

Estudo Técnico Preliminar 26/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 23302.101031/2024-63

2. Descrição da necessidade

Para uma plena execução do Projeto Supera São Francisco, faz-se necessária a realização de várias ações de forma simultânea e coordenada. Caso contrário, o andamento e, conseqüentemente, a conclusão do Projeto ficará comprometida.. Nesse cenário, entende-se, por exemplo, que os Recursos Humanos e Materiais são essenciais nessa contribuição.

Atualmente, o IFSertãoPE conta com 08 Unidades, Reitoria e os Campi, os quais apresentam, a todo instante, suas demandas para fins de atendimento à finalidade institucional. Nessa linha, o capital humano da instituição está totalmente voltado para a gestão, coordenação e operacionalização das atividades voltada tal atendimento.

Na mesma linha, além da alocação de pessoal do quadro, em se tratando de aquisição de materiais, há todo um arcabouço de instrução processual a ser atendido de forma que o somatório disso com a realização de outras atividades em paralelo não permitem que os processos de aquisições/contratações sejam ágeis a ponto de a própria instituição assumir o compromisso de adquirir tais materiais e disponibilizar pessoal para atender o citado projeto sem comprometer a sua execução.

Com isso, a contratação de uma Fundação de Apoio para fins de execução deste projeto se justifica considerando:

- A especialização e experiência das Fundações de Apoio, as quais geralmente possuem vasta experiência em gestão de projetos de ensino, pesquisa e extensão. Elas são especializadas em lidar com as complexidades administrativas e financeiras desses projetos, garantindo uma execução eficiente e conforme as normas legais;
- A disponibilidade de Recursos Humanos e Materiais: Essas fundações podem facilitar a contratação de pessoal especializado e a aquisição de materiais necessários para o desenvolvimento do projeto. Elas também podem gerenciar bolsas e pagamentos de forma eficiente.
- A Agilidade e Eficiência: A contratação de uma fundação de apoio pode agilizar processos burocráticos, permitindo que o projeto avance mais rapidamente. Isso é especialmente importante em projetos que dependem de prazos rigorosos para a obtenção de resultados.
- A Transparência e Conformidade Legal: Fundações de apoio são obrigadas a seguir rigorosos padrões de transparência e conformidade com a legislação vigente. Isso inclui a prestação de contas detalhada e a observância de princípios como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência.
- Parcerias e Colaborações: Fundações de apoio, frequentemente, têm redes de contatos e parcerias que podem ser benéficas para o projeto. Elas podem ajudar a estabelecer colaborações com outras instituições e empresas, ampliando o alcance e o impacto do projeto.

Esses pontos destacam a importância e os benefícios de contratar uma fundação de apoio para a gestão de projetos de extensão, garantindo que os objetivos sejam alcançados de maneira eficiente e transparente.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
DepPPCE	Tarcísio David Konna Nunes Santos

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A execução dos serviços pela fundação de apoio, far-se-á por meio de recursos tecnológicos, oferecendo ao coordenador do projeto um sistema de monitoramento dos gastos de acordo com o plano de trabalho. Dentre os principais requisitos necessários a uma boa execução do projeto no âmbito do TED, espera-se que a fundação de apoio apresente:

- Tratar-se de uma instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional;
- Deter inquestionável reputação ético-profissional e não fins lucrativos;
- Execução direta do objeto pelo contratado;
- Haver nexo entre o objeto e a finalidade institucional da futura entidade a ser contratada;
- Comprovar indiscutível capacidade para a execução do objeto pactuado por meios próprios e de acordo com as suas finalidades institucionais, sendo regra a inadmissibilidade de subcontratação;
- Os serviços em questão não são de natureza continuada;
- Sempre que possível deverá a contratada observar a adoção de critérios de sustentabilidade na especificação técnica de materiais e práticas de sustentabilidade;
- A vigência do contrato será de 32 meses e estará vinculada à execução do cronograma estabelecido no escopo do TED, podendo ser prorrogado a interesse da Administração.

5. Levantamento de Mercado

Considerando os ganhos institucionais advindo do Projeto Supera São Francisco da Bahia que é uma ação integrada entre a secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC-MEC), a EMBRAPA Caprinos e Ovinos (CE) e o Instituto Federal do Sertão Pernambucano para superar, por meio da inclusão tecnológica, os principais desafios à produção de carne ovina no polo produtivo do Sertão do São Francisco, contribuindo para o aumento da renda através do desenvolvimento sustentável no Semiárido nordestino, verifica-se que a forma mais efetiva para a implantação das metas estabelecidas no projeto através do TED 13650/2024 é a contratação através de Dispensa de Licitação de Fundação de Apoio de acordo com o disposto no

Art. 75, inciso XV da Lei 14.133/2021:

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

E ainda, o art. 1º da Lei nº 8.958/94:

Art. 1º - As Instituições Federais de Ensino Superior - IFES e as demais Instituições Científicas e Tecnológicas - ICTs, de que trata a Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, poderão celebrar convênios e contratos, nos termos do inciso XIII do caput do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, por prazo determinado, com fundações instituídas com a finalidade de apoiar projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive na gestão administrativa e financeira necessária à execução desses projetos. (Redação dada pela Lei nº 12.863, de 2013)

A eventual contratação do objeto do presente EPT se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente aquisição por vários órgãos públicos, inclusive Instituição Federal de Ensino. A exemplo disso podemos citar:

- IFPA
- IFPI
- IFES
- IFBA
- IFCE

6. Descrição da solução como um todo

Trata-se de licitação para contratação de fundação de apoio para prestação dos serviços de apoio administrativo, logístico, compras, serviços e gerenciamento das etapas e metas do TED N 13650/2024, necessários à execução do Projeto Supera São Francisco da Bahia: resgatando a viabilidade da ovinocultura do sertão Baiano.

É necessário, que a contratação da Fundação de Apoio ser mostra econômica e efetivamente viável agregando valor e ampliando as chances de sucesso na realização do projeto na região do vale do São Francisco.

Para a realização da gestão administrativa, aquisição de materiais e contratação de serviços, bem como o gerenciamento financeiro das bolsas do projeto, o IFSertãoPE espera:

- Avaliar a eficácia da vermifugação estratégica associada a suplementação com micro minerais no controle parasitário em caprinos e ovinos do território do sertão baiano.
- Avaliar a eficácia da vermifugação estratégia com vermífugo oral a base de disofenol 8% em ovinos;
- Avaliar, por meio da suplementação de micro minerais, estratégias mais sustentáveis de controle parasitário em caprinos e ovinos;
- - Avaliar o impacto do tratamento através da redução da carga parasitária e da mortalidade animal.

A fundação deverá disponibilizar ao IFSertãoPE, portal eletrônico de controle e gestão de gastos do projeto. Suporte na contratação de bolsistas, suporte na produção de editais de seleção, prestação de contas e demais extratos de movimentação da conta do projeto.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Foi juntado aos autos do processo o plano de trabalho (SEI 0063052) com os insumos de materiais e serviços necessários a serem contratados pela fundação de apoio para o desenvolvimento do projeto que será executado de acordo com as metas estabelecidas no âmbito do TED 13650/2024. Os valores previstos nesta planilha foram estimados com base em contratações públicas, preços de portais de internet e contatos telefônicos com fornecedores. Reiteramos que o objeto desse projeto é a contratação de fundação de apoio para suporte às atividades administrativas e financeiras de acordo com o detalhamento estabelecido no orçamento do TED e que em momento oportuno a equipe de contratações da fundação irá promover chamadas públicas de contratações de acordo com as legislações vigentes.

Gestão/Unidade:158149

Programa de trabalho: 230485

Elemento de despesa: 339039

Nota de empenho:

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 24.999.911,24

O valor estimado da contratação é de (R\$) 995.576,70 advindas do recurso do TED 13650 no valor total de R\$24.999.911,24 (vinte e quatro milhões novecentos e noventa e nove mil novecentos e onze reais e vinte e quatro centavos), que foi descentralizado pela UG 153173 – Fundo nacional de Desenvolvimento da Educação -FNDE, através do termo de execução descentralizada – TED 13650/2024.

Registre-se que o setor interessado conjuntamente com a equipe de planejamento da contratação solicitou orçamento de 04 (quatro) fundações de apoio que são autorizadas a apoiar projetos junto ao IFSertãoPE. Ressaltamos que as 04 (quatro) propostas foram encaminhadas. E diante da intempestividade em efetivar o empenho do orçamento do TED 13650/2024, a administração demonstrou comprovada a compatibilidade com os preços praticados no mercado no que tange a execução com dispensa de licitação, com fulcro no art. Art. 75, inciso XV da Lei 14.133/2021 (Súmula nº 250 – TCU).

Dessa forma, a FUNETEC-PB – fundação de Educação Tecnológica e Cultural da Paraíba apresentou orçamento com as despesas operacionais e administrativas – DOA, de R\$ 995.576,70 (novecentos e noventa e cinco mil quinhentos e setenta e seis reais e setenta centavos) para o desenvolvimento do projeto.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não haverá parcelamento da solução pois o objeto da contratação será composto por apenas 01 item que será Contratação de fundação de apoio para prestação dos serviços de apoio administrativo, logístico, compras, serviços e gerenciamento de pagamentos das etapas e metas do TED N 13650/2024, necessários à execução do Projeto Supera São Francisco da Bahia.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Registra-se que não haverá outras contratações correlatas para fins de atendimento pleno ao projeto.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Considerando a essência do projeto a ser desenvolvido, facilmente podemos identificar alinhamento dele com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2019-2024) do IFSertãoPE.

De início, entende-se que a execução do TED nº 13650/2024. Está diretamente ligado com a A Visão e Valores Institucionais:

* MISSÃO: Promover a educação profissional, científica e tecnológica, por meio do pesquisa, inovação e extensão, para a formação cidadã e o desenvolvimento sustentável. (Grifo nosso)

* VISÃO: Consolidar-se como uma instituição pública de qualidade, buscando a excelência e o reconhecimento pela sociedade como agente de transformação. (Grifo nosso)

* VALORES:

- **Compromisso Social:** Pautado em ações de desenvolvimento e apoio a pro de qualidade de vida e sustentabilidade, buscando sempre a troca de conhecimento entre a comunidade acadêmica e a população.
- **Ética:** Pautada na atuação com comprometimento, cooperação, profissionalismo flexibilidade e respeito, valorizando os princípios morais e comportamentais na condução de ações institucionais.
- **Transparência:** Pautada na publicidade de informações acessíveis e atuais, que possibilitem a participação popular no controle e proposições de melhoria dos serviços ofertados.
- **Valorização:** do ser humano Pautada na dignidade, democracia e imparcialidade, por uma educação inclusiva, libertadora e mais sensível à convivência e a empatia.
-

Dentro do PDI 2019-2024 do IFSertãoPE, foram definidos os indicadores de desempenho, com seus respectivos objetivos, que serviram de base para o controle e gerenciamento das ações consequentemente, o alcance dos objetivos e finalidades Institucionais. Nesse cenário, na perspectiva “ORÇAMENTO” foi traçado o objetivo 02 - Buscar a captação de créditos orçamentários adicionais que apresenta, dentre outras, a iniciativa T03 “Estabelecer parceria com fundação de apoio a projetos institucionais”

Navegando ainda nos objetivos e iniciativas, podemos ainda notar as relações diretas e indiretas dessa contratação para o fomento das metas institucionais:

* 009 - Ampliar as parcerias nacionais e internacionais

- T02 - Firmar novas parcerias nacionais (exceto estágio)

* 011 - Fortalecer a imagem e a identidade institucional

- T02 - Realização de eventos (que contemplem a comunidade interna e externa)

* 016 - Ampliar as políticas inclusivas e afirmativas

- T03 – Promoção de ações junto a comunidades tradicionais e/ou pessoas em situação de vulnerabilidade social.

Em relação ao Plano Anual de Contratações, a citada contratação não foi inicialmente contemplada por se tratar de um recurso extraorçamentário cuja previsão não se mostra viável dada a incerteza da aprovação do TED 13650/2024. Com a publicação do instrumento é que efetivamente o IFSertãoPE teve certeza da descentralização.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Resultados esperados com a execução do projeto:

- Avaliar a eficácia da vermifugação estratégica associada a suplementação com micro minerais no controle parasitário em caprinos e ovinos do território do sertão baiano.
- Avaliar a eficácia da vermifugação estratégia com vermífugo oral a base de disofenol 8% em ovinos;
- Avaliar, por meio da suplementação de micro minerais, estratégias mais sustentáveis de controle parasitário em caprinos e ovinos;
- Avaliar o impacto do tratamento através da redução da carga parasitária e da mortalidade animal.
- Do ponto de vista técnico-científico espera-se com esse promover capacitação de técnicas e produtores
- Do ponto de vista econômico-produtivo, devido à perspectiva de se reduzir o número de vermifugações e impacto da doença, o projeto poderá reduzir os custos de produção e incrementar a renda do produtor.

- Do ponto de vista de saúde pública, a redução dos tratamentos reduzirá a presença de resíduos químicos na carne agregando valor ao produto local.
- Ademais, no aspecto social a presente proposta trará benefícios diretos aos pequenos criadores da agricultura familiar, público alvo das ações do projeto.
- Permitirá a formação de recursos humanos com a participação ativa de estudantes bolsistas do IFSertãoPE contratados pelo projeto.

13. Providências a serem Adotadas

Capacitação da equipe vinculada à execução do plano de trabalho do TED, mobilizar a Pró-reitoria de Administração para supervisão da execução contratual e futura prestação de contas.

Salienta-se ainda, que a fundação de apoio, deverá fornecer treinamento adequado aos responsáveis (servidores do IFSertãoPE) que atuarão na operacionalização do sistema.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Pela natureza da contratação, as soluções tecnológicas e inovadoras desenvolvidas no âmbito do projeto terão impacto diretamente nas ações de sustentabilidade ambiental no nordeste brasileiro.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando o cenário exposto através desse Estudo Técnico Preliminar, nota-se possível a oferta de serviço bem como a possibilidade de contratação por parte do IFSertãoPE. Há no mercado fundações de apoio aptas a prestar esse tipo de serviço e o IFSertãoPE.

Em termos gerais a opção de contratação da fundação de apoio é vantajosa ao IFSertãoPE considerando a redução de custos para a Administração, bem como considerando a infraestrutura permanente da PROEXT/REITORIA gestão de compras, contratação de serviços, gestão de pagamentos e prestação de contas. Sendo assim de planejamento da contratação entende pela viabilidade da contratação desse serviço.

16. 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](#).

Despacho: de Acordo

TARCISIO DAVID KONNA NUNES SANTOS

Equipe de planejamento da contratação



Assinou eletronicamente em 04/08/2024 às 10:31:14.

Despacho: de Acordo

TATIANA NERES DE OLIVEIRA

Equipe de planejamento da contratação

Despacho: Aprovo este ETP por concluir que os elementos técnicos apresentados resultam na viabilidade da contratação.

FABRICIA NADJA DE OLIVEIRA FREIRE

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 02/08/2024 às 20:35:39.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - declaracao_coordenador_proposta_fundacaoassinado.pdf (105.3 KB)
- Anexo II - Proposta de DOA - Funetec-2.pdf (630.19 KB)
- Anexo III - Proposta DOA FADEX - novo.pdf (630.69 KB)
- Anexo IV - Proposta Fade 00.10.2024-GP2_IF SertãoPE.pdf (790.32 KB)
- Anexo V - Proposta-Comercial---FACTO.pdf (705.57 KB)
- Anexo VI - Planilha de Formação de Preço.pdf (74.92 KB)

**Anexo I -
declaracao_coordenador_proposta_fundacaoassinado.pdf**



**Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Sertão Pernambucano
Reitoria**

DECLARAÇÃO

Processo nº 23302.101031/2024-63
Interessado: Tatiana Neres de Oliveira
Coordenadora do projeto

À Pró-reitoria de Orçamento e Administração

Por recomendação da Resolução 06/2019, DECLARAMOS concordância com a proposta comercial apresentada pela Fundação de Educação, Tecnologia e Cultura da Paraíba-FUNETEC-PB, CNPJ 02.168.943/0001-53, no valor de R\$ 24.999.911,25 (vinte e quatro milhões novecentos e noventa e nove mil novecentos e onze reais e vinte e cinco centavos) para gerenciamento administrativo, logístico e compras, contratação de serviços e gestão de pagamento e execução do Plano de Trabalho pactuado junto ao Ministério da Educação - UG 153173, Projeto supera São Francisco da Bahia: Resgatando a viabilidade da ovinocultura no semiárido.

Atenciosamente

Petrolina, 30 de julho de 2024

**Tatiana Neres de Oliveira
coordenadora do Projeto**

Anexo II - Proposta de DOA - Funetec-2.pdf

Interessados:	Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE & Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano (IFSertão-PE)
Projeto:	Projeto Supera São Francisco da Bahia - Resgatando a viabilidade da caprino e ovinocultura do Semiárido baiano
Objetivo Geral:	Repassar conhecimentos, tecnologias, processos, produtos e serviços para superar os principais desafios da caprino e ovinocultura do Vale São-Franciscano da Bahia.
Valor Projeto [R\$]:	R\$ 24.999.911,25
Período em meses:	27 meses, sendo 25 de execução e 2 de Prestação de Contas

AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS	Valor das atividades	Total de horas trabalhadas	Unid	Total R\$
VALORES (R\$)	191,46	1273,82	Hora	259.774,01
Recebimento da solicitação do coordenador; verificação da compatibilidade da solicitação com o plano de trabalho e saldo do projeto; realização de todos os procedimentos internos e legais pertinentes aos processos de aquisição, de recebimento dos bens e serviços e encaminhamento para pagamento dos seguintes processos: Seleção pública, Inexigibilidade, Dispensa, Importação educacional, importação de bens e serviços; compra de passagens, hospedagens, materiais e serviços, equipamentos, obras, patrimônio, pós compras e almoxarifado.				
GESTÃO DE PROJETOS	Valor das atividades	Total de horas trabalhadas	Unid	Total R\$
VALORES (R\$)	23,13	1236,87	Hora	34.111,81
Realizar os contatos com os professores e órgãos financiadores visando a realização dos procedimentos para submissão de proposta para um novo projeto; Acompanhamento do projeto, com o recebimento da solicitação do coordenador; verificação da compatibilidade da solicitação com o plano de trabalho e saldo do projeto, com o encaminhamento aos setores competentes. Realização de todos os procedimentos junto aos órgãos financiadores visando remanejamentos e prestação de contas.				
RECURSOS HUMANOS	Valor das atividades	Total de horas trabalhadas	Unid	Total R\$
VALORES (R\$)	227,53	725,79	Hora	133.832,51
Recebimento da solicitação do coordenador; verificação da compatibilidade da solicitação com o plano de trabalho e saldo do projeto; realização de todos os procedimentos internos e legais pertinentes ao processo de pagamento de pessoal: Pessoal contratado por CLT, Admissão, demissão, Bolsa, Estágio, RPA, Diárias e gerenciamento de pessoal.				
CONTÁBIL E FINANCEIRA	Valor das atividades	Total de horas trabalhadas	Unid	Total R\$
VALORES (R\$)	70,38	1718,62	Hora	122.974,31
Realização de todos os procedimentos internos e legais, aos procedimentos de pagamentos de pessoas físicas e jurídicas, impostos, tributos, recebimentos, conciliação bancária, conciliação fiscal e acompanhamento financeiro dos projetos. Realização dos procedimentos legais necessários aos registros contábeis e encaminhamentos dos relatórios e obrigações fiscais e tributárias.				
JURÍDICO	Valor das atividades	Total de horas trabalhadas	Unid	Total R\$
VALORES (R\$)	94,62	3251,79	Hora	255.593,06
Realização dos procedimentos jurídicos necessários a resguardar os interesses da fundação, como emitir pareceres, instrumentos jurídicos, promover defesas em ações judiciais e extrajudiciais, analisar contratos e convênios, assistindo a fundação em todos os assuntos de natureza jurídica.				
DIVERSAS				Total R\$
VALORES (R\$)				189.291,00
Realizar as atividades de tramitação e protocolo de documentos, arquivamento e guarda de documentos, realizar os controles relacionados com a Lei geral de proteção de dados e ao programa de integridade e compliance da fundação.				
TOTAL PARA GERENCIAMENTO DO PROJETO				995.576,70
TOTAL DOS VALORES PARA GERENCIAMENTO DO PROJETO				995.576,70
VALOR MÊS				39.823,07

Interessados:	Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE & Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano (IFSertão-PE)
Projeto:	Projeto Supera São Francisco da Bahia - Resgatando a viabilidade da caprino e ovinocultura do Semiárido baiano
Objetivo Geral:	Repassar conhecimentos, tecnologias, processos, produtos e serviços para superar os principais desafios da caprino e ovinocultura do Vale São-Franciscano da Bahia.
Valor Projeto [R\$]:	R\$ 24.999.911,25
Período em meses:	27 meses, sendo 25 de execução e 2 de Prestação de Contas

AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS	Total de horas	Valor Hora Atív	Unid	Total Homem Hora	%
	<i>Valor Hora Atív.</i>	<i>Total de horas</i>		<i>Total Homem Hora</i>	
Dispensa/Inexigibil.	13,91	3.192,05	Hora	44.401,42	4,46%
Seleção pública	58,62	1.064,02	Hora	62.372,85	6,26%
Importação - Educacional	0,00	-	Hora	-	0,00%
Importação - Mat. Consumo/serviços	0,00	-	Hora	-	0,00%
Importação - Equipamentos	0,00	-	Hora	-	0,00%
Importação - Alta complexidade	0,00	-	Hora	-	0,00%
Compras - Passagens/Hospedagens	20,35	523,39	Hora	10.650,99	1,07%
Compras - Materiais	1,77	1.057,78	Hora	1.872,27	0,19%
Compras - Serviços	64,64	1.725,33	Hora	111.525,33	11,20%
Compras - Equipamentos	6,46	523,39	Hora	3.381,10	0,34%
Compras - Equipamentos Alta complexidade	0,00	-	Hora	-	0,00%
Obras	0,00	-	Hora	-	0,00%
Pós-Compra/almoxarifado	11,80	1.755,63	Hora	20.716,43	2,08%
Patrimônio	13,91	348,93	Hora	4.853,62	0,49%
Total Compras	191,46	1.273,82	Média	259.774,01	26,09%
GESTÃO DE PROJETOS	Valor Hora Atív.	Total de horas	Unid	Total Homem Hora	%
Contratação em horas	6,17	2.671,02	Hora	16.480,19	1,66%
Gerenciam. de projeto	16,96	1.039,60	Hora	17.631,62	1,77%
Evento certif./cobrança	0,00	-	Hora	-	0,00%
Total Elaboração	23,13	1.236,87	Média	34.111,81	3,43%
RECURSOS HUMANOS	Valor Hora Atív.	Total de horas	Unid	Total Homem Hora	%
CLTs (pgtos)	43,39	-	Hora	-	0,00%
Admissão	43,39	725,87	Hora	31.495,50	3,16%
Demissão	43,39	725,87	Hora	31.495,50	3,16%
Bolsa/Estágio	38,68	716,42	Hora	27.711,13	2,78%
RPA	0,00	-	Hora	-	0,00%
Diária	0,00	-	Hora	-	0,00%
Gerenciam.de pessoal	58,68	735,01	Hora	43.130,39	4,33%
Total Recursos Humanos	227,53	725,79	Média	133.832,51	13,44%
CONTÁBIL E FINANCEIRA	Valor Hora Atív.	Total de horas	Unid	Total Homem Hora	%
Contabilidade	9,04	2.400,97	Hora	21.704,77	2,18%
Prest.Contas	29,21	1.116,20	Hora	32.604,20	3,27%
Tarifas	0,00	-	Hora	-	0,00%
Contas a Pagar	9,55	1.804,60	Hora	17.233,93	1,73%
Reemb/Sup.fundos	0,00	-	Hora	-	0,00%
Pgto direto PJ	0,00	-	Hora	-	0,00%
Contas a Receber	1,25	1.165,23	Hora	1.456,54	0,15%
Conciliação	1,00	1.437,20	Hora	1.437,20	0,14%
Geren.Administ Financeiro	20,33	2.387,49	Hora	48.537,67	4,88%
Total Financeiro	70,38	1.718,62	Média	122.974,31	12,35%
JURÍDICO	Valor Hora Atív.	Total de horas	Unid	Total Homem Hora	%
Procedim. Jurídicos	13,43	4.020,54	Hora	53.995,85	5,42%
Contratos	81,19	2.483,03	Hora	201.597,21	20,25%
Total Jurídico	94,62	3.251,79	Média	255.593,06	25,67%
DIVERSAS	Valor Unit.	Base de Cálculo	Unid	Total Homem Hora	%
Prog.Integridade/Compliance	0,0028	24.999.911,25	Custo / 1 R\$ Gerenciado	69.999,75	7,03%
LGPD	0,0047	24.999.911,25	Custo / 1 R\$ Gerenciado	117.499,58	11,80%
Arquivamento	4,1005	414,99	Meses	1.701,67	0,17%
Tramitações/protocolo	0,1800	500,00	Registros	90,00	0,01%
Total Diversos				189.291,00	19,01%
INFLAÇÃO				-	0,00%
TOTAL PARA GERENCIAMENTO DO PROJETO				993.576,70	3,98%
APOIO FUNDAÇÃO					0,00%
TOTAL DOS VALORES PARA GERENCIAMENTO DO PROJETO				993.576,70	3,98%
VALOR MÊS				39.823,07	0,16%

Anexo III - Proposta DOA FADEX - novo.pdf



FADEX

FUNDAÇÃO CULTURAL E DE FOMENTO À PESQUISA
ENSINO, EXTENSÃO E INOVAÇÃO

PROPOSTA INSTITUCIONAL PARA DESPESAS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS DO PROJETO

“Projeto Supera São Francisco da Bahia – Resgatando a viabilidade
da caprino e ovinocultura do Semiárido baiano.”

SUMÁRIO

I. APRESENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO	4
II. CONTEXTUALIZAÇÃO DO PROJETO	6
III. CÁLCULO ESTIMADO DAS DESPESAS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS: DEFINIÇÃO E PREMISSAS	7
IV. MODELO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DO PROJETO: FLUXO DAS DEMANDAS DOS PROJETOS	8
V. PRECIFICAÇÃO DOS FATORES DE RISCO NAS DOAS/FADEX	14

I APRESENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

- Razão Social: Fundação Cultural e de Fomento à Pesquisa, Ensino, Extensão e Inovação.
- Nome fantasia: FADEX
- CNPJ: 07.501.328/0001-30
- Endereço: Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, Ininga, Teresina, Piauí, CEP: 64.049-550
- Telefone (86) 99857-0606
- E-mail: superintendente@fadex.org.br
- Nome do representante legal: Antônio Vinícius Oliveira Ferreira

A Instituição

A Fundação Cultural e de Fomento à Pesquisa, Ensino, Extensão e Inovação - FADEX foi constituída em maio de 2005, inicialmente com o objetivo principal de apoiar programas e projetos culturais, de pesquisa, ensino, extensão e de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico da Universidade Federal do Piauí, pois é reconhecida e credenciada pelo MEC/MCTIC como instituição de apoio à UFPI.

Em 2016, com o aperfeiçoamento do seu estatuto adequando-o à Lei nº 13.243, de 11 de janeiro de 2016 e à aprovação de novas parcerias pelo Conselho Curador, ampliou suas possibilidades de Apoio para outras Instituições de Ensino Superior, ou Instituições Científicas e Tecnológicas e de Inovação, públicas ou privadas, sem fins lucrativos. Como exemplo dessas parcerias, a FADEX conseguiu sua autorização, também pelo Ministério da Educação (MEC) e pelo Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações (MCTIC), a constituir-se como Fundação de Apoio ao Instituto Federal do Piauí (IFPI), da Universidade Federal do Delta de Parnaíba (UFDPar) e da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH).

Além disto, teve seu pedido de credenciamento deferido junto ao Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq para receber e gerenciar recursos oriundos de pessoas jurídicas de direito privado, destinados ao apoio a projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação aprovados pelo CNPq que se enquadrem no artigo 3º da Lei nº 10.973/2004, atuando junto com o CNPq para viabilizar pesquisa, desenvolvimento e inovação, por intermédio de pesquisadores vinculados a diferentes ICT's no Brasil.

É uma entidade de direito privado, sem finalidade lucrativa, regida sob a égide do Código Civil Brasileiro, e apoiada por Leis Federais: Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994 e Lei nº 10.973, de 10 de dezembro de 2004; e por Decretos Federais: Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007; Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010; Decreto nº 8.240, de 21 de maio de 2014; Decreto nº 8.241, de 21 de maio de 2014 e Decreto nº 9.283, de 07 de fevereiro de 2018; também pela Portaria Interministerial CGU/MF/MP 424, de 30 de dezembro de 2016; além da Resolução CONSUN/UFPI nº 055/11 e da Resolução nº 38/2017 – CONSUP/IFPI.

As Fundações de Apoio, personalidades jurídicas de direito privado, caracterizam-se pelas suas funções e finalidades de âmbito público. Nesse sentido, necessitam conferir transparência no desenvolvimento de suas atividades para garantir credibilidade as suas ações e fomentar parcerias com os outros setores.

A FADEX tem buscado, diariamente, na sua organização administrativa, financeira e contábil, um modelo mais dinâmico de expor claramente essa organização por meio das demonstrações contábeis que operacionalizamos nos prazos estabelecidos.

As ações da FADEX são deliberadas por meio do seu Plano de Trabalho, avaliadas através dos seus relatórios gerenciais, e acompanhadas pelo Conselho Curador, presente em todas as decisões.

As relações de parcerias são vitais para a sustentabilidade e continuidade das ações da FADEX, nas quais temos buscado o aprimoramento objetivando a sua manutenção e fortalecimento. A FADEX executa projetos de vários órgãos nacionais e internacionais através de contratos e convênios com a UFPI e outros órgãos de fomento, dentre eles:

I. Parceiros diretos:

- 1) MEC - Ministério da Educação;
- 2) MCTIC – Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovação e Comunicações;

- 3) UFPI – Universidade Federal do Piauí;
- 4) IFPI – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia - Piauí;
- 5) CNPQ- Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico
- 6) FINEP - Financiadora de Estudos e Projetos;
- 7) UESPI – Universidade Estadual do Piauí;
- 8) BB – Banco do Brasil S/A;
- 9) FAPEPI – Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Piauí;
- 10) Prefeitura Municipal de Teresina;
- 11) PETROBRAS – Petróleo Brasileiro S/A;
- 12) BNB - Banco do Nordeste do Brasil S/A.
- 13) ANP – Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis;

II. Parceiros indiretos:

- 1) FNS - Fundo Nacional de Saúde;
- 2) SUS - Sistema Único de Saúde;
- 3) UNODC - ESCRITÓRIO DAS NAÇÕES UNIDAS SOBRE DROGAS E CRIME;
- 4) SEBRAE/PI – Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas;
- 5) L'ORÉAL BRASIL PESQUISA E INOVAÇÃO LTDA;
- 6) TRE-PI - Tribunal Regional Eleitoral do Piauí;
- 7) SEDET - Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica;
- 8) CAPES-Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior;
- 9) SEDUC - PI - Secretaria de Educação e Cultura do Estado do Piauí;
- 10) FNDCT - Fundo Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico;
- 11) FNDE – Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação;
- 12) OPAS - Organização Pan-Americana da Saúde;
- 13) SEMAR – Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos;
- 14) EMBRAPA – Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária;

II CONTEXTUALIZAÇÃO DO PROJETO

Título: Projeto Supera São Francisco da Bahia – Resgatando a viabilidade da caprino e ovinocultura do Semiárido baiano.

Proponente: Fundação Cultural e de Fomento à Pesquisa, Ensino, Extensão e Inovação – FADEX

Financiador: Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE

CONTEXTUALIZAÇÃO

O projeto Supera São Francisco, uma colaboração entre a SETEC/MEC, o Instituto Federal do Sertão Pernambucano e a Embrapa Caprinos e Ovinos, visa superar os desafios da produção de caprinos e ovinos no Nordeste através da inclusão tecnológica. Em 24 meses, pretende capacitar produtores e técnicos, priorizando comunidades tradicionais, mulheres e jovens, e oferecer produtos e serviços inovadores.

A iniciativa também busca estruturar unidades de apoio laboratorial, realizar análises para controle de parasitoses, e fornecer assessoria nutricional e treinamento em cortes especiais de carne. Alinhado com outros programas governamentais, o projeto visa promover a inclusão tecnológica e identificar lacunas para futuros projetos de pesquisa e extensão

Ante o exposto, apresentamos para análise dos setores competentes do Instituto Federal do Sertão Pernambucano o valor referente ao pagamento da prestação de serviços a ser realizado pela FADEX, a partir do cálculo das suas Despesas Operacionais e Administrativas, levando-se em consideração a quantidade média de horas e a quantidade de vezes que uma determinada atividade é realizada no decorrer da execução do projeto a partir da hora técnica trabalhada de cada setor responsável.

Reiteramos nesta oportunidade nossos protestos de respeito e consideração, e permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,

Antônio Vinícius Oliveira Ferreira
Superintendente

III CÁLCULO ESTIMADO DAS DESPESAS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS: DEFINIÇÃO E PREMISSAS

Definição

Trata-se de uma metodologia de cálculo para Despesas Operacionais e Administrativas a partir das atividades gerenciadas pela FADEX, seu impacto financeiro nos custos da Fundação com base na duração do projeto. As Despesas Operacionais e Administrativas têm respaldo legal no art. 10, da Lei 10.973, de 2004 e no art. 74 do Decreto Federal n.º 9.283, de 2018.

Premissas para aplicação da DOA

- O valor da DOA foi calculado com base na carga horária do corpo administrativo envolvido na gestão do projeto, sejam aquelas que intervêm diretamente na execução do projeto e aquelas de apoio, em seus diversos níveis, considerando as horas necessárias para execução da tarefa uma vez, quantas vezes a tarefa é executada durante o projeto, o valor da hora técnica trabalhada em reais para se chegar no custo total da tarefa em reais.
- Não foi levado em conta o custo de depreciação dos equipamentos.
- Não foi levado em conta a possível projeção de reajuste salarial no período de duração do projeto.
- A estimativa da carga horária de cada uma das tarefas foi feita com base na experiência do seu corpo técnico-administrativo, considerando o nível de complexidade para execução da tarefa.
- Gestão de Risco: Devido à natureza inerente das atividades do projeto ou a externalidades imprevistas, pode ocorrer de a gestão do projeto sofrer dilatação de prazos, redução do valor financeiro em relação ao previsto ou necessidade de atenção reforçada por parte da equipe técnica no desenvolvimento das atividades, o que implica em aumento de pessoal ou horas de trabalho, o que impacta diretamente no valor das Despesas Operacionais e Administrativas.
- O Valor de DOA que ultrapassar o valor legal máximo permitido ou aprovado pelo órgão financiador será contabilizado como contrapartida econômica da FADEX para o desenvolvimento do projeto.
- O valor global de DOA é estimado orçamentariamente pela demanda de processos que o contratante apresenta para a FADEX e se efetiva financeiramente pela execução da tarefa no desenvolvimento do projeto.

Visão Geral DOA	
Valor das Receitas do Projeto	
Total em receitas	R\$ 24.999.993,75
Valor das Despesas do Projeto	
Total de despesas do projeto	R\$ 23.999.994,75
Gestão Administrativa e Financeira FADEX (Outras Despesas)	
Valor de DOA aprovado para a execução do Projeto	R\$ 999.999,00
Valor Total do Projeto	
Despesas do projeto + DOA's da Fadex	R\$ 24.999.993,75

Complexidade de Gestão do Projeto
NÍVEL 1 – BAIXA COMPLEXIDADE = As tarefas são realizadas de uma maneira mais simples, sem necessidade de repetição ou ajustes por parte da fundação/coordenação.
NÍVEL 2 – MÉDIA COMPLEXIDADE = Tarefas de média complexidade, realizadas mais de uma vez ou desempenhadas com maior dedicação da equipe.
NÍVEL 3 – ALTA COMPLEXIDADE = Tarefas de alta complexidade, realizadas por diversas vezes, exigindo maior dedicação da equipe.

Com base nas orientações de complexidade de Gestão, a execução do projeto foi considerada de **Nível 2 – MÉDIO COMPLEXIDADE**.

IV MODELO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DO PROJETO: FLUXO DAS DEMANDAS DOS PROJETOS

RECEPÇÃO

PROTOCOLO DAS SOLICITAÇÕES DO PROJETO

Recebimento das solicitações; Enquadramento nos parâmetros da Fundação; Lançamento no sistema SAGI e envio para o processamento no setor pertinente.

GERÊNCIA DE PROJETOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS

ABERTURA DO PROCESSO – PRÉ PROJETO

Recepção da proposta, orientações iniciais ao coordenador, elaboração/adequação da proposta orçamentária obtenção da documentação auxiliar quando edital e lançamento no SAGI – SISTEMA PROJETOS.

REVISÃO DO ORÇAMENTO E PLANO DE TRABALHO

Adequação do orçamento e suas rubricas observando exigências legais e as do Financiador, acompanhamento e controle da tramitação junto ao coordenador do projeto, solicitação de revisão de formulários internos, revisão de documentação e lançamento no SAGI.

ANÁLISE DE VIABILIDADE

Análise dos aspectos técnicos e institucionais da proposta, adequação acadêmica do objetivo do projeto, equipe técnica científica, avaliação dos parâmetros da equipe interna e externa e lançamento no SAGI como Pré-Projeto.

ENVIO DA PROPOSTA AO FINANCIADOR

Envio da proposta, bem como da documentação pertinente de acordo com os critérios do financiador e atendimento a exigências e questionamentos e solicitações complementares.

ABERTURA DO PROJETO DEFINITIVO

Recepção da aprovação final do coordenador do projeto e tramitação da minuta do instrumento contratual, solicitação de abertura de conta bancária, conclusão e validação do registro no SAGI (lançamento da documentação, do projeto, e demais dados e informações no sistema gerencial de informação).

TRAMITAÇÃO E ACOMPANHAMENTO E ASSINATURA

Análise do Instrumento Contratual, tramitação entre os diversos setores competentes para aprovação na Unidade, Convênio e Reitoria da apoiada, como também na Procuradoria Federal. Registro completo do projeto no Sistema específico, quando for o caso, e encaminhamento ao analista responsável pelo acompanhamento da execução do projeto.

REFORMULAÇÃO DE PLANO DE APLICAÇÃO E RUBRICAS

Conforme evolução físico/financeira do projeto poderá surgir à necessidade de realocar recursos em outras rubricas/itens não previstos em sua fase de proposta ou itens próximos de esgotarem seus recursos elaboramos via formulário ou sistema (de acordo com cada órgão) em conjunto com o coordenador a reformulação financeira das rubricas/itens do projeto.

PESSOAL CLT

Recebimento do perfil para vaga, publicar a vaga para processo seletivo, análise dos currículos recebidos, agendar as entrevistas, realizar as entrevistas, contatar os participantes do processo seletivo e apresentar o resultado. Receber o candidato vencedor do processo seletivo, preencher formulários e recolher os documentos. Encaminhar pedido de contratação para gerência liberar conforme previsto no plano de trabalho. Encaminhar o candidato para exame médico admissional, receber o atestado de saúde ocupacional com a informação “APTO”. Avisar o empregado para o início da atividade laboral, realizar o cadastro do colaborador no sistema, confeccionar o crachá, realizar anotações na carteira de trabalho, registrar o colaborador no livro de registro de empregados, emitir o contrato de trabalho e demais documentos assessoriais, proceder a devolução da carteira de trabalho. Encaminhar

os valores de vale – alimentação / refeição e vale-transporte para depósito em conta bancária. Apresentação do novo colaborador em todos os setores da instituição e atividade institucional de integração. Rotina de folha de pagamento de Lançamento de férias, licenças, transferências de projeto, reajustes salariais, periculosidade, insalubridade, conferência das bases de INSS, IR, FGTS e demais encargos da folha de pagamento. Providenciar o pagamento de vale-alimentação ou vale – refeição, do vale – transporte. Realizar encaminhamento para previdência social, encaminhar colaborador para exame médico periódico e retorno ao trabalho. Acompanhamento do efetivo crédito na conta do colaborador; Recebimento da demanda para desligamento. Recepção do colaborador e repasse da informação sobre o desligamento. Confecção do aviso, assinatura do aviso e encaminhamento para exame médico demissional, agendamento da homologação junto ao Ministério do Trabalho. Recebimento do ASO com a informação “APTO”. Assinatura do colaborador para baixa no livro de empregados. Comunicação ao plano de saúde sobre a demissão. Cálculo da rescisão, confecção do termo de rescisão de contrato, emissão da guia do fundo de garantia por tempo de serviço, emissão da guia do seguro desemprego, encaminhamento para pagamento da rescisão e pagamento da guia de FGTS. Emissão do comprovante de pagamento da rescisão e da guia do FGTS. Comparecimento para homologação do termo de rescisão do contrato de trabalho no Ministério do Trabalho.

BOLSISTAS/BOLSAS

Recebimento da demanda e verificação dos documentos: caracterização, critérios, declaração do coordenador do projeto, declaração do teto máximo, formulário de documentos exigidos, formulário de solicitação de bolsa, termo de anuência institucional, termo de concessão, definição das atividades e embasamento legal. A comissão ratifica o enquadramento no tipo de bolsas, enquadramento na legislação e envia para o analista do projeto cadastrar no sistema caso esteja dentro dos parâmetros legais, caso contrário, é feita a devolução para o Coordenador do Projeto indicando o motivo.

Receber as solicitações de implantação de novas bolsas, checar a conformidade da documentação, termo de compromisso e a vigência, e providenciar o cadastro dos novos bolsistas no sistema SAGI; Receber as solicitações de aditivos de bolsas e providenciar o ajuste no sistema SAGI; No fechamento do período, gerar o processo e enviar para a Gerência de finanças e contabilidade; Providenciar declarações e demais documentos de bolsistas, sempre que solicitado.

CONTROLE INTERNO

O Controle Interno compreende os exames, análises, avaliações, levantamentos e comprovações, metodologicamente estruturados para a avaliação da integridade, adequação, eficácia, eficiência e economicidade dos processos, com a finalidade de assegurar a fidelidade dos registros e proporcionar credibilidade às demonstrações financeiras e outros relatórios da execução do projeto.

GESTÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONVÊNIO

Gestão administrativa e financeira do projeto de acordo com o plano de trabalho e de aplicação aprovado pelo órgão financiador, assistindo o coordenador e deixando-o com foco na pesquisa; análise de todas as despesas por rubricas e itens; antecipação de problemas, adequando o projeto a novas exigências do financiador e ou dos órgãos de controle e criando planos de ação para mitigar seus efeitos sobre os resultados da pesquisa. Reuniões de feedback e negociação com os órgãos financiadores buscando sempre maior flexibilidade para o bom andamento de um projeto de pesquisa.

PEDIDO DE LIBERAÇÃO DE PARCELAS

Preparação da documentação e remessa de pedido de liberação de parcela e acompanhamento junto ao coordenador do projeto.

PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas parcial/final é realizada em conjunto com a equipe de gestão dos projetos um levantamento financeiro de todo o projeto de modo a diminuir as dúvidas e evitar futuras glosas no processo. É realizado através de formulários específicos ou sistema (de acordo com cada órgão) além de coleta das documentações comprobatórias para envio aos órgãos financiadores. Elaboração de execução financeira /orçamentária junto aos agentes financiadores, conforme suas exigências; Conciliação Bancária e lançamentos em formulários específicos verificando se todas as despesas e receitas lançadas estão de acordo ao plano de trabalho e do contrato firmado

entre o agente financiador e a FADEX. Demonstração de todas as despesas e suas documentações comprobatórias originais aos órgãos solicitantes de acordo com o objetivo do projeto.

PROCESSAMENTO DE DIÁRIAS

Receber e efetuar o cadastro para informações novas; consultar informação dos beneficiários (CLT, BOLSISTA ou ESTAGIÁRIO); processar o pagamento das diárias e enviar para o financeiro.

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

PROCEDIMENTOS BÁSICOS PARA TODAS AS COMPRAS

O processo de contratação será instruído com os seguintes documentos:

- a) Índice remissivo
- b) Solicitação da compra pelo Coordenador acompanhada do Termo de Referência;
- c) SCI – Solicitação de Compra Inicial, onde deverá constar qual a legislação aplicável ao contrato;
- d) Solicitação de cotação aos fornecedores;
- e) Cotações;
- f) Mapa, contendo resumo das propostas apresentadas e recomendação justificada do Comprador pelo tipo de contratação (se por item ou por valor global, sempre acompanhado de justificativa no caso de a recomendação ser de aquisição pelo valor global);
- g) Documentação de regularidade fiscal da empresa vencedora;
- h) Homologação do resultado pelo Coordenador autorizando ou não a recomendação do Comprador;
- i) Solicitação de Análise, Validação e/ou Emissão de Parecer, encaminhada pela Gerência da área à Assessoria Jurídica para todos os processos de contratação, independentemente da modalidade ou do valor;
- j) Validação da contratação mediante simples chancela ou emissão de parecer pela Assessoria Jurídica;
- k) Homologação da compra pela Diretoria Executiva, acompanhada de extrato para publicação.

DA EXIGIBILIDADE DAS CERTIDÕES

Em quaisquer das modalidades de contratações realizadas pela FADEX na gestão dos Projetos exigir-se-á dos fornecedores documentos relativos à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista (art. 68 da Lei nº. 14.133/21) e à qualificação técnica (art. 67 da Lei nº. 14.133/21), além da qualificação econômico-financeira, quando for o caso (art. 69 da Lei nº. 14.133/21).

DA DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR

Justifica-se a contratação direta por dispensa de licitação com fulcro no inciso XV do art. 75 da Lei nº. 14.133/21, que assim dispõe:

Art. 75. É dispensável a licitação:

XV - Para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, **pesquisa**, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

Ademais, nos termos do inciso VI do art. 26 do Decreto nº. 8.241/14, se aplicam ao referido normativo todas as hipóteses legais de contratação direta por dispensa ou inexigibilidade de licitação aplicáveis à administração pública federal.

DAS DIVERSAS FORMAS DE CONTRATAÇÃO DIRETA, POR DISPENSA OU POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

O termo de referência e a solicitação do Coordenador deverão conter todos os elementos capazes de propiciar avaliação objetiva quanto à escolha do fornecedor/prestador, sem indicação ou direcionamento de marca. A escolha de marca, ou o seu direcionamento, é possível nas hipóteses de ela ter sido previamente indicada na Solicitação da Compra pelo Coordenador e somente se houver justificativa técnica que não deixe margem para dúvidas quanto à indispensabilidade da escolha como única(s) marca(s) a atender à demanda do Projeto. Quando o Coordenador do Projeto não acatar recomendação do Comprador pelo tipo de contratação indicada, deverá justificar tecnicamente a sua posição. O analista de compra irá readequar o processo de acordo com as recomendações técnicas do Coordenador, recompondo-o com as 03 (três) cotações mínimas e excluirá do novo mapa a proposta rejeitada. Apenas após essa alteração, o processo deverá ser submetido à Assessoria Jurídica para análise, validação e/ou emissão de parecer. Os limites para contratações diretas e para contratações por dispensa, ambas em razão do valor, serão analisados no período de um exercício financeiro (1º de janeiro a 31 de dezembro do mesmo ano, independentemente da vigência do projeto). O limite dirá respeito à natureza de produto ou serviço de cada rubrica.

RECEBIMENTO DE MATERIAL E ATESTADO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

A Ordem de Fornecimento (OF) é o documento de emissão obrigatória pelo Comprador (Gerência Administrativa), que autoriza a entrega do produto e/ou a execução do serviço pelo Contratado, bem como que fornece ao Coordenador os parâmetros objetivos para receber o produto e/ou o serviço e exarar o seu ATESTO na respectiva Nota Fiscal. As Ordens de Fornecimento que tenham por objeto a prestação de serviços deverão conter todas as informações necessárias ao cumprimento dos contratos por todas as partes envolvidas no processo, Fornecedor, Coordenador e Analista, a saber: a) A Nota Fiscal deve ser entregue ao Coordenador pelo Fornecedor, após execução do serviço, impreterivelmente até o dia 15 do mês correspondente à sua emissão. Caso este prazo seja ultrapassado, o Fornecedor deverá emitir a Nota Fiscal a partir do mês subsequente, para que se evite o cancelamento de notas; O Coordenador deve protocolar a Nota Fiscal na FADEX até o dia 20 do mês de sua emissão, com o competente ATESTO e identificação da assinatura; c) O Fornecedor deverá manter, no início assim como na conclusão, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação. Todo produto e/ou serviço adquiridos pela FADEX deverão ser entregues e/ou executados no local indicado na Ordem de Fornecimento (OF). As Notas Fiscais referentes à execução das Ordens de Fornecimento ingressarão na FADEX pelo setor de Protocolo, desde que respeitadas a seguinte condição: a presença do ATESTO (assinatura e carimbo) do Coordenador do Projeto. As Notas Fiscais recebidas pelo Protocolo deverão ser encaminhadas à Gerência Administrativa, em atenção ao Comprador responsável, que vinculará a Nota Fiscal à Ordem de Fornecimento correspondente, conferindo a regularidade do ATESTO, para, em seguida, registrar expressamente no corpo da NF as informações existentes no processo de compra, a saber, financiador, número do projeto, subprojeto, rubrica, classificação contábil, número do convênio ou contrato celebrado entre Financiador e FADEX. DO PAGAMENTO Todo e qualquer pagamento somente será efetuado após o ATESTO pelo Coordenador do Projeto de que os serviços foram efetivamente prestados e/ou os bens foram entregues no tempo, no modo e no lugar ajustados.

SERVIÇOS DIVERSOS, MANUTENÇÃO E AQUISIÇÕES:

SERVIÇOS DIVERSOS de reforma e engenharia; locação de veículo; *coffee break* / eventos; gráficos; análise laboratorial; médico; frete; desinsetização; calibração; aquisição de veículos; treinamento e retirada de entulho. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO de condicionadores de ar; computadores; impressoras; veículos; equipamentos diversos; recarga de extintores. Diligenciamento das Ordens de Fornecimento.

EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE E DE CONSUMO

Equipamentos diversos e de laboratório, medicamentos; material de construção e elétrico; material agrário e veterinário; material hospitalar; gases industriais e medicinais; material de laboratório; material odontológico. Diligenciamento das Ordens de Fornecimento.

MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE E MOBILIÁRIO

Móveis; Suprimentos de informática, assessorios de informática, Material de limpeza; Material de escritório; Alimentos; Fardamento; Artigo de restauração. Diligenciamento das Ordens de Fornecimento.

INEXIGIBILIDADE, PERIÓDICOS/LIVROS E LINHA BRANCA

Trata os processos de compra de livros e periódicos, nacionais ou importados, equipamentos considerados linha branca e também das aquisições/serviços através inexigibilidade, sendo este o caso para determinada aquisição e/ou serviço para o projeto. Diligenciamento das Ordens de Fornecimento.

SELEÇÃO PÚBLICA

Conferir pedido e termo de referência à luz da legislação; elaborar preço de referência com pesquisa prévia de mercado; elaborar minuta de instrumento convocatório; verificar adequação ao orçamento junto a Gerência de Projetos; publicar o instrumento convocatório; convidar fornecedores cadastrados; abrir envelopes, escolha, contestação, homologação, contratação, lançamento no SAGI.

GERÊNCIA DE FINANÇAS E CONTABILIDADE

LIQUIDAÇÃO DE DESPESAS

Receber, conferir e protocolar os documentos enviados, em meio físico, por todos os setores, bem como os enviados por meio do Sistema SAGI (diárias, prestações de serviços pessoa física e jurídica, notas fiscais, OT, reembolso, etc.); Separar a documentação e arquivar por natureza de operação e por data de vencimento dos pagamentos; Entregar os documentos para as carteiras responsáveis da CFIN, com antecedência de no mínimo 72 horas; Após liberação do procedimento de processamento no COFIN, encaminhar para assinatura da Diretoria Executiva/ Superintendência; No recebimento da documentação da Diretoria Executiva/Superintendência, organizar por data e separar por instituição financeira para envio através de malote; Após retorno do malote, verificar a documentação, anexando os comprovantes de pagamento ao caixa devido, bem como providenciar cópias de alguns documentos e entregar nas Gerências/Coordenações.

CONTAS A PAGAR

Preparação dos borderôs; Lançamento de despesas no sistema; Envio de remessas/arquivos para banco; Inclusão dos pagamentos no gerenciador financeiro; Conferência das remessas de arquivos antes e depois do envio; Emissão de comprovantes e baixas no sistema dos pagamentos via gerenciador; Controle e reapresentação dos pagamentos devolvidos e rejeitados;

APROVAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO DA LIQUIDAÇÃO DAS DESPESAS

Diretoria Executiva analisa a despesa a ser liquidada, verificando sua conformidade e assinando as autorizações e as remessas para envio à Instituição bancária.

GESTÃO DAS CONTAS E APLICAÇÕES

Abertura, conferência de tarifas, saldos, extratos, seleção e gerenciamento de aplicações e manutenção de conta; Controle do saldo bancário; Lançamento e/ou estorno das tarifas bancárias; Elaboração das faturas das parcelas.

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA, IMPOSTOS, TRIBUTOS E OUTROS.

Atender às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; Supervisionar as atividades de conciliação contábil e financeira, coordenar os elementos necessários ao controle e apresentação da situação patrimonial, econômica e financeira; Efetuar revisão de conciliações contábeis, acompanhar o atendimento das obrigações acessórias, preparação das demonstrações financeiras e notas explicativas; Administrar os tributos, registrar atos e fatos contábeis, balancetes, coordenar custos, preparar obrigações acessórias, tais como declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes; Elaborar e coordenar demonstrações contábeis, prestando consultoria e informações gerenciais, realizar auditoria interna e externa atendendo solicitações de órgãos financiadores; Realizar o controle de patrimônio dos bens adquiridos pelos Projetos

ASSESSORIA TÉCNICA

ASSESSORIA JURÍDICA

Promover a análise prévia dos elementos documentais das contratações a serem realizadas no âmbito do projeto, garantindo a regularidade das fases dos processos de contratação direta, seleção pública, licitação, garantindo a

observação à legislação de regência; entregar nota técnica-jurídica a fim de que as execuções de todas as atividades do projeto observem rigorosamente os princípios estabelecidos na legislação em vigor.

SUPORTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Garantir o funcionamento dos sistemas de informática, como instrumento de apoio à execução dos projetos, gerenciando a manutenção e segurança das informações, dos servidores e dos equipamentos da rede, revendo necessidades adicionais e identificando possíveis impactos, bem como apresentar sugestões para correção ou ampliação das informações.

DESPESAS DE GESTÃO FINANCEIRA

CUSTOS FIXOS DE GESTÃO

O valor unitário para os custos fixos de gestão da Fadex por hora de trabalho é obtido pela razão entre os custos fixos mensais da Fadex e o total de horas trabalhadas num mês nos setores, considerando a quantidade de setores e a quantidade de horas mensais por setor.

CONTRAPARTIDA ECONÔMICA PARA O PROJETO

Conforme o limite legal sobre o valor total do projeto e o limite do valor orçado para as despesas operacionais administrativas (ressarcimento à Fundação) no projeto, a diferença entre o valor mensurado para estas e aqueles corresponderá a uma contrapartida não-financeira, mas econômica (isto é, na forma de horas de trabalho da equipe da FADEX), para o projeto.

CUSTO DE FATURAMENTO

A FADEX nos contratos assinados para a execução de atividades de gerenciamento administrativo e financeiro dos projetos se responsabiliza por cumprir todas as obrigações fiscais e tributárias necessárias para a legalidade dos processos, eximindo o contratante de obrigações e assumindo a responsabilidade pelo ônus posterior deste tipo de obrigação.

V PRECIFICAÇÃO DOS FATORES DE RISCO NAS DOAS/FADEX

1 Breve resumo

Identificamos um conjunto de fatores geradores de risco para o gerenciamento administrativo-financeiro dos projetos, atividade por excelência da FADEX enquanto fundação de apoio. Para o aprimoramento desta atividade, é necessário que a instituição consiga mensurar de forma adequada suas despesas operacionais administrativas (doravante, DOAs); isto, todavia, significa que a FADEX necessita internalizar aqueles fatores geradores de risco, precificando-os. Para isto, analisaremos os fatores geradores de risco acima citados a partir de sua vinculação com o atual modelo de mensuração das DOAs.

2 Fatores geradores de risco precificados

2.1 Duração do projeto precificados

Diferentes projetos, da mesma natureza ou não, têm diferentes durações, e não é raro que um projeto ultrapasse o ano-calendário, isto é, que sua execução passe de um ano a outro ou mais; o que implica no reajuste de valores conforme regulamentos nacionais ou necessidades associadas, por exemplo, à variação dos preços. Este fator está precificado no atual modelo de mensuração das DOAs através da atividade de revisão/reformulação do plano de aplicação e rubricas.

2.2 Ingresso do recurso financiador

A transferência do recurso financiador para a conta do projeto pode se dar integralmente em um único momento ou de forma parcelada. Neste último caso, aumenta-se o risco de não haver repasse integral do valor previsto e, consequentemente, de não haver receita para fazer frente às despesas previstas. Este fator está precificado na atual mensuração das DOAs através da atividade de pedido de liberação de parcelas.

2.3 Modalidades de compra

A utilização de modalidades de compra (formas de contratação) outras que não a contratação direta aumenta o risco/complexidade envolvidos na gestão do projeto, uma vez que envolvem exigências legais mais rigorosas em seu processo. Nas DOAs, esse fator se expressa na presença de mais de uma modalidade de contratação, e os riscos envolvidos são precificados através do custo da hora técnica na atividade de seleção pública, bem como por aquelas ligadas ao uso da plataforma e-Licitações.

2.4 Modalidades de contratação de pessoa física

A utilização de mais de uma modalidade de contratação de pessoa física aumenta a complexidade envolvida na gestão do projeto, pois envolve a realização de procedimentos distintos e utilização de instrumentos diversos. Tal como no caso das modalidades de compra, este fator está precificado nas DOAs da FADEX através de atividades correspondentes a cada modalidade.

2.5 Prestações de contas exigidas

A exigência de realização de prestações de conta parciais de um projeto aumenta diretamente a atenção que a equipe necessita dar ao mesmo, consequentemente elevando o nível de complexidade de sua gestão. As DOAs da Fundação atualmente precificam este fator através das atividades de prestação de contas parcial e final.

2.6 Origem do recurso financiador

A origem de determinado recurso financiador no setor público impõe a observância a regulamentos mais rigorosos de realização dos processos de gestão administrativo-financeira do projeto, aumentando, portanto, a complexidade envolvida na mesma. Diferentemente dos fatores elencados acima, este não está precificado de forma alguma no atual modelo de mensuração das DOAs da Fundação, de forma que esta não consegue prevê adequadamente seus custos um projeto em que este fator de risco se faça presente.

Como solução, propõe-se aqui que, nos casos de projetos cujo recurso financiador tenha origem no setor público, aplique-se uma espécie de “multiplicador” ou “ponderador” sobre a “carga horária” (“quantidade de horas necessárias para realização das tarefas uma vez”, nas DOAs) das atividades mais diretamente associadas ao controle interno de processos e despesas, que são as de controle interno, aprovação/homologação da liquidação de despesas e assessoria jurídica, devido a que a primeira corresponde a todas tarefas de que convergem na avaliação

de, dentre outras, a integridade dos processos de um determinado projeto; a segunda, por sua vez, envolve sempre a análise da conformidade das despesas a serem liquidadas, e a terceira inclui análise de elementos contratuais dos projetos para garantir a observância à legislação de regência. Um multiplicador de 2 parece adequado para expressar a intensificação dos esforços nessas atividades sob as circunstâncias determinadas.

2.7 Entrega prévia do objeto dos projetos/contratos para posterior pagamento das DOAs

Caso o contrato relativo a um determinado projeto exija a entrega prévia do objeto como condição necessária para o pagamento das despesas operacionais administrativas à FADEX, esta fica exposta ao risco de realizar despesas sem que seja correspondentemente remunerada, o que compromete a viabilidade econômico-financeira de suas operações.

Uma vez que é responsável somente pelo gerenciamento econômico-financeiro dos projetos e não por sua execução acadêmica, a FADEX não tem controle sobre a entrega do objeto dos projetos; todavia, em casos como esses, a equipe da Fundação pode alterar sua rotina de processos, dedicando mais atenção na realização de cada atividade, fazendo a sua parte para a consecução do objeto dos projetos/contratos. Em termos de cálculo das DOAs, isto também pode aparecer como um multiplicador sobre a “carga horária” das atividades, desta vez não restrita às atividades mais relacionadas ao controle de processos; na ausência de mais critérios e informações, um multiplicador de 1,2 (prevendo um aumento das DOAs em um quinto em relação à situação “normal”) parece adequado.

2.8 Previsão de contas e passivos residuais

Considerando-se a complexidade e os riscos inerentes aos processos de gerenciamento administrativo e financeiro dos projetos, a Fadex prevê a possibilidade, com base em sua experiência institucional, da existência de despesas extraordinárias ou supervenientes, de eventuais justificativas e passivos administrativos e judiciais, sejam de ordem tributária ou trabalhista, o que demanda recursos financeiros e tempo de trabalho para o corpo técnico da Fundação.

ANEXO I – MEMÓRIA DE CÁLCULO

Memória de Cálculo – Despesas Operacionais e Administrativas de Projetos						
Despesas com Pessoal						
Etapas do Projeto	Tarefa	Gerência	Horas necessárias para execução da tarefa uma vez	Quantas vezes a tarefa é executada durante o projeto	Valor da hora técnica trabalhada em R\$	Custo total da tarefa em R\$
Proposta	ABERTURA DO PROCESSO - PRÉ PROJETO	Gerência de projetos	16,00	12	42,29	8.119,68
	REVISÃO DO ORÇAMENTO E PLANO DE TRABALHO	Gerência de projetos	15,00	12	42,29	7.612,20
	ANÁLISE DE VIABILIDADE DO PROJETO	Gerência de projetos	15,00	12	42,29	7.612,20
	TRAMITACAO E ACOMPANHAMENTO E ASSINATURA	Gerência de projetos	15,00	12	84,58	15.224,40
	ABERTURA DO PROJETO DEFINITIVO	Gerência administrativa, Gerência de projetos e Gerência de finanças	3,00	1	173,24	519,72
Gestão Administrativo - Financeira do Projeto	PROTOCOLO DAS SOLICITAÇÕES DE DESPESAS DO PROJETO	Recepção	60,00	12	27,02	19.454,40
	PEDIDO DE LIBERAÇÃO DE PARCELAS	Gerência de projetos	1,00	0	35,24	-
	GESTÃO/COORDENAÇÃO DO ACOMPANHAMENTO DO CONVENIO	Gerência de projetos	22,00	12	35,24	9.303,36
	REVISÃO/REFORMULACAO DE PLANO DE APLICAÇÃO E RUBRICAS	Gerência de projetos	22,00	12	42,29	11.164,56
	CONTRATAÇÃO (COMPRA) DIRETA - PESSOA FÍSICA	Gerência de projetos e Gerência administrativa	0,00	0	35,24	-
	CONTRATAÇÃO (COMPRA) DIRETA - PESSOA JURÍDICA	Gerência de projetos e Gerência administrativa	0,00	0	35,24	-
	SELEÇÃO PÚBLICA DE FORNECEDORES - PESSOA JURÍDICA	Gerência administrativa	22,00	12	35,24	9.303,36
	SELEÇÃO PÚBLICA DE FORNECEDORES - PESSOA FÍSICA/BOLISTA	Gerência administrativa	22,00	12	35,24	9.303,36
	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA / BOLISTA	Gerência de Projetos	22,00	12	35,24	9.303,36
	TRAMITAÇÃO - PAGAMENTO DE SERVIÇO - PESSOA JURÍDICA	Gerência administrativa	120,00	12	35,24	50.745,60
	TRAMITAÇÃO - PAGAMENTO DE SERVIÇO - PESSOA FÍSICA / BOLISTA	Gerência de Projetos	120,00	12	35,24	50.745,60
	COMPRA DE PASSAGENS	Gerência administrativa	58,00	12	42,29	29.433,84
	TRAMITAÇÃO PROCESSUAL - DIÁRIAS	Gerência de projetos	120,00	12	42,29	60.897,60
	CONTROLE INTERNO	Gerência de projetos	120,00	12	42,29	60.897,60
	APROVAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO DA LIQUIDAÇÃO DAS DESPESAS	Gerência de finanças	120,00	12	79,89	115.041,60

	LIQUIDAÇÃO DE DESPESAS - FINANCEIRO	Gerência de finanças	120,00	12	35,24	50.745,60
	GESTÃO/COORDENAÇÃO DAS CONTAS E APLICAÇÕES	Gerência administrativa	120,00	12	42,29	60.897,60
	CONCILIAÇÃO BANCÁRIA, IMPOSTOS, TRIBUTOS E OUTROS	Gerência de finanças	120,00	12	35,24	50.745,60
Outros Custos de Gestão	ARQUIVAMENTO	Gerência administrativa, Gerência de finanças e Gerência de Projetos	30,00	12	35,24	12.686,40
	ASSESSORIA JURÍDICA	Assessoria técnica	28,00	5	42,29	5.920,60
	SUPOORTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Assessoria técnica	28,00	6	35,24	5.920,32
Prestação de Contas	PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL	Gerência de projetos	150,00	12	42,29	76.122,00
	PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL	Gerência de projetos	150,00	12	42,29	76.122,00
SUBTOTAL						813.842,56
TOTAL DE HORAS DE TRABALHO NO PROJETO						19.259,00
Despesas Financeiras de Gestão						
Etapas do Projeto	Despesas	Ocorre no projeto?	Quantidade	Valor unitário	Custo total da despesa no projeto	
Outros Custos de Gestão	LICITAÇÕES-e - CUSTO POR LICITAÇÃO			225,51	0,00	
	LICITAÇÕES-e - CUSTO POR LOTE			11,77	0,00	
	DESPESAS DE PUBLICAÇÃO				0,00	
	CUSTOS FIXOS DE GESTÃO	Sim	432,00	9,95	4.296,64	
SUBTOTAL						4.296,64
TOTAL GERAL						818.139,20
Despesas Extraordinárias com Gestão de Risco						
Situação de risco	Descrição de precificação	Ocorre no projeto?	Despesas adicionais decorrentes (em R\$)			
ORIGEM PÚBLICA DO RECURSO FINANCIADOR	Multiplicador de ordem 2 sobre as despesas de controle interno, aprovação/homologação da liquidação de despesas e assessoria jurídica, devido a que a primeira corresponde a todas tarefas de que convergem na avaliação de, dentre outras, a integridade dos processos de um determinado projeto; a segunda, por sua vez, envolve sempre a análise da conformidade das despesas a serem liquidadas, e a terceira inclui análise de elementos contratuais dos projetos para garantir a observância à legislação de regência.	SIM	181.859,80			

ENTREGA DO OBJETO DO PROJETO PREVIAMENTE À REMUNERAÇÃO DA FADEX	Multiplicador de ordem 0,2 sobre as despesas com tarefas do projeto, não restritas às despesas com controle de processos	NÃO	-
SUBTOTAL			181.859,80
TOTAL GERAL COM DESPESAS EXTRAORDINÁRIAS			999.999,00
Valor da hora técnica trabalhada = maior salário bruto recebido pelo profissional de cada setor envolvido nos projetos, para uma carga horária de 40h semanais, conforme custos de cargos e salários 2019, utilizada pela Fundação. Foi considerado o custo total do funcionário, contemplando a remuneração bruta + os encargos sociais + outros valores proporcionais ao tempo de execução do projeto.			

Custo de Faturamento			
Impostos, tributos etc. incidentes	Alíquota (%)	Receita de incidência, em R\$*	Valor dos impostos, tributos, etc. em R\$
Imposto sobre serviços - ISS		-	-
Outros		-	-
SUBTOTAL			0,00
*Receita de incidência será o TOTAL GERAL caso não haja situações de risco, e será o TOTAL GERAL COM DESPESAS EXTRAORDINÁRIAS quando forem constatadas as situações de risco			
TOTAL FINAL			999.999,00

Anexo IV - Proposta Fade 00.10.2024-GP2_IF SertãoPE.pdf

**FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**



**PROPOSTA DE TRABALHO Nº 00.10/2024
Gerência de Projetos 2**

PROJETO:

Supera São Francisco da Bahia – Resgatando a viabilidade da
caprino e ovinocultura do Semiárido baiano

INSTITUIÇÃO APOIADA:
IFSertão-PE

JULHO/2024

PROJETO: SUPERA SÃO FRANCISCO DA BAHIA – RESGATANDO A VIABILIDADE DA CAPRINO E OVINOCULTURA DO SEMIÁRIDO BAIANO

1. PERFIL DA PROPONENTE

Fundada em 10 de agosto de 1981, por um grupo de pesquisadores da Universidade Federal de Pernambuco, a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UFPE (Fade-UFPE) existe para apoiar os projetos de pesquisa, inovação, ensino, extensão e de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, de interesse da Universidade e também dos Institutos de Ciência e Tecnologia (ICT's), atuando na gestão administrativa e financeira dos projetos desenvolvidos pela UFPE, UNIVASF, IFPE, IF-SERTÃO PE, UFAPE, UFPB, UFS e Hospital das Clínicas da UFPE – EBSERH.

A Fade-UFPE, tem participação direta na maioria dos projetos desenvolvidos pela UFPE, seja por meio de apoio ou administração dos recursos financeiros. Nos últimos cinco anos, a Fundação aprovou aproximadamente 500 novos projetos nas diferentes áreas do conhecimento e vem trabalhando para ser reconhecida por seus públicos como uma das melhores fundações de apoio do país, constituindo-se em um dos principais elos entre as instituições credenciadas e as instituições de fomento, sempre zelando pela eficiência e eficácia de seus processos e serviços e atenta ao desenvolvimento constante de sua organização e da área onde atua, sendo de vital importância para o desenvolvimento e dinamismo das instituições apoiadas, primando pela transparência e pela moralidade da sua gestão.

A Fade-UFPE é peça fundamental para o bom funcionamento e andamento das pesquisas e ações desenvolvidas pelos docentes, técnicos e discentes, oferecendo todo o suporte na gestão de diversos tipos e formatos de projetos.

2. OBJETO

Contratação da Fundação de Apoio para gestão administrativa e financeira do Projeto: Supera São Francisco da Bahia – Resgatando a viabilidade da caprino e ovinocultura do Semiárido baiano.

3. OBJETIVO

Repassar conhecimentos, tecnologias, processos, produtos e serviços para superar os principais desafios da caprino e ovinocultura do Vale São-Franciscano da Bahia.

4. TIPO DE PROJETO

Pesquisa - Extensão - Inovação.

5. JUSTIFICATIVA

Os pequenos produtores distribuídos em todo mundo, ocupando uma área de apenas 2 hectares de terra em média, são responsáveis por produzir 34% de todo o alimento produzido no planeta. Por este motivo, investir nos pequenos produtores se tornou estratégico para garantir a segurança alimentar mundialmente, segundo o Fórum Econômico Mundial (2022). No Brasil, eles são ainda mais importantes, pois representam 77% de todos os estabelecimentos agrícolas, segundo dados oficiais (IBGE, 2021). São cerca de 4 milhões de pequenos produtores brasileiros, que em termos de área ocupada respondem por 23% do total equivalente a 80,8 milhões de hectares. Mas apesar de dependermos fortemente da sua produção, o risco e a responsabilidade que estes produtores enfrentam diariamente não são correspondidos pelo apoio financeiro, técnico e tecnológico de que necessitam para crescer.

O Nordeste concentra quase 80% do efetivo de pequenos criadores do país, segundo os dados oficiais (IBGE, 2022). Nos últimos dez anos, após um período de estiagem severa, a região passou por uma redefinição da sua matriz produtiva. A agricultura foi a que mais sofreu perdas e a pecuária, especialmente de pequenos ruminantes, foi a única atividade que cresceu na região permanecendo como a principal fonte de renda e resiliência dentre os sistemas produtivos. Neste período, o efetivo dos rebanhos de caprinos e ovinos no Nordeste cresceram 18,38 e 15,94%, respectivamente, demonstrando a alta adaptabilidade à região e à cultura local. Com o crescimento do efetivo, veio também o fortalecimento das organizações de produtores e o crescimento da agroindústria, iniciando um processo de profissionalização destas atividades que geram, mesmo com alto grau de informalidade, mais de um bilhão de reais por ano com a produção primária no país.

Amenizados os desafios de organização e acesso ao mercado, os entraves tecnológicos passaram a ocupar posição de destaque para o desenvolvimento da atividade, influenciando diretamente na eficiência produtiva, na qualidade e quantidade de produto comercializado. As prospecções feitas pela Embrapa nas microrregiões têm indicado que esse baixo nível tecnológico está associado a alguns desafios principais, entre eles: dificuldade de controle de doenças; baixa qualidade genética dos rebanhos; baixa qualidade nutricional; baixo nível gerencial na propriedade; baixa agregação de valor aos produtos e baixo conhecimento técnico na região.

No entanto, o pequeno produtor, desde que treinado e orientado, é capaz de melhorar a eficiência, sendo necessário capacitar as famílias rurais para que estejam motivadas e aptas a resolver seus próprios problemas (Almeida et al., 2021). Neste sentido, ações de capacitação tecnológica são a base para promover o desenvolvimento regional, devem abranger vários aspectos, concentrando-se nos estados com maiores rebanhos como a Bahia. A execução de projetos de extensão rural tecnológica é uma ferramenta de caráter educativo e transformador, fundamentada em metodologias de aprendizagem e ação participativa, permitindo que tanto o agricultor quanto o extensionista possam refletir e atuar sobre a sua realidade, tendo como base os princípios da sustentabilidade, ou seja, os aspectos social, ambiental e econômico focados na agricultura familiar e no meio rural (Santos et al., 2018).

Na questão nutricional a produção de pequenos ruminantes ainda apresenta uma forte dependência de alimentos concentrados para a alimentação dos rebanhos, notadamente em períodos críticos de estiagem. Em relação as doenças, destacam-se as parasitoses que constituem o principal problema sanitário na produção de caprinos e ovinos, onde os prejuízos econômicos são mais acentuados. Os efeitos do parasitismo no rebanho se manifestam de várias formas, mas sua principal consequência é o atraso no

crescimento e aumento na mortalidade que ocorre principalmente nas categorias mais suscetíveis podendo ultrapassar 30% do rebanho. O controle da enfermidade depende do conhecimento técnico para implementar as melhores estratégias, como o uso de medicamentos com eficácia pré-avaliada, a suplementação nutricional e medidas de manejo que irão compor o controle integrado de parasitos. Este controle, quando amparado por testes diagnósticos precisos e executados por pessoal capacitado demonstram melhores resultados na redução do impacto das infecções na produção animal e retorno da rentabilidade do setor.

O projeto Supera São Francisco é uma ação integrada entre a Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC/MEC) e o Instituto Federal do Sertão Pernambucano, apoiados pela Embrapa Caprinos e Ovinos, para superar os principais desafios à produção de caprinos e ovinos por meio da inclusão tecnológica nos polos produtivos do Nordeste, contribuindo para o aumento da renda através do desenvolvimento sustentável. Esta proposta prevê, em 24 meses de execução, atuar diretamente nos municípios pertencentes ao polo produtivo São Franciscano da Bahia onde se concentram os rebanhos de caprinos e ovinos. Com a meta de capacitar centenas de produtores e técnicos multiplicadores no uso de tecnologias, selecionados em conjunto com as Secretarias Municipais de Agricultura, Cooperativas e Associações, priorizando comunidades tradicionais, mulheres e jovens. Adicionalmente, serão ofertados um conjunto de produtos e serviços diretamente nestes territórios, mobilizando uma equipe composta por professores, técnicos, estudantes dos Institutos Federais de Ciência e Tecnologia, com apoio de pesquisadores e técnicos da Embrapa.

Além da inovação, a execução deste instrumento proporcionará aos produtores a estruturação de unidades avançadas de apoio laboratorial no território, essencial para a adoção de tecnologias, permitindo alterar o patamar tecnológico desta região com a realização de análises contínuas para mapeamento da incidência de parasitoses; adoção de um programa anti-parasitário com foco no controle da verminose gastrointestinal; associados a um serviço de assessoramento e orientação nutricional para formulação de dietas de baixo custo garantido maior segurança alimentar aos rebanhos. Ainda, será ofertada uma capacitação em confecção de cortes especiais de carne ovina e caprina para agregação de valor do produto final. As ações estarão alinhadas com outros programas do Governo Federal como o Plano Safra da Agricultura Familiar, Nordeste +Sustentável e o Projeto Dom Hélder Câmara (PDHC) e Rotas de Integração do MDA, os quais promoverão inclusão tecnológica, atuando nos principais municípios dos polos de atuação do projeto, aproximando pesquisa, extensão e o setor produtivo. Além de promover inovação, o projeto permitirá a identificação de lacunas que deverão ser convertidas em mais projetos de pesquisa e extensão nos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia do Nordeste e outras instituições de C&T envolvidas.

6. RESULTADOS ESPERADOS

Meta 1 - Capacitar, nos territórios produtivos da Bahia, técnicos, estudantes e produtores sobre o controle integrado de parasitos e ofertar programa de tratamento para rebanhos.

Meta 2 - Capacitar, nos territórios produtivos da Bahia, técnicos, estudantes e produtores sobre segurança alimentar e ofertar programa de suplementação para rebanhos.

Meta 3 - Capacitar, nos territórios produtivos da Bahia, técnicos e estudantes em análises laboratoriais e ofertar serviços de diagnóstico e assessoramento nutricional para rebanhos.

Meta 4 - Capacitar, nos territórios produtivos da Bahia, técnicos e estudantes em cortes especiais de carne ovina e caprina.

Meta 5 - Avaliar o impacto das capacitações, produtos e serviços ofertados pelo projeto.

7. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

O cronograma de execução ocorrerá conforme previsão feita no Plano de Trabalho do Termo de Execução Descentralizada nº 13650/2024.

8. EQUIPE TÉCNICA

A equipe técnica será formada por profissionais com experiência no objeto proposto e coordenado pelo Professora **Tatiana Neres de Oliveira**, conforme Plano de Trabalho.

9. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução será, a partir da data de assinatura do instrumento até 31/12/2026.

10. VALOR TOTAL DA PROPOSTA

O valor total proposto para a execução das atividades corresponde a **R\$ 24.379.905,91** (vinte e quatro milhões, trezentos e setenta e nove mil, novecentos e cinco reais e noventa e um centavos).

11. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

1 – RESUMO DO DEMONSTRATIVO DE RECURSOS	
Especificação	VALOR (R\$)
Despesas do projeto	22.999.911,24
DOA - Despesas operacionais e administrativas da Fade-UFPE - 6%	1.379.994,67
TOTAL GLOBAL:	24.379.905,91
2 – FONTE DOS RECURSOS	
FONTE	VALOR A CONCEDER
TED - Termo de Execução Descentralizada Nº 13650/2024 - FNDE	24.379.905,91
TOTAL	24.379.905,91

12. DESEMBOLSO FINANCEIRO

O desembolso financeiro ocorrerá conforme previsão feita no Plano de Trabalho do Termo de Execução Descentralizada nº 13650/2024.

13. PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA GLOBAL DOS CUSTOS

Conforme planilha anexa das despesas previstas.

14. DESPESAS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS

A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Federal de Pernambuco (Fadé-UFPE) cobrará o valor de **R\$ 1.379.994,67 (um milhão, trezentos e setenta e nove mil, novecentos e noventa e quatro reais e sessenta e sete centavos)** relativo às Despesas Operacionais e Administrativas (DOA), que refere-se ao percentual de 6% do valor total das despesas previstas no orçamento, de R\$ 22.999.911,24 (vinte e dois milhões, novecentos e noventa e nove mil, novecentos e onze reais e vinte e quatro centavos) previsto na data de emissão desta proposta.

Recife, 05 de julho de 2024.

Maira Galdino da Rocha Pitta
Diretora Presidente
Fadé-UFPE

Zildomar Carvalho
Contato: (81) 2126-4658
E-mail: zildomarcarvalho@fade.org.br

DESPESAS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS – Fade-UFPE Nº. 010.0/2024

Projeto: Supera São Francisco da Bahia – Resgatando a viabilidade da caprino e ovinocultura do Semiárido baiano.

Serviços de Terceiros - Pessoa Física - (Salário + Encargos + Benefícios)	R\$	473.657,78
Jurídico - Supervisor(a) Administrativo	R\$	5.291,82
Administrativo - Supervisor(a) Administrativo	R\$	5.291,82
Administrativo - Motorista	R\$	5.261,88
Administrativo - Assistente Administrativo	R\$	5.093,25
Administrativo - Vigilante	R\$	2.789,24
Contabilidade - Analista Contábil Sênior	R\$	19.207,78
Financeiro - Analista Financeiro Pleno	R\$	16.271,49
Núcleo - Supervisor(a) Projetos	R\$	79.377,37
Núcleo - Analista Prestação de Contas Sênior	R\$	38.415,55
Núcleo - Analista de Projetos Júnior	R\$	52.625,45
Núcleo - Analista de Projetos Pleno	R\$	65.085,97
Núcleo - Analista de Projetos Sênior	R\$	96.038,88
Núcleo - Assistente Administrativo	R\$	76.398,68
Recursos Humanos - Analista de RH Pleno	R\$	3.254,30
Informática - Analista de Suporte Pleno	R\$	3.254,30
Material de Consumo	R\$	24.750,00
Material de expediente (papel, cartucho de impressora, etc.)	R\$	24.750,00
Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R\$	881.586,89
Serviço de Telefonia e Internet	R\$	20.701,89
Locação Equipamentos	R\$	28.462,50
Energia	R\$	202.453,92
Serviço Contábil	R\$	251.640,00
Manutenção de Equipamentos	R\$	28.242,00
Serviço de Limpeza	R\$	170.104,86
Serviços de Informática	R\$	154.652,76
Serviço de Fornecimento de água - Compesa	R\$	10.921,86
Combustível	R\$	14.407,10
TOTAL GERAL	R\$	1.379.994,67

Recife, 05 de julho de 2024.

Maira Galdino da Rocha Pitta
Diretora Presidente
Fade-UFPE

Zildomar Carvalho
Contato: (81) 2126-4658
E-mail: zildomarcarvalho@fade.org.br

Anexo V - Proposta-Comercial---FACTO.pdf



CARTA PROPOSTA COMERCIAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Ao INSTITUTO FEDERAL DO SERTÃO PERNAMBUCANO

Aos cuidados de Tarcísio David K. N. Santos

Vitória, 05/07/2024

Prezado Senhor,



A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Ciência e Tecnologia – Facto, inicialmente instituída para exercer o papel de fundação de apoio ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo, é autorizada pelo Ministério da Educação, bem como pelo Ministério da Ciência, Tecnologia e Comunicações para atividades de apoio a projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive na gestão administrativa e financeira necessária à execução desses projetos das instituições apoiadas, hoje com abrangência e atuação em várias regiões do Brasil.

Sendo uma fundação de apoio, a Facto obedece fielmente às disposições da Lei 8.958/94, do Decretos 7.423/2010, 8.240/2014 e 8.241/2014, textos legais que disciplinam o campo de atuação e as relações estabelecidas entre as IFES (Instituições Federais de Ensino Superior), ICT (Instituições de Ciência e Tecnologia) e suas fundações de apoio, bem como aos regulamentos institucionais que normatizam o relacionamento entre as instituições apoiadas e as fundações de apoio.

Neste sentido, a Facto oferece seus serviços para apoio à execução de projeto do IFES, tendo a presente proposta o prazo de validade de 60 (sessenta dias), sendo que após este prazo estará sujeita às alterações que eventualmente sejam necessárias.

Desde já agradecemos a oportunidade que nos foi concedida, e nos colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos e ajustem que forem considerados necessários.

RENATO TANNURE ROTTA DE ALMEIDA

Diretor Presidente - Facto

1. Objeto da prestação de serviços

O objeto desta prestação de serviços será de realizar atividades de gestão administrativa financeira para aplicação de recursos destinados ao pagamento de bolsas, aquisição de materiais e equipamentos e contratação de pessoas e serviços para a execução de um projeto do(a) IFES intitulado “Projeto Supera São Francisco Bahia”.

2. Descrição das atividades contratadas

As atividades a que se referem essa proposta comercial são as atribuídas à Facto no quadro abaixo:

Processo	Atividades	Responsável	Indicadores	Metas
Planejamento e gestão do projeto	Elaboração, revisão e aprovação do plano de trabalho do convênio/contrato, incluindo o plano de aplicação de recursos financeiros.	IF	Prazos de elaboração, revisão e aprovação do plano de trabalho	Elaboração, revisão e aprovação do plano de trabalho realizadas dentro dos prazos estabelecidos no contrato ou convênio
	Revisão, aprovação e cadastramento do plano de trabalho do convênio/contrato, incluindo o plano de aplicação de recursos financeiros.	FACTO	Prazo de revisão, aprovação e cadastramento do plano de trabalho	Revisão, aprovação e cadastramento do plano de trabalho realizados dentro dos prazos estabelecidos no contrato ou convênio
Processos seletivos	Definir os perfis do público a ser selecionado	IF	Proporção das pessoas selecionadas no prazo estipulado no plano de trabalho	100% das pessoas selecionadas no prazo estipulado no plano de trabalho
	Realizar processo seletivo do público a ser atendido pelo projeto	IF		
Gestão de bolsas	Realizar processo seletivo de bolsistas (PORTARIA Nº 512, DE 13 DE JUNHO DE 2022 -CAPÍTULO II - 4º A escolha dos beneficiários das bolsas será de responsabilidade do Instituto Federal, permitindo-se a escolha por indicação motivada por critérios técnicos e impessoais devidamente	IF	Proporção dos bolsistas cadastrados no prazo estipulado no plano de trabalho	100% dos bolsistas cadastrados no prazo estipulado no plano de trabalho

Gestão de compras e contratações de serviços (PJ)	consignados nos autos de processo administrativo ou por seleção realizada, por meio de edital ou chamada pública.)			
	Efetuar a contratação dos bolsistas	FACTO	Proporção dos bolsistas contratados nos prazos estipulados no plano de compras e contratações de bolsas e serviços	100% dos bolsistas contratados nos prazos estipulados no plano de compras e contratações de bolsas e serviços
	Apresentar as solicitações, informações e a documentação para manutenção das bolsas	IF	Proporção das solicitações de manutenção das bolsas realizados no prazo estipulado no plano de trabalho, devidamente instruídas	100% das solicitações de manutenção das bolsas realizados no prazo estipulado no plano de trabalho, devidamente instruídas
	Realizar a manutenção das bolsas	FACTO	Proporção das bolsas em situação regular de execução	100% das bolsas em situação regular de execução
	Acompanhar e avaliar a execução técnica do plano de trabalho dos bolsistas	IF	Proporção dos bolsistas com acompanhamento e avaliação realizadas regularmente	100% dos bolsistas com acompanhamento e avaliação realizadas regularmente
	Efetuar os pagamentos das bolsas	FACTO	Proporção das bolsas pagas dentro dos períodos de vencimento ajustados no plano de compras e contratações de bolsas e serviços	100% das bolsas pagas dentro dos períodos de vencimento ajustados no plano de compras e contratações de bolsas e serviços
	Fornecer as informações técnicas detalhadas para elaboração de termos de referência e elaboração os estudos técnicos preliminares	IF	Proporção dos pedidos de compras realizados com as devidas informações dentro dos prazos determinados no plano de compras e contratações de bolsas e serviços	100% dos pedidos de compras realizados com as devidas informações dentro dos prazos determinados no plano de compras e contratações de bolsas e serviços
	Realizar as compras e contratações de serviços	FACTO	Proporção dos processos de compras concluídos dentro dos prazos determinados no plano de compras e	100% dos processos de compras concluídos dentro dos prazos determinados no plano de compras e contratações de bolsas e

			contratações de bolsas e serviços	serviços
	Avaliar os resultados da execução dos serviços de terceiros PJ e atestar o seu devido cumprimento para fins de pagamento	IF	Proporção dos resultados dos serviços avaliados dentro dos períodos de vencimento ajustados nos contratos	100% dos resultados dos serviços avaliados dentro dos períodos de vencimento ajustados nos contratos
	Avaliar os itens comprados e atestar a sua adequação ao termo de referência para fins de pagamento IFES	IF	Proporção dos itens avaliados dentro dos prazos determinados para a realização das compras	100% dos itens avaliados dentro dos períodos de vencimento ajustados nos contratos
Prestações de contas	Apresentar prestações de contas parciais	FACTO	Proporção das prestações de contas apresentadas dentro dos prazos determinados no plano de trabalho	100% das prestações de contas apresentadas dentro dos prazos determinados no plano de trabalho
	Apresentação prestação de contas final	FACTO		
	Elaborar, avaliar e apresentar os relatórios técnicos dos bolsistas	IF	Proporção dos relatórios técnicos apresentados dentro dos prazos determinados no plano de trabalho	100% dos relatórios técnicos apresentados dentro dos prazos determinados no plano de trabalho
	Elaborar, avaliar e publicar o relatório técnico do projeto	IF		

3. Despesa Operacional Administrativa (DOA) – Facto

As Despesas Operacionais e Administrativas (DOA) da Facto serão de **R\$ 1.999.998,83 (Um milhão novecentos e noventa e nove mil novecentos e noventa e oito reais e oitenta e três centavos)** conforme está detalhado na tabela abaixo:

ATIVIDADES	R\$
Gerenciamento de compras e contratações	R\$ 1.577.094,76
Gerenciamento de bolsas e auxílios	R\$ 9.391,96
Gerenciamento de projeto	R\$ 249.646,83
Gerenciamento administrativo e financeiro	R\$ 163.865,28
VALOR TOTAL DAS DESPESAS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS	R\$ 1.999.998,83

O valor a ser destinado para pagamentos das despesas operacionais e administrativas da Facto deve constar em cláusula do convênio/contrato/acordo a ser firmado.

Planejamento de recebimento do DOA (Facto)

Os recursos para pagamento da DOA serão recolhidos de forma proporcional aos valores depositados na conta do projeto, a cada entrada de recursos financeiros na conta corrente do projeto.

Importante ressaltar que o percentual estabelecido como custo operacional está dentro dos padrões legais. A Portaria Interministerial MP/MF/CGU nº 127/08, que regula os convênios, os contratos de repasse e os termos de cooperação celebrados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal com órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos para a execução de programas, projetos e atividades que envolvam a transferência de recursos financeiros oriundos do Orçamento Fiscal da União estabelece, em seu artigo 39, parágrafo único, que

Art. 39. O convênio ou contrato de repasse deverá ser executado em estrita observância às cláusulas avençadas e às normas pertinentes, inclusive esta Portaria, sendo vedado: (...)

Parágrafo único. Os convênios ou contratos de repasse celebrados com entidades privadas sem fins lucrativos, poderão acolher despesas administrativas até o limite de quinze por cento do valor do objeto, desde que expressamente autorizadas e demonstradas no respectivo instrumento e no plano de trabalho (alterado pela Port. nº 342, de 05/11/2008)

No mesmo sentido, o artigo 74 do Decreto 9.283/2018, que trata das medidas de incentivo e desenvolvimento à pesquisa, disciplina que poderão ser destinados até 15% (quinze por cento) do valor total do acordo/convênio/contrato celebrado para cobertura de despesas operacionais e administrativas necessárias à execução destes, *in verbis*:

Art. 74. Os acordos, os convênios e os contratos celebrados entre as ICT, as instituições de apoio, as agências de fomento e as entidades nacionais de direito privado sem fins lucrativos destinadas às atividades de pesquisa, cujos objetos sejam compatíveis com a finalidade da Lei nº 10.973, de 2004, poderão prever a destinação de até quinze por cento do valor total dos recursos financeiros destinados à execução do projeto, para cobertura de despesas operacionais e administrativas necessárias à execução desses acordos, convênios e contratos.

Neste diapasão, o preço praticado pela Facto atende não só aos critérios legais, como também a média de valores de mercado; e principalmente à natureza jurídica da entidade, que não visa a obtenção de lucros.

4. Outras despesas a serem consideradas no orçamento do projeto

Devem ser incluídas no orçamento do projeto a previsão das seguintes despesas:

- Tarifas bancárias:

Deve estar previsto o valor de R\$ 47.000,00 para pagamento de eventuais tarifas bancárias.

- Ressarcimentos e contrapartidas à instituição apoiada IFES:

Conforme diretriz institucional, o projeto deve contemplar destinação de recursos a título de contrapartida para a instituição apoiada, caso não seja necessário este item deve constar de forma clara no contrato. O valor a ser destinado para pagamentos dos ressarcimentos e contrapartidas institucionais ao IFES deve constar em cláusula do convênio/contrato/acordo a ser firmado. A aplicação dos recursos de ressarcimentos e contrapartidas institucionais deve ser devidamente planejada quando a execução administrativa e financeira for demandada da FACTO. Caso não esteja planejada previamente a esta proposta, nos dados apresentados para a sua elaboração, caberá à fundação fazer apenas o repasse do valor ao IFES (depósito na conta única da União em favor do IFES), ou se faz termo aditivo com o acréscimo das despesas operacionais e administrativas da fundação para esta execução administrativa e financeira, quando forem planejadas e demandadas da Facto pelo IFES.

5. Recomendações

Para a composição da equipe e o planejamento dos serviços a serem previstos no escopo do projeto, financiados com seus próprios recursos, fazemos as seguintes sugestões:

- Gestor de projeto:

Caso a coordenação do projeto não tenha experiência ou formação em gestão de projetos, recomendamos que seja incorporada à equipe um profissional com essa competência.

- Comunicação:

Recomendamos que o projeto tenha recursos destinados para a divulgação de resultados, na forma de publicações, eventos, etc, em montante a ser definido em função das características do projeto.

- Profissionais com formação e experiência necessárias para especificação e avaliação dos equipamentos, materiais e serviços a serem contratados:

Todo pedido de compra deverá ser tecnicamente fundamentado pelos solicitantes, desta

forma, a equipe do projeto deverá contar com pessoas que tem conhecimento suficiente a respeito do que for solicitado para compras e contratações para que seja feita a justificativa, estudos técnicos preliminares, especificação, aprovação e atestados de conformidade para fins de execução de processos de compra, autorizações de fornecimento de produtos e serviços e os pagamentos correspondentes.

6. Condições gerais da proposta

As atividades contratadas, conforme quadro proposto no item 2 desta proposta, serão realizadas pela equipe de profissionais da Facto, que poderão ser auxiliados por outros profissionais especializados, conforme as necessidades e particularidades na execução do projeto.

Apesar do termo de referência constar o prazo de execução do projeto é de 24 meses, o lapso temporal sugerido é de 26 (**vinte e seis**) meses, a contar da assinatura do contrato entre as partes, isso porque, trata-se de um prazo aceitável e já praticado entre FACTO e as instituições com as quais atuamos como fundação de apoio. O prazo praticado por esta fundação para a prestação de contas é de 60 (sessenta dias).

Na aceitação desta proposta, a pessoa responsável por parte da instituição apoiada IFES terá como compromisso formalmente estabelecido de conhecer e respeitar a legislação e regulamentos aplicáveis às fundações de apoio. Após a aceitação dessa proposta, a minuta do instrumento contratual e seus anexos (Contrato/Convênio/Termo de Cooperação, Termo de Parceria, Acordo de Cooperação Técnica, ou outro), a serem elaborados conterão a descrição dos serviços a serem prestados e prazos para execução das atividades e demais informações requeridas pela legislação e regulamentos supracitados, inclusive o valor a ser destinado ao pagamento das despesas administrativas e operacionais da Facto, os valores a serem destinados a ressarcimentos e contrapartidas ao Ifes e as condições de aplicação de recursos provenientes de aplicações financeiras. Caso a Facto seja demandada para a execução de recursos provenientes de aplicações financeiras, poderá ser necessário firmar termo aditivo de valor de DOA, valor do projeto e prazo para realização dessa execução, em especial quando essa execução envolver esforço operacional e administrativo adicional. Caberá à Facto determinar essas condições com base na análise do perfil de execução do projeto até então, bem como se há ou não esforço operacional e administrativo adicional para execução administrativa e financeira dos recursos de rendimentos de aplicações financeiras em favor do projeto.

Sem mais para o momento, aguardamos oportuno retorno de V. Sa. para elaboração do plano de trabalho e assinatura do instrumento para efetivarmos a contratação dos serviços ora propostos.



Atenciosamente,

RENATO TANNURE ROTTA DE ALMEIDA

Diretor Presidente

Proposta Comercial - Projeto São Francisco da Bahia pdf

Código do documento 78abaf53-a10c-4f6a-b401-79a76589750d



Assinaturas



Renato Tannure Rotta de Almeida
dipre@facto.org.br
Assinou como parte

Renato Tannure Rotta de Almeida

Eventos do documento

05 Jul 2024, 13:53:21

Documento 78abaf53-a10c-4f6a-b401-79a76589750d **criado** por RENATO TANNURE ROTTA DE ALMEIDA (3982b783-e15e-42d4-ac5a-eb70dbde365d). Email: projetos@facto.org.br. - DATE_ATOM: 2024-07-05T13:53:21-03:00

05 Jul 2024, 13:53:28

Assinaturas **iniciadas** por RENATO TANNURE ROTTA DE ALMEIDA (3982b783-e15e-42d4-ac5a-eb70dbde365d). Email: projetos@facto.org.br. - DATE_ATOM: 2024-07-05T13:53:28-03:00

05 Jul 2024, 14:06:24

RENATO TANNURE ROTTA DE ALMEIDA **Assinou como parte** (7e4c59d9-37cc-4b8d-8f8f-874055107fbd) - Email: dipre@facto.org.br - IP: 179.102.128.74 (179-102-128-74.user.vivozap.com.br porta: 2086) - [Geolocalização: -20.1976334 -40.216906](#) - Documento de identificação informado: 031.885.017-65 - DATE_ATOM: 2024-07-05T14:06:24-03:00

Hash do documento original

(SHA256):f288eb401006d9290db030393aa6183827d39bc582f9fc2d3856f6e9ff05a0fe

(SHA512):925c8ee1bea164926a19451b450032e244b88bb6b3bf4df051234826d1839d4158d916deac61cfde81cce4e5b8d4fbd68da0a542659c441b2e6c22121136ae1c

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima

Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign

Anexo VI - Planilha de Formação de Preço.pdf



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SERTÃO PERNAMBUCANO



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO – REITORI

PLANILHA DE FORMAÇÃO E ESTIMATIVA DE PREÇOS

Objeto: CONTRATAÇÃO de Fundação de Apoio para gerenciamento do Projeto Supera São Francisco da Bahia junto ao IF SERTÃO – PE

Item	Descrição	Unidade	Preço 1	Preço 2	Preço 3	Preço 4	Media	Período Contratual	Menor valor
01	Gerenciamento Administrativo e financeiro do Projeto supera São Francisco junto ao IFSertãoPE no valor de R\$ 22.999.993,11 de julho de 2024 a dezembro de 2026	Serviço	1.379.994,67	1.999.998,93	999.999,00	995.576,70	1.343.892,34	32 (meses)	995.576,70
Valor Total Estimado para o item 1 em R\$ 2.000.000,00									995.576,70