



CARTA PROPOSTA COMERCIAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

**À IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO NACIONAL DE ABASTECIMENTO ALIMENTAR
(PLANAAB) - IFSP**

Aos cuidados de Luciano Delmondes de Alencar

Vitória, 19/12/2024



Prezado(a) Senhor (a),

A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Ciência e Tecnologia – Fato, 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 Fato 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 Fato oferece seus serviços para apoio à execução de projeto do IFSP, 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 - Fato

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 IFSP intitulado **“Apoiar a implementação do Plano Nacional de Abastecimento Alimentar (PLANAAB)”**.

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.	IFSP	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	IFSP		
	Realizar processo seletivo do público a ser atendido pelo projeto	IFSP	Proporção das pessoas selecionadas no prazo estipulado no plano de trabalho	100% das pessoas selecionadas no prazo estipulado no plano de trabalho
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	IFSP	Proporção dos bolsistas cadastrados no prazo estipulado no plano de trabalho	100% dos bolsistas cadastrados no prazo estipulado no plano de trabalho

Gestão de contratação de pessoas físicas (prestadores de serviços e contratações via CLT)	devidamente 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	IFSP	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	IFSP	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
	Solicitar e fornecer as informações necessárias para a seleção e contratação de pessoas físicas	IFSP	Proporção das solicitações de seleção e contratação de pessoas físicas feitas nos prazos estipulados no plano de compras e contratações	100% das solicitações de seleção e contratação de pessoas físicas feitas nos prazos estipulados no plano de compras e contratações
	Selecionar as pessoas físicas a serem contratadas	FACTO	Proporção de pessoas contratadas nos prazos estipulados no plano de compras e	100% das pessoas contratadas nos prazos estipulados no plano de compras e contratações
	Aprovar a contratação das pessoas físicas	IFSP e FACTO		

Gestão de compras e contratações de serviços (PJ)	selecionadas	contratações		
	Contratar as pessoas físicas	FACTO		
	Acompanhar a execução dos serviços e atestar o seu devido cumprimento para fins de pagamento	IFSP	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
	Efetuar os pagamentos das pessoas físicas contratadas	FACTO	Proporção dos pagamentos a pessoas físicas realizados dentro dos períodos de vencimento ajustados nos contratos	100% dos pagamentos a pessoas físicas realizados dentro dos períodos de vencimento ajustados nos contratos
	Manter e concluir contratações de pessoas físicas	FACTO	Proporção dos contratos de pessoas físicas em situação regular de execução e conclusão	100% dos contratos de pessoas físicas em situação regular de execução e conclusão
	Fornecer as informações técnicas detalhadas para elaboração de termos de referência e elaboração os estudos técnicos preliminares	IFSP	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 contratações de bolsas e serviços	100% dos processos de compras concluídos dentro dos prazos determinados no plano de compras e contratações de bolsas e serviços
	Avaliar os resultados da execução dos serviços de terceiros PJ e atestar o seu devido cumprimento para fins de pagamento	IFSP	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	IFSP	Proporção dos itens	100% dos itens avaliados

Prestações de contas	comprados e atestar a sua adequação ao termo de referência para fins de pagamento		avaliados dentro dos prazos determinados para a realização das compras	dentro dos períodos de vencimento ajustados nos contratos
	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	IFSP	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	IFSP		

3. Despesa Operacional Administrativa (DOA) – Facto

As Despesas Operacionais e Administrativas (DOA) da Facto são de **R\$ 55.095,35 (cinquenta e cinco mil e noventa e cinco reais e trinta e cinco centavos)** conforme está detalhado na tabela abaixo:

ATIVIDADES	R\$
Gerenciamento de compras e contratações	R\$ 7.554,68
Gerenciamento de bolsas e auxílios	R\$ 29.348,50
Gerenciamento de projeto	R\$ 10.863,77
Gerenciamento administrativo e financeiro	R\$ 7.328,41
VALOR TOTAL DAS DESPESAS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS	R\$ 55.095,35

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\$ 2.000,00 para pagamento de eventuais tarifas bancárias.

- Ressarcimentos e contrapartidas à instituição apoiada IFSP:

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 IFSP 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 IFSP (depósito na conta única da União em favor do IFSP), 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 IFSP.

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 **14** meses, o lapso temporal sugerido é de **16 (dezesesseis)** 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 IFSP 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 IFSP 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

Documento Digitalizado Público

Proposta da FACTO para o IFSP

Assunto: Proposta da FACTO para o IFSP
Assinado por: Priscilla Najara
Tipo do Documento: Proposta
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Documento Original

Documento assinado eletronicamente por:

- Priscilla Najara Dagel Souza, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 23/12/2024 12:27:51.

Este documento foi armazenado no SUAP em 23/12/2024. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 1895723

Código de Autenticação: 913953e3c9

