



Vitória, 24 de outubro de 2025.

PROPOSTA COMERCIAL

Prezada Pollyana,

A **Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Ciência e Tecnologia – Facto**, instituída para exercer o papel de fundação de apoio ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo (IFES), é autorizada pelo Ministério da Educação e pelo Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações para apoiar projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, bem como para estimular a inovação, incluindo a gestão administrativa e financeira necessária à execução desses projetos. Atualmente, a Facto atua em várias regiões do Brasil.

Como fundação de apoio, a Facto segue rigorosamente as disposições da **Lei 8.958/94** e dos **Decretos 7.423/2010, 8.240/2014 e 8.241/2014**, além de regulamentações institucionais que normatizam as relações entre as Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), Instituições de Ciência e Tecnologia (ICT) e suas fundações de apoio.

Neste sentido, apresentamos esta proposta de serviços para apoio à execução de projeto do IFES, com validade de 60 (sessenta) dias, sujeita a ajustes após esse período.

Agradecemos a oportunidade e permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos ou ajustes necessários.

Atenciosamente,

Klinger Ceccon Caprioli

Diretor Presidente - Facto

1. Objeto da Prestação de Serviços

O objeto desta proposta é a realização de atividades de gestão administrativa e financeira para aplicação de recursos destinados à execução do projeto do IFES intitulado: **"Exame Nacional de Acesso ao Profept 2026"**.

2. Descrição das Atividades

As atividades previstas nesta proposta incluem:

1. Contratar bancas e equipe de apoio, mantendo-as informadas acerca de prazos e requisitos a partir **das seleções e indicações executadas pela Contratante**, representada pela Comissão organizadora do Processo seletivo.
2. Contratar todos os serviços necessários para execução do processo seletivo (sistema de tecnologia de suporte e pessoal) de acordo com as diretrizes definidas pela Comissão organizadora do Processo seletivo;
3. Contratar o sistema de tecnologia de suporte do processo seletivo que:
 - Garanta que a empresa de tecnologia contratada disponibilize para Comissão Organizadora do Processo seletivo o acesso irrestrito ao sistema de inscrição, para o monitoramento das atividades;
 - Municie a comissão organizadora do processo seletivo de informações necessárias para responder aos recursos dos candidatos, em todas as instâncias relacionadas ao processo seletivo;
 - Gere documentos relativos às etapas previstas no cronograma, bem como aqueles necessários ao andamento do processo seletivo;
4. Contratar tradutores de e filmagem para prova e edital em libras;
5. Contratar apoio técnico para operacionalização do sistema de inscrições também contratado;
6. Contratar empresa SaS para realização de prova online;
7. Contratação de convênio bancário para emissão de boletos para coleta de valor de inscrição;
8. Contratar, depois de **selecionados pela Comissão Organizadora do Processo seletivo**, os membros das Bancas de Heteroidentificação, de Verificação Documental de Indígenas e Quilombolas e as respectivas Bancas Recursais, nos termos da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, DE 27 DE JUNHO DE 2025;
9. Apoiar a organização logística do processo seletivo, seguindo as diretrizes gerais definidas pela **Comissão Organizadora do Processo seletivo**;
10. Emitir relatórios de acompanhamento do processo seletivo quando solicitado pela

- contratante;
11. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, responsabilizando-se pela boa e integral execução dos serviços e pela guarda dos documentos referentes a este contrato;
 12. Abrir conta bancária específica e destinada exclusivamente para a movimentação dos valores que serão repassados pelo Ifes para o desenvolvimento do projeto em epígrafe;
 13. Disponibilizar à presidência da Comissão Organizadora, por meio de acesso ao sistema operacional da Fundação, o demonstrativo de despesas vinculadas ao projeto com a relação de pagamentos identificando o nome do beneficiário e seu CNPJ ou CPF, número do documento fiscal com a data da emissão e bem adquirido ou serviço;
 14. No processo de prestação de contas, após apuração de todo o custo do projeto, caso se encontre saldo na conta, a contratada deverá devolvê-la ao Ifes via GRU, com o encerramento da conta específica;
 15. Zelar pela segurança das atividades que estão em seu escopo de trabalho relacionadas ao processo seletivo;
 16. Zelar pelo respeitoso contato e repasse de informações ao público externo.
 17. Seguir as normas e procedimentos da Resolução do Conselho Superior nº 10/2021, que regulamenta o relacionamento entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo (Ifes) e suas fundações de apoio.

3. Despesa Operacional Administrativa (DOA) – Facto

O valor da DOA da Facto será de **R\$ 116.104,32** (cento e dezesseis mil cento e quatro reais e trinta e dois centavos).

ATIVIDADES	R\$
Gerenciamento de compras e contratações	R\$ 3.446,31
Gerenciamento de pagamentos e auxílios	R\$ 270,75
Gerenciamento de projeto	R\$ 93.929,90
Gerenciamento administrativo e financeiro	R\$ 18.457,36
VALOR TOTAL DAS DESPESAS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS	R\$ 116.104,32

A destinação de até 15% do valor total do projeto para despesas administrativas está prevista na **Portaria Interministerial MP/MF/CGU nº 127/08** e no **Decreto 9.283/2018**, que regulam a execução de convênios e contratos de repasse.

A DOA será recolhida proporcionalmente aos recursos depositados na conta do projeto, conforme detalhado na tabela de previsão de entrada de recurso (Item 4 deste documento).

4. Cronograma de entrada de receitas e Recolhimento de DOA

A fim de assegurar a sustentabilidade financeira da execução, propomos que o cronograma de repasses seja detalhado e vinculado ao contrato, garantindo a segurança de ambas as partes.

Assim, é imprescindível que o cronograma de entrada de receitas seja formalmente previsto no contrato, com o compromisso de repasses conforme os prazos estipulados. Essa medida visa assegurar a continuidade das atividades planejadas, evitando atrasos ou interrupções que possam comprometer o cumprimento do escopo acordado.

Para a execução deste projeto, é imprescindível que o cronograma de entrada de receitas abaixo descrito seja seguido.

Prazo	Origem	Entrada de Receita (R\$)
30/12/2025	Inscrições	R\$ 960.000,00

Os recolhimentos das DOA serão feitos mensalmente conforme cronograma abaixo descrito, respeitando a proporcionalidade do valor total geral ponderado pelo número de meses da vigência.

Data de recolhimento	Mês/Competência	DOA
30/12/2025	Dezembro	R\$ 9.675,36
30/01/2026	Janeiro	R\$ 9.675,36
30/02/2026	Fevereiro	R\$ 9.675,36
30/03/2026	Março	R\$ 9.675,36
30/04/2026	Abril	R\$ 9.675,36
30/05/2026	Maio	R\$ 9.675,36
30/06/2026	Junho	R\$ 9.675,36
30/07/2026	Julho	R\$ 9.675,36
30/08/2026	Agosto	R\$ 9.675,36

30/09/2026	Setembro	R\$ 9.675,36
30/10/2026	Outubro	R\$ 9.675,36
30/11/2026	Novembro	R\$ 9.675,36
Total		R\$ 116.104,32

5. Outras Despesas a Serem Consideradas no Orçamento do Projeto

Recomenda-se a inclusão das seguintes despesas no orçamento:

- **Ressarcimentos e Contrapartidas ao IFES:**
A previsão de valores para contrapartida institucional ao IFES deve constar no contrato. **Caso não seja necessária, isso deve ser explicitado.**

6. Recomendações

Para otimizar a execução do projeto, sugerimos:

- **Gestor de Projeto:** Inserção de um profissional com experiência em gestão de projetos, caso necessário.
 - **Comunicação:** Destinação de recursos para divulgação dos resultados, como publicações e eventos.
 - **Profissionais Técnicos:** Equipe qualificada para especificação e avaliação de materiais, serviços e equipamentos. 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.
-

7. Condições Gerais da Proposta

- A execução do projeto será realizada pela equipe da Facto, podendo incluir especialistas, conforme necessário.
- O prazo sugerido para execução do projeto é de **12 (doze) meses**, com 60 dias adicionais para prestação de contas.
- A minuta contratual incluirá todas as condições descritas, incluindo a aplicação de recursos financeiros provenientes de rendimentos, se aplicável.

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.

Aguardamos o retorno para a elaboração do plano de trabalho e formalização do instrumento contratual.

Atenciosamente,

Klinger Ceccon Caprioli

Diretor Presidente - Facto