado, conforme Plano de Trabalho e Termo de Referência;
- 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 à CONTRATANTE os relatórios trimestrais das atividades desenvolvidas no âmbito do gerenciamento do programa;
- 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) supervisionar, acompanhar e avaliar os serviços objeto deste Termo, visando assegurar os propósitos estabelecidos pela CONTRATANTE;
- g) atender ao exigido no Decreto n.º 7.203, de 04.06.2010 – que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;
- h) 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;
- i) 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;
- j) observar fielmente as obrigações e detalhamentos estabelecidos no Termo de

Referência, no Plano de Trabalho e nos demais anexos do contrato, devendo atender, outrossim, as determinações e orientações que formalmente lhe sejam dirigidas pelo Fiscal do Contrato e pela Coordenadora do Programa;

- k) constituir quadro de pessoal necessário à execução dos serviços contratados;
- l) apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 60 (sessenta) 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 programa;
- m) observar o Decreto n.º 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;
- n) submeter-se à fiscalização da execução do contrato pela CONTRATANTE e pelos órgãos de auditorias externa e interna competentes, tais como CGU e TCU;
- o) 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;
- p) manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações trabalhistas, Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em lei para a contratação;
- q) 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;
- r) não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do presente contrato a outra fundação de apoio, ou mesmo delegar o núcleo do contrato a terceiros;
- s) recolher aos cofres da CONTRATANTE, ao final, todos os valores remanescentes do projeto, ao final de sua execução;
- t) 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;
- u) observar, em qualquer ação durante a execução do presente contrato de gestão administrativa e financeira do projeto, os princípios constitucionais, quais sejam: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade;
- v) atender, na forma da lei e do projeto básico, as especificações para a contratação de bens e serviços encaminhada, por escrito, pela coordenadora do programa;
- w) formalizar, mediante autuação e registro sequencial prévios dos respectivos procedimentos, todas as ações que envolvam contratação e pagamento, no interesse e com recursos do programa;
- x) atender, nas contratações de bens e serviços necessários à execução do programa.

aos referenciais de preços de mercado.

6. VALORES ESTIMADOS PARA EXECUÇÃO DO PROGRAMA

6.1 A disponibilidade orçamentária para atender as despesas decorrentes da execução do objeto desta contratação serão oriundos de recursos próprios da Ufac, exigido conforme destaca o art. 72, inciso IV da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, para execução do referido programa será vinculado ao custeio específico, dentro dos limites correspondentes às despesas programadas. O valor global estimado do presente contrato é de **R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais)**.

6.2 Estando incluído nesse montante o valor de **R\$ 112.800,00 (cento e doze mil e oitossentos reais)** a ser aplicado na execução das atividades vinculadas ao projeto, e o valor de **R\$ 7.200,00 (sete mil e duzentos reais)** relativo às despesas operacionais e administrativas, conforme Planilha Detalhada de Despesas Operacionais e Administrativas.

7. MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS

7.1 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 Programa, a ser operacionalizada em instituição financeira pública, situada nesta cidade, cujos extratos integrarão a respectiva prestação de contas.

7.2 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.

7.3 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.

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

7.5 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.

7.6 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 GRU.

8 GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

8.1 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 programa, não podendo se afastar dos valores fixados para cada grupo de contas e suas respectivas natureza de despesa.

8.2 Os valores fixados poderão ser alterados mediante termo aditivo devidamente justificado e aprovado por autoridade competente.

8.3. Os contratos e pagamentos a serem realizados pela CONTRATADA no interesse da execução do projeto envolvem as seguintes estimativas:

PLANO DE APLICAÇÃO

Natureza da Despesa				
DESPESAS DE CUSTEIO				
	Especificação		Financiador(es)	Valor
	Diárias		Diárias	1.500,00
	Bolsa Pesquisador		Bolsas	12.000,00
	Bolsa aluno		Bolsas	58.800,00
	Passagens		Passagens	9.500,00
	Material de consumo		Consumo e combustível	16.000,00
	Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Material gráfico e buffet)		Material gráfico e buffet	7.000,00
	Ressarcimentos	UFAC (Resolução CD nº 11/2012) 2%	Ressarcimento	1.200,00
Fundape 6%		Ressarcimento	6.000,00	
DESPESAS DE CAPITAL				
	Especificação		Financiador (es)	
	Material permanente computador		Material permanente (compra de computador)	8.000,00
TOTAL GERAL				120.000,00

9 PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1 O Plano de Aplicação Financeira será gerenciado pela CONTRATADA no interesse da execução do programa.

9.2 Os elementos de despesa necessários à execução do programa deverão tomar por base os valores referenciados pelo mercado, sendo os respectivos custos menores ou iguais à média ou mediana dos elementos de despesa estimados.

9.3 A Coordenadora do Programa 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 Programa, observadas as especificações básicas contidas no item precedente.

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

9.5 Os elementos de despesas programados para atender as demandas necessárias para a consecução do objeto proposto toma por base as seguintes estimativas:

DETALHAMENTO DO PLANO DE
APLICAÇÃO

1. DESPESAS DE CUSTEIO

**• PASSAGENS E DESPESAS COM
LOCOMOÇÃO Nacional**

Descrição do Item	Quantidade	Valor Total
Passagens	2	9.500,00
TOTAL GERAL		9.500,00

• DIÁRIAS

Descrição do Item	Quantidade	Valor Total
Diárias	6	1.500,00
TOTAL GERAL		1.500,00

• BOLSAS

Descrição do Item	Quantidade	Valor Total
Bolsas pesquisador	12	12.000,00
Bolsas alunos	84	58.800,00
TOTAL GERAL		70.800,00

• MATERIAL DE CONSUMO

Descrição do Item	Quantidade (Estimativa)	Valor Total (R\$)
Material de consumo		6.000,00
Combustível		10.000,00
TOTAL GERAL		16.000,00

• SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Descrição do Item	Quantidade	Valor Total
Gráfica	x	5.000,00
Buffet	x	2.000,00
TOTAL GERAL		7.000,00

• RESSARCIMENTOS

Descrição do Ressarcimento	Valor
Ressarcimento à UFAC (Resolução CD nº 11/2012)	1.200,00
Ressarcimento das Despesas Operacionais e Administrativas da Fundação de Apoio	6.000,00
TOTAL GERAL	7.200,00

2. DESPESAS DE CAPITAL

• EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Descrição do Item	Quantidade (Estimativa)	Valor Total
Computador portátil	02	8.000,00
TOTAL GERAL		120.000,00

10 DETALHAMENTO DAS DESPESAS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS A SEREM RESSARCIDAS À CONTRATADA

10.1 O ressarcimento das despesas operacionais e administrativas corresponde à estimativa de gastos para a realização dos serviços pactuados com a respectiva Fundação de Apoio e são calculados com incidência na execução do projeto, levando em conta os seguintes aspectos:

- a) complexidade dos trabalhos a serem realizados;
- b) tempo de duração;
- c) expectativa de atividades operacionais; e, ainda,
- d) pelo provisionamento de insumos e serviços necessários ao desenvolvimento do projeto.

10.2 O custo operacional e administrativo a ser ressarcido/pago à CONTRATADA, conforme proposta apresentada no bojo dos autos é de **R\$ 3.678,80 (três mil, seiscentos e setenta e oito reais e oitenta centavos)**, montante esse detalhado conforme planilha abaixo:



Fundação de Apoio e Desenvolvimento ao Ensino,
Pesquisa e Extensão Universitária no Acre.

PROGRAMA PRESÍDIOS LEITORES

DESPESAS ADMINISTRATIVAS OPERACIONAIS – DOA

A Fundape é uma instituição sem fins lucrativos e tem os seus custos financiados pelos ganhos com os serviços de gerenciamento administrativo e financeiro de projetos das instituições parceiras através das Despesas Administrativas Operacionais - DOA.

O cálculo das Despesas Administrativas Operacionais - DOA considera as atividades previstas no Plano de Trabalho, o tempo gasto em cada operação, o número de vezes da operação dentro da vigência do projeto etc., culminando em três etapas de custos: 1 - Custo de Gestão de Administrativa e Financeira, 2 - Custo de Gestão de Serviços de Apoio e 3 - Despesas de Custeio.

Para o Projeto de Extensão: **Programa Presídios Leitores**, os custos são apresentados nas tabelas abaixo, que resultaram em um custo de **R\$ 6.000,00** (seis mil reais), correspondentes a 5,2% dos recursos destinados às atividades do projeto.

		Fundação de Apoio e Desenvolvimento ao Ensino, Pesquisa e Extensão Universitária no Acre.		
DESPESAS OPERACIONAIS ADMINISTRATIVAS - DOA		10/09/2025		
Projeto:	PROGRAMA PRESIDIOS LEITORES			
Realizar atividades extensionistas e de pesquisa que contribuam para a efetivação de práticas de leitura, enquanto fenômeno estratégico para o aprimoramento do processo de humanização no contexto prisional do estado do Acre, a fim de melhorar essas práticas avançando na política de formação de leitores nesses ambientes por meio da colaboração entre a universidade, o Tribunal de Justiça do Acre, a SEE, o Ifac e o Iapen.				
Caracterização do Projeto		Complexidade de Gestão do Projeto		
1-Ensino 2-Pesquis 3-Extensão	3	1-BAIXA 2-MÉDIA 3-ALTA		
Recurso Total do projeto	120.000,00	1-Baixa	1,00	Tarefas simples, sem repetição ou ajustes
Duração do projeto (meses)	12	2-Média	1,10	Tarefa em etapas, envolve muitos setores
Adequação de espaço físico(m2)	0	3-Alta	1,20	Tarefas que exigem toda a equipe
N.º de parcelas da DOA	1	Complexidade do projeto: 1 F Complex= 1		
Aquisição de mat./equip. internacionais(und)	0			
Aquisição de mat./equip. nacionais(und)	1			
Aquisição de combustível	1	Referência da DOA - mix 15%		
Despesas de Transporte/docamentos/aluguel	0			
Diários (und) (335)	1	Custo das Despesas Operacionais Administrativas(DOA) = R\$ 6.000,00		
Compra de mat. de consumo internacional(und)	0	Custo Efetivo das atividades do Projeto = R\$ 114.000,00		
Compra de mat. de consumo nacional(und)	1	Custo Total do Projeto = R\$ 120.000,00		
N.º de serviços de PF	0	Custo Efetivo da DOA/mês = R\$ 500,00		
N.º de serviços de PJ/consultoria/10000	1			
N.º de servidores CLT	0	Custo da DOA (%) = 5,2632 %		
N.º de PJ/viagem	0	Custo da DOA/mês (%) = 0,4386 %		
N.º de bolsistas/estagiários	1			
N.º de meses de bolsas	1			
Participação em congressos	0	Sal. Base 1	3000,00	NPROJ = 100
Passagens aéreas	1	Sal. Base 2	2800,00	
Passagens fluviais	0	Sal. Base 3	2800,00	
Passagens terrestres	0	Sal. Base 4	2800,00	
Prestação de contas parcial	0	Sal. Base 5	2500,00	
Prestação de contas final	1			

Etapa do Projeto	Tarefa	Gratifica	Tempo de execução (min)	IIIH para execução do serviço	N.º de execuções do serviço	Valor da IIIH (Fator Sal.Bas/R\$)	Custo total da Tarefa (R\$)
Gestão Administrativa e Financeira	Análise de documentação	contínuos	25	0,416	12	3000,00	214,14
	Cadastro do projeto	contínuos	25	0,417	1	3000,00	17,86
	Acompanhamento do projeto	contínuos	25	0,417	12	3000,00	214,29
	Política de liberação de parcelas	contínuos	25	0,417	1	3000,00	17,86
	Concursos de bolsas/estágio	contínuos	25	0,417	1	3000,00	17,86
	Liberação de diárias/locomotão	contínuos	25	0,417	1	3000,00	17,86
	Tratado de NF-Fatura de parcelas	Projeto	25	0,417	1	2500,00	16,67
	Análise/Liberação de despesas	Projeto	25	0,417	6	2500,00	100,00
	Acondicionamento ao Coordenador	Projeto	25	0,417	12	2500,00	200,00
	Adaptação de espaço físico(m2)	Projeto	300	5,000	0	2500,00	-
	Locação de veículos	compras	1800	30,000	0	3000,00	-
	Passagens aéreas	compras	300	5,000	1	2500,00	200,00
	Passagens terrestres	compras	90	1,500	0	3000,00	-
	Compras diárias/alimentação	compras	300	5,000	1	2500,00	200,00
	Compras por solicitação pública	compras	300	5,000	2	2500,00	400,00
	Compras por inexigibilidade	compras	300	5,000	1	2500,00	200,00
	Compras diretas-CLT	compras	800	13,333	0	2500,00	-
	Compras importação de mat/eqap.	compras	1200	20,000	0	2500,00	-
	Fechamento de Cláusula	financeiro	400	6,666	0	2500,00	-
	Acompanhamento de contas	financeiro	0	0,000	12	2500,00	-
	Pagamentos de boletins/diárias	financeiro	45	0,750	1	2500,00	30,00
	Pagamentos de CLT - folha	financeiro	60	1,000	0	2500,00	-
	Pagamentos de PF - RPA	financeiro	57	0,950	0	2500,00	-
	Pagamentos de PJ - Nfe	financeiro	60	1,000	1	2500,00	40,00
	Pagamento Sonagem	financeiro	120	2,000	0,00	2500,00	-
	Manutenção de conta bancária	financeiro	28	0,467	12	2500,00	304,65
	Proteção - Conciliação bancária	financeiro	0	0,000	12	2500,00	-
	Proteção de contas final	Proteção	250	4,167	1	2500,00	146,81
	Proteção de contas parcial	Proteção	300	5,000	0	2500,00	-
	Cópia/digitalização de arquivos	Proteção	0	0,000	12	2500,00	-
	Proteção de contas-auxiliar ext.	Proteção	360	6,000	0	2500,00	-
	Serviços de PF	RH	60	1,000	0	2500,00	-
	Admissão/Desmisão CLT	RH	60	1,000	0	2500,00	-
Subtotal I							2.400,00
							2.400,00
Gestão de Serviços de Apoio	Tarefa	Profissional	Tempo de execução (min)	IIIH para execução do serviço	N.º de execuções do serviço		
	Acompanhamento/Coordenação	Coordenador	6,00	0,100	12	0,10000	360,00
	Acompanhamento contábil	Contabilidade	6,00	0,100	12	0,10000	360,00
	Acompanhamento fiscal	Fiscal	6,00	0,100	12	0,10000	360,00
	Acompanhamento jurídico	Procur	6,00	0,100	12	0,10000	360,00
	Acompanhamento de Qualidade	Auditoria	6,00	0,100	12	0,10000	360,00
	Serviços locais/Apoio	Apoio/Labs	6,00	0,100	12	0,10000	360,00
	Serviços locais/Acadêmico	Fundape	6,00	0,100	12	0,10000	360,00
	Suporte ao cadastramento	Convênio	6,00	0,100	12	0,10000	360,00
	Suporte ao usuário	Rede	6,00	0,100	12	0,10000	360,00
	Suporte ao programa	TI	6,00	0,100	12	0,10000	360,00
Subtotal II							3.600,00
Despesas de Custos	Serviço	Responsável	Custo Mensal	Parcela por projeto			
	Serviço de vigilância	Diretoria	0,00	0,000	0	1,00000	3,00
	Serviço de limpeza	Diretoria	1412,00	14,120	0	1,00000	3,00
	Telefonia	Diretoria	1000,00	10,000	0	1,00000	3,00
	Internet	Diretoria	1000,00	10,000	0	1,00000	3,00
	Manutenção	Diretoria	1000,00	10,000	0	1,00000	3,00
	Material de escritório	Diretoria	1000,00	10,000	0	1,00000	3,00
	Energia elétrica	Diretoria	3000,00	30,000	0	1,00000	3,00
Subtotal III							-
Despesas de Capital	Serviço	Responsável	Custo Anual	Parcela por projeto			
	Capital (manutenção e reposição de mobiliário em geral, computadores, espaço físico, etc.)	Diretoria		0	0	6.000,00	-
Subtotal IV							-
Resumo	RESUMO DE CUSTOS/DESPESAS						
	Gestão Administrativa Financeira	R\$	2.400,00				
	Gestão de Serviços de Apoio	R\$	3.600,00				
	Despesas de Custos	R\$	-				
	Despesas de Capital	R\$	-				
Total de DOA(R\$)			R\$ 6.000,00				
Total de DOA(%)			5,2632				

ISMAR
BERNARDO DE
ARAUJO:18881
890291

Assinado de forma
digital por ISMAR
BERNARDO DE
ARAUJO:18881890291
Dados: 2025.09.11
08:27:41 -05'00'

11. ESTRUTURA DE RECURSOS HUMANOS

11.1 A participação de servidores da CONTRATANTE na execução do projeto, gerenciado pela CONTRATADA, ocorrerá nos termos da Lei n.º 8.958/94, da Lei n.º 12.772/2012, da Lei n.º 12.708/2012, do Decreto n.º 7423/2010 e da Resolução n.º 011, de 03/10/2012.

11.2 A CONTRATANTE poderá autorizar, de acordo com as normas aprovadas pelo órgão de direção superior competente, a participação de seus servidores na execução do projeto gerido pela CONTRATADA e nas atividades executadas pela

CONTRATADA, tudo na forma da Lei n.º 8.958/94, do Decreto n.º 7423/2010, do regime jurídico de cada categoria de servidores e sem prejuízo das respectivas atribuições funcionais.

11.3 A participação de servidores da CONTRATANTE na execução do projeto gerido pela CONTRATADA, devidamente autorizada na forma da Lei n.º 8.958/94 e demais normas aplicáveis, não cria vínculo trabalhista ou empregatício de qualquer natureza

com a CONTRATANTE, podendo a CONTRATADA, na forma do projeto básico em que se funda o presente contrato, pagar bolsas de ensino, pesquisa ou de extensão.

11.4 Desde que configurada contraprestação por serviços prestados, descaracteriza-se a legitimidade da concessão de bolsa, devendo o pagamento assim realizado sofrer a incidência fiscal e previdenciária correspondentes.

11.5 É vedada aos servidores da CONTRATANTE a participação nos projetos gerenciados pela CONTRATADA durante a jornada de trabalho a que estão sujeitos legalmente, salvo a colaboração esporádica, remunerada ou não, em assuntos de sua especialidade, tudo na forma das normas previstas na Lei n.º 8.958/94, no Decreto n.º 7423/2010 e na Resolução n.º 011 de 03/10/2012.

11.6 É vedada a utilização, pela CONTRATADA, dos servidores da CONTRATANTE para a contratação como pessoal administrativo, de manutenção, docência ou pesquisador para prestar serviços ou atender necessidades de caráter permanente da CONTRATANTE, tal como regulado no § 3º do artigo 4º da Lei n.º 8.958/1994.

11.7 Fica vedado à CONTRATANTE o pagamento, a qualquer título, de débitos contraídos pela CONTRATADA em relação a pessoal por ela contratado, inclusive quanto a pessoal alocado em tarefas internas do projeto.

11.8 O pessoal que a CONTRATADA empregar na execução dos trabalhos/serviços ora avençados, inclusive o pessoal alocado em tarefas no interior do projeto, não terá qualquer vínculo de natureza trabalhista ou empregatícia com a CONTRATANTE, não podendo demandar desta quaisquer pagamentos, sendo tudo da exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

11.9 Todo o pessoal que a CONTRATADA utilizar na execução dos trabalhos/serviços, mesmo que remunerado com recursos oriundos da CONTRATANTE, ser-lhe-á diretamente vinculado, não se estabelecendo vínculo trabalhista ou empregatício de qualquer natureza com a CONTRATANTE. Se eventualmente a CONTRATANTE vier a ser demandada pelo pessoal utilizado nos trabalhos, a CONTRATADA a indenizará das despesas que em decorrência realizar, atualizadas monetariamente.

11.10 A estrutura de recurso humanos necessária ao desenvolvimento do projeto será estabelecida conforme o seguinte detalhamento:

a) Colaborador vinculado à CONTRATANTE

Função	Atribuições	CH Semanal	N.º de Vagas
Coordenador a do Programa	Gerir o cronograma geral, garantindo que o trabalho é atribuído aos recursos adequados e concluído no prazo e dentro do orçamento, identificar,gerir e resolver os principais problemas, assegurar que seja entregue somente o que foi acordado, divulgar informação do programa às partes interessadas,identificar, gerir e mitigar os riscos do programa, definir e obter as métricas apropriadaspara ter uma visão correta do progresso do programa e da qualidade dos produtos.	D/P	01

Bolsista	Desempenhar funções inerentes a operacionalização prática e tecnológica do programa.	D/P	10
----------	--	-----	----

D/P = dedicação ao projeto

12 REQUISITOS PARA SELEÇÃO DE COLABORADORES VINCULADOS À CONTRATANTE

12.1 A CONTRATANTE realizará, com auxílio da CONTRATADA, processo seletivo simplificado para a escolha de professor pesquisador, bolsista e estagiário conforme o número de vagas descritas no Edital.

12.2 As regras, as etapas e as condições gerais do processo seletivo simplificado para escolha de professor pesquisador, bolsista e estagiário será definido por edital específico.

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

12.4 Os participantes selecionados serão remunerados com recursos do programa, cuja responsabilidade sobre os pagamentos ficará a cargo da CONTRATADA.

12.5 A participação de professores pesquisadores fica condicionada à devida autorização, pelas respectivas unidades acadêmicas e órgãos competentes da CONTRATADA, sem prejuízo de suas atribuições funcionais.

12.6 A participação de servidores técnico-administrativos da CONTRATANTE deverá ser aprovada por autoridade competente, sendo a concessão de bolsas de estímulo à inovação, condicionada ao atendimento dos critérios estabelecidos para desempenho das funções inerentes ao presente projeto.

12.7 A Coordenadora do Programa indicará os servidores técnico-administrativos que reúnem as qualificações necessárias para o desempenho das funções.

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

12.9 As bolsas ficarão submetidas, quando for o caso, aos recolhimentos tributários e previdenciários estipulados na legislação vigente.

12.10 Os valores das bolsas 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.

12.11 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.

12.12 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.

14 CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

As ações decorrentes da execução do presente programa adotarão as metas; os prazos e os valores descritos no cronograma físico-financeiro, conforme especificações que seguem:

a) Cronograma Físico (Execução)

META	Etapas	Especificação	Indicador Físico		Período	
			Unidade	Quantidade	Início	Término
1 - Realizar quatro oficinas de formação de mediadores de leitura e avaliadores de produção textual nos municípios participantes do programa.	1.1	Ir aos municípios – Tarauacá, Rio Branco, Senador Guimard e Sena Madureira – aplicar as oficinas. Para isso eu preciso: compra de material de consumo e compra de combustível.	Und	Material de consumo combustível	Mês 01	Mês 03
	1.2	Pagamento de retribuição pecuniária pela Fundape.	Und	Retribuição pecuniária	Mês 1	Mês 2

2 - Inserir 500 leitores privados de liberdade no Programa Presídios Leitores.	2.1	Compra de material de consumo e compra de combustível.	Und	Material de consumo combustível	Mês 03	Mês 12
3 - Inserir 100 avaliadores voluntários no Projeto Banco de avaliadores vinculado ao Programa Presídios Leitores	3.1	Compra de material de consumo e compra de combustível.	Und	Material de consumo Combustível	Mês 01	Mês 02
4 - Selecionar e contratar 07 bolsistas para operacionalização prática e tecnológica do programa	4.1	Seleção, contratação e pagamento de bolsistas por meio de edital	Und	bolsas	Mês 01	Mês02
	4.2	Operacionalização prática e tecnológica do programa	Und	x	Mês 03	Mês 12
	4.3	Aquisição de material permanente	Und	02 notebooks	Mês 01	Mês 02
5 - Organizar duas bibliotecas prisionais nas Unidades Penitenciárias Evaristo de Moraes (Sena Madureira) e Manoel Neri da Silva (Cruzeiro do Sul)	5.1	Compra de material de consumo e compra de combustível	Und	Material de consumo Combustível	Mês 06	Mês 12
6. Produzir relatório final do Programa Presídios Leitores em compartilhar com a comunidade (Analisar, sistematizar e produzir relatório final; partilhar relatório final com a comunidade).	6.1	Organização de evento para difusão dos resultados do Programa	Und	x	Mês 08	Mês 12
	6.2	Compra de material de consumo e compra de combustível	Und	Material de consumo Combustível	Mês 08	Mês 12
	6.3	Compra de material gráfico do evento	Und	Material gráfico	Mês 08	Mês 12

	6.4	Contratação de buffet para o evento	Und	Buffet	Mês 08	Mês 12
	6.5	Realização do evento	Und	Material de consumo Combustível	Mês 12	Mês 12

b) Cronograma Financeiro (desembolso)

MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7
Compra de computadores – 8.000,00 Pagamento de bolsas – 5.900,00 Ressarcimento – 7.200,00 Passagens – 9.500,00 Diárias – 1.500,00	Pagamento de bolsas – 5.900,00 Material de consumo e combustível – 8.000,00	Material de consumo e combustível – 8.000,00 Pagamento de bolsas – 5.900,00	Pagamento de bolsas – 5.900,00	Pagamento de bolsas – 5.900,00	Pagamento de bolsas – 5.900,00	Pagamento de bolsas – 5.900,00
TOTAL 32.100,00	TOTAL 13.900,00	TOTAL 13.900,00	TOTAL 5.900,00	TOTAL 5.900,00	TOTAL 5.900,00	TOTAL 5.900,00
MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12		
Pagamento de bolsas – 5.900,00	Pagamento de bolsas – 5.900,00	Pagamento de bolsas – 5.900,00 Compra de material gráfico – 5.000,00 Contratação de buffet – 2.000,00	Pagamento de bolsas – 5.900,00	Pagamento de bolsas – 5.900,00		
TOTAL 5.900,00	TOTAL 5.900,00	TOTAL 12.900,00	TOTAL 5.900,00	TOTAL 5.900,00		

15. RESSARCIMENTO PREVISTO NO ARTIGO 6º DA LEI N.º 8.958/1994

15.1. Considerando que o programa será executado pela CONTRATANTE, ficando a cargo da CONTRATADA apenas o gerenciamento administrativo e financeiro necessário à execução do projeto, sem previsão de ressarcimento, vez que a CONTRATADA **NÃO utilizará dos bens da Universidade**, sejam materiais ou imateriais, para a execução do serviço de gestão contratado.

16. COORDENAÇÃO DO PROJETO

16.1 O Programa Presídios Leitores será gerenciado pela Coordenadora Profa. Dra. Maria José da Silva Moraes Costa, que assessorará na execução do projeto e, conjuntamente com a CONTRATADA, será responsável pelo acompanhamento e execução técnica das atividades desenvolvidas no âmbito do projeto, sem excluir ou reduzir a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

16.2 Responsabilizar-se pela elaboração, semestralmente, do relatório técnico, explicitando o andamento técnico do projeto/programa, os quais devem ser disponibilizados à Pró-Reitoria a qual está vinculado o Projeto.

17. RESULTADOS

17.1 Espera-se que o programa contribua, na esfera individual, para a continuidade da formação humana dos sujeitos envolvidos por meio da ressignificação de suas ações cotidianas e da possibilidade de visualização de um percurso de vida diferente para o futuro;

Espera-se que os resultados sejam refletidos na potencialização da formação de leitores nas unidades prisionais contempladas pelo programa.

Espera-se também que o projeto sirva como um canteiro de fermentação de novas possibilidades/formatos de ações de incentivo à leitura no ambiente prisional.

Espera-se que as ações do programa contribuam diretamente para a diminuição do encarceramento no Acre.

Espera-se que o programa sirva de estratégia para melhoria da formação acadêmica dos alunos de graduação e de pós-graduação.

18. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

18.1 A execução das atividades contratuais ora pactuadas será acompanhada e supervisionada por GESTOR e FISCAL designados pela CONTRATANTE, o qual se incumbirá de proceder a anotações, em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas com a execução do presente contrato, sendo-lhe assegurada, ainda, a prerrogativa de supervisionar a execução do presente contrato, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições constantes de suas cláusulas.

18.2 A supervisão exercida pelo GESTOR e FISCAL da CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados diretamente à Administração Pública ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

19. PRESTAÇÃO DE CONTAS

19.1 A CONTRATADA providenciará a prestação de contas no prazo máximo de 60 (sessenta) 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 bolsas 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.

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

19.3 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.

19.4 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.

19.5 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.

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

19.7 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 Projeto Básico Original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

19.8 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.

19.9 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 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.

19.11 Quando a prestação de contas não for encaminhada no prazo convencionado, a CONTRATADA 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.

20. VIGÊNCIA

20.1 O presente contrato terá vigência de 12 meses, que corresponde ao período fixado para a execução do projeto a ser gerenciado pela CONTRATADA, contado a partir da data de sua assinatura.

20.2 Mediante termo aditivo, e desde que observado o disposto no artigo 113 da Lei 14.133/2021, o presente contrato poderá ter sua vigência prorrogada.

21. PUBLICIDADE

21.1 A CONTRATANTE fica condicionada a lavra a publicação resumida deste instrumento de contrato no Diário Oficial da União, até o 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 presente instrumento.

Coordenadora do Projeto