

# Estudo Técnico Preliminar 252/2024

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23089.027455/2024-21

## 2. Descrição da necessidade

O curso de especialização em Fisioterapia Intervencionista em Dor coordenado pelo Departamento de Ciência e Tecnologia da Universidade Federal de São Paulo a ser realizado com recursos da cobrança de mensalidade, tem em seu Projeto de Previsão Orçamentária - PPO (2303944) um escopo de atividades a serem realizadas que nem o departamento nem a UNIFESP detém condições de operacionalizar todas as ações de gestão financeira e administrativas. Desse modo é necessário o suporte técnico administrativo da Fundação de Apoio da Universidade Federal de São Paulo. Nos termos da Lei nº 8.958/94, art. 1º, as Fundações de Apoio são instituídas com a **finalidade de dar apoio a projetos de ensino, pesquisa e extensão e de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico** das Instituições Científicas e Tecnológicas (ICT), sobre as quais dispõe a Lei nº 10.973/2004, e das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), **inclusive na gestão administrativa e financeira estritamente necessária à execução desses cursos**.

No âmbito da Universidade Federal de São Paulo a Resolução nº 172, de 12 de junho de 2019 Art.11º prevê que: "A gestão administrativa e financeira (operacional) das atividades previstas nos cursos CM poderá contar com a Fundação de Apoio credenciada junto à Unifesp, observando-se as condições estabelecidas na legislação, em especial as da Lei nº 8.958/94".

Com base nos documentos ora apresentados, vislumbramos ainda a possibilidade de contratação com base em tal procedimento por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 75 inciso IX da Lei n. 14.133/2021:

“Art. 75. É dispensável a licitação:

IX - para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integrem a Administração Pública e que tenham sido criados para esse fim específico, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado.”

Estatuto Fundação de Apoio à UNIFESP, Art. 5º

Artigo 5º A FapUnifesp tem como objetivos apoiar a Unifesp na realização de seus projetos de desenvolvimento institucional, ensino, pesquisa, extensão, cultura, assistência e inovação; oferecer um ambiente proativo, eficiente e sustentável na captação de recursos e no gerenciamento de projetos e fundos da Unifesp; viabilizar parcerias estratégicas e convênios com instituições públicas e privadas.

Diante do exposto justifica-se a necessidade da contratação da Fundação de Apoio para o gerenciamento administrativo e financeiro do curso de especialização citado, sendo possível a contratação da FAP UNIFESP.

## 3. Área requisitante

| Área Requisitante                    | Responsável                   |
|--------------------------------------|-------------------------------|
| Departamento de Ciência e Tecnologia | Regiane Albertini de Carvalho |

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências

Lei nº 12.349, de 15 de dezembro de 2010. Altera as Leis nos 8.666, de 21 de junho de 1993, 8.958, de 20 de dezembro de 1994, e 10.973, de 2 de dezembro de 2004; e revoga o § 1º do art. 2º da Lei nº 11.273, de 6 de fevereiro de 2006;

Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1.994. Dispõe sobre as relações entre as instituições federais de ensino superior e de pesquisa científica e tecnológica e as fundações de apoio e dá outras providências.

Lei nº 13.772, de dezembro de 2012. Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal; sobre a Carreira do Magistério Superior, de que trata a Lei nº 7.596, de 10 de abril de 1987; sobre o Plano de Carreira e Cargos de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e sobre o Plano de Carreiras de Magistério do Ensino Básico Federal, de que trata a Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008; sobre a contratação de professores substitutos, visitantes e estrangeiros, de que trata a Lei nº 8.745 de 9 de dezembro de 1993; sobre a remuneração das Carreiras e Planos Especiais do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira e do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, de que trata a Lei nº 11.357, de 19 de outubro de 2006; altera remuneração do Plano de Cargos Técnico-Administrativos em Educação; altera as Leis nºs 8.745, de 9 de dezembro de 1993, 11.784, de 22 de setembro de 2008, 11.091, de 12 de janeiro de 2005, 11.892, de 29 de dezembro de 2008, 11.357, de 19 de outubro de 2006, 11.344, de 8 de setembro de 2006, 12.702, de 7 de agosto de 2012, e 8.168, de 16 de janeiro de 1991; revoga o art. 4º da Lei nº 12.677, de 25 de junho de 2012; e dá outras providências;

Lei nº 12.863, de 24 de setembro de 2013. Altera a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal; altera as Leis nºs 11.526, de 4 de outubro de 2007, 8.958, de 20 de dezembro de 1994, 11.892, de 29 de dezembro de 2008, 12.513, de 26 de outubro de 2011, 9.532, de 10 de dezembro de 1997, 91, de 28 de agosto de 1935, e 12.101, de 27 de novembro de 2009; revoga dispositivo da Lei nº 12.550, de 15 de dezembro de 2011; e dá outras providências;

Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1.986. Dispõe sobre a unificação dos recursos de caixa do Tesouro Nacional, atualiza e consolida a legislação pertinente e dá outras providências;

Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010. Dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;

Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010. Regulamenta a Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, que dispõe sobre as relações entre as instituições federais de ensino superior e de pesquisa científica e tecnológica e as fundações de apoio, e revoga o Decreto nº 5.205, de 14 de setembro de 2004;

Decreto nº 8.241, de 21 de maio de 2014. Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, para dispor sobre a aquisição de bens e a contratação de obras e serviços pelas fundações de apoio;

Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2.012. Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP. (Redação dada pelo Decreto nº 9.178, de 2017);

Decreto nº 9.178, de 23 de outubro de 2.017. Altera o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP;

Instrução Normativa nº 05, de 05 de maio de 2.017. Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2.020. Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital;

Instrução Normativa nº 49, de 30 de junho de 2.020. Altera a Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

Instrução Normativa nº 73, de 05 de agosto de 2.020. Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

Resolução nº 172, de 12 de junho de 2019. Dispõe sobre cursos de Especialização (Pós-Graduação Lato Sensu) e Aperfeiçoamento no âmbito da Universidade Federal de São Paulo – Unifesp.

## 5. Levantamento de Mercado

| Soluções de mercado                                                                                                                                    | Aspectos positivos                                                                       | Aspectos negativos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Gestão realizada pelos servidores da UNIFESP                                                                                                        | proximidade com as estruturas de gestão do contrato                                      | A universidade não dispõe de recursos humanos suficientes para assumir a gestão administrativa necessária ao funcionamento do curso<br>Possibilidade de inviabilidade de movimentação de recurso na conta da União decorrente de possíveis limitações orçamentárias de recursos próprios                                                         |
| 2. Processo licitatório                                                                                                                                | ampliação na participação de interessados                                                | Necessidade de novos processos de licitação em curto período de tempo<br>Sobrecarga das equipes envolvidas no planejamento e condução das licitações<br>Alto custo para a administração com horas trabalhadas nos processos de licitação<br>Ampliação dos riscos de inexecução dos serviços decorrentes de licitações que não resultaram sucesso |
| 3. Contratação da Fundação de Apoio à UNIFESP                                                                                                          | cumprimento das resoluções estabelecidas e aprovadas pelo Conselho Universitário - CONSU | Teto orçamentário para recursos próprios impacta no ressarcimento à UNIFESP                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>6. Descrição da solução como um todo</b><br><b>Das orientações gerais</b><br>Enquadramento legal inciso IX, Art. 75 inciso IX da Lei n. 14.033/2021 |                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no artigo 137 da Lei nº 14.133 de 2021.

### Das obrigações da Contratada

A Fundação de Apoio à Universidade Federal de São Paulo deverá, conforme indicado na proposta de precificação 2236946, através das estruturas administrativas realizar:

Escritório de Apoio ao Pesquisador -EAP - Analisar e executar as ações necessárias para a formalização do projeto proposto.

Gestão de Compras - Executar as contratações e aquisições atendendo ao planejamento do projeto, disponibilidade de recursos e normas vigentes.

Gestão de Recursos Humanos - Orientar e executar a condução de assuntos relacionados à contratação de pessoal para desenvolver atividades no projeto.

Gestão Financeira - Executar as tarefas do setor financeiro, controle das contas a pagar e a receber, a tesouraria, o planejamento, a contabilidade, o controle de riscos, a gestão dos impostos e a divulgação de informações.

Gestão Interveniência de Projetos - Analisar e execução dos processos de solicitação para o fiel cumprimento dos objetivos dos projetos até a prestação de contas.

Gestão Suporte - Administração geral e informática

Gestão ACCI - Auditoria Contínua e Controles Internos

Assumir os custos diretamente alocados para a execução do projeto pelo período de vigência estimado, considerando o valor profissional (variável conforme departamento, número de colaboradores, tempo dedicado aos trabalhos do projeto, salários, benefícios e eventuais horas extras).

Assumir os custos indiretos Custos dos valores gerais estruturais: despesas com água, material de escritório, material de limpeza, cópias, energia elétrica, despesas gerais, encargos, internet, manutenção geral, telefone, correios, suporte do funcionamento da tecnologia, serviços indiretos etc.

Cumprir com as cláusulas estabelecidas no documento de formalização contratual, vinculado ao presente objeto

### Da fiscalização

Será designado pela Contratante servidor para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto de contratação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, bem como da prestação de contas de forma a assegurar o perfeito cumprimento do objeto.

A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Estudo Técnico Preliminar e documentos complementares, conforme juntados ao processo 23089.018399/2024-33.

A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à coordenação para que solicite a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

O fiscal/gestor do contrato deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º a 3º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal/gestor do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

O fiscal/gestor do contrato poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

A fiscalização do contrato não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

Em conformidade com a Instrução Normativa 5/2017, seguem definições:

- **Fiscalização Administrativa:** é executada pela Divisão de Contratos que realizará o acompanhamento Legal do Contrato, devendo realizar lançamentos nos sistemas, controle de vigência, apuração e aplicação de penalidades, levantamento de certidões, instrução processual e elaboração de documentos durante toda a vigência do contrato
- **Fiscalização Técnica :** é executada pelo servidor designado que realizará o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação

dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado.

- **Fiscalização Técnica Acadêmica** : é executada pelo coordenador do projeto que realizará o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos acadêmicos.

Abaixo as atribuições de cada fiscalização

|                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ATRIBUIÇÕES DO FISCAL/GESTOR</b>                                                                                                                                                                                                                          |
| 1. Ler atentamente o Termo de Contrato, sanar as dúvidas havidas junto ao Coordenador do Projeto e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;                                                                              |
| 2. Verificar se os documentos de entrega/cobrança tiveram o recebimento atestado pelo pelo Coordenador do Projeto (no verso do documento deve constar a informação recebido, nome e a data) e se estão relacionadas as atividades previstas no projeto.      |
| 3. Fiscalizar o cumprimento do contrato certificando-se que estão sendo cumpridas as cláusulas previstas no termo de referência;                                                                                                                             |
| 4. Quando for o caso, solicitar formalmente ao coordenador do projeto que interceda junto a Contratada para garantir o cumprimento de todas as cláusulas estabelecidas no contrato;                                                                          |
| 5. Comunicar a Departamento de Administração do Campus em tempo hábil todos os atos ou fatos que impeçam o fiscal de exercer plenamente suas atribuições;                                                                                                    |
| 6. Não suspender a realização de suas funções, exceto após previa nomeação de substituto ou após o aceite da abdicação por escrito da Diretoria de Projetos Institucionais;                                                                                  |
| 7. Notificar a contratada nas situações em que forem identificadas inconformidades acerca do cumprimento do contrato.                                                                                                                                        |
| 8. Zelar para que nenhum pagamento seja levado a débito na conta corrente específica do projeto sem que tenha sido solicitado pelo coordenador do projeto;                                                                                                   |
| 9. Solicitar a secretária do curso, quando houver, informações necessárias que possam subsidiar a fiscalização                                                                                                                                               |
| 10. Realizar a instrução processual produzido e anexando documentos acerca da execução do contrato                                                                                                                                                           |
| <b>ATRIBUIÇÕES DO FISCAL ADMINISTRATIVO</b>                                                                                                                                                                                                                  |
| 1. Registrar, no Sistema de Contratos do "Comprasnet", as ocorrências, recibos ou faturas emitidas pela Contratada para transferência dos recursos orçamentários em poder Universidade para execução do projeto, nos casos em que for aplicável ao contrato; |
| 2. Solicitar que a Contratada comprove a abertura de uma conta corrente e de uma conta poupança específica para movimentação dos recursos financeiros do projeto;                                                                                            |

3. Notificar a Contratada quanto as questões que fuja das atribuições técnicas que impeçam a execução do contrato, como por exemplo: Falta de qualificação da contratada para execução das atividades, imperícias, negligências, falta de atendimento mesmo após notificação da fiscalização técnica etc, para que possam ser tomadas as devidas providências administrativas sobre a contratada.

4. Comunicar imediatamente a Departamento de Administração do Campus todas as não conformidades havidas no âmbito do contrato e não sanadas em tempo hábil;

5. Solicitar a quem de direito as decisões e providências que ultrapassem a sua competência e que forem necessárias à execução contratual;

6. Solicitar ao Departamento de Administração a aplicação de penalidades quando houver descumprimento contratual não sanado em tempo hábil;

7. Ao final da execução do projeto tomar ciência do teor da prestação de contas apresentada pela CONTRATADA e, antes do envio ao Departamento de Prestação de Contas:

a) verificar se todos os bens permanentes adquiridos com os recursos do projeto foram doados a Universidade e patrimoniados pela Divisão de Patrimônio e, em não havendo tais documentos, solicitar ao Coordenador e a CONTRATADA a sua inclusão nos autos do processo;

b) anotar no processo as observações necessárias para documentar os fatos relevantes havidos durante a execução contratual;

#### **ATRIBUIÇÕES DO FISCAL TÉCNICO ACADÊMICO - COORDENADOR**

1. Tomar tempestivamente as medidas cabíveis para a execução das atividades constantes no projeto, anotando no processo ou em Relatório que será anexo ao processo todos os fatos relevantes;

2. Solicitar que a CONTRATADA comprove a abertura de uma conta corrente e de uma conta poupança específica para movimentação dos recursos financeiros do projeto;

a) Exigir que a CONTRATADA viabilize junto à instituição bancária o acesso do coordenador e do fiscal às contas bancárias dos projetos (corrente e de poupança), exclusivamente para fins de consulta e acompanhamento dos recursos.

3. Efetuar mensalmente o monitoramento dos saldos e da movimentação das contas corrente e de poupança do projeto de forma a garantir a segregação dos recursos e garantir que as transações realizadas sejam exclusivamente para cumprir as despesas previstas para o desenvolvimento do projeto;

Ao final da execução do projeto:

a) adotar as providências previstas na presente Resolução relativas à prestação de contas pela CONTRATADA;

b) elaborar o relatório técnico final demonstrando, no qual deverá constar, inclusive, o grau de consecução das metas e do objeto do contrato;

c) submeter o relatório técnico final à aprovação da mesma instância que aprovou o projeto que deu origem ao contrato com a fundação, que ao deliberar quanto à aprovação do relatório técnico final deverá manifestar-se expressamente quanto a efetividade e economicidade do projeto desenvolvido;

d) verificar se a ata de aprovação do relatório técnico final manifestou-se explicitamente quanto aos aspectos de efetividade e de economicidade do projeto desenvolvido;

e) juntar ao processo de contratação o relatório final e o extrato da ata de reunião em que se deu a sua aprovação;

f) encaminhar a DPI o processo contendo a prestação de contas financeira, o relatório técnico final e a comprovação de sua aprovação com todas as suas páginas devidamente numeradas e rubricadas.

4. Exercer a supervisão e decisão final sobre os aspectos pedagógicos, sobre todas as atividades didáticas e demais ações vinculadas aos projetos;

5. Zelar pela correta aplicação dos recursos, a fim de que o orçamento seja cumprido, bem assim para que se cumpram os dispositivos legais, aplicáveis às compras, e serviços contratados para execução do projeto;

6. Fiscalizar a movimentação da conta corrente do projeto de forma a garantir que os recursos financeiros do projeto estão adequadamente segregados;

7. Quando houver fundo de rescisão, fiscalizar a abertura de conta poupança específica para esse fim vinculada ao projeto, de forma a garantir que os recursos financeiros estejam adequadamente segregados e os respectivos rendimentos financeiros apropriados ao projeto;

8. Verificar a compatibilidade dos Custos Operacionais cobrados pela CONTRATADA e o montante de recursos por ela gerenciados, principalmente nos casos de reorçamento para redução do valor dos Projetos;

9. Tomar as medidas cabíveis a fim de que da execução do projeto não resulte prejuízo às atividades ordinárias de seus docentes ou servidores técnico-administrativos, conforme o estabelecido pelo Decreto nº 7.423/2010;

10. Prestar ao ordenador de despesas todas as informações por ele solicitadas de forma a possibilitar a correta tomada de decisão quanto à emissão de autorização de pagamentos;

11. Efetuar o recebimento dos materiais permanentes adquiridos na execução do projeto, e firmar os Termos de Transferência e Responsabilidade, os quais constarão das prestações de contas futuras do referido projeto, mormente da prestação de contas final;

14. Verificar a compatibilidade dos Custos Operacionais cobrados pela CONTRATADA e o montante de recursos por ela gerenciados;

15. Avaliar a pertinência e, se for o caso, solicitar à CONTRATADA que promova redução do limite previsto para seus custos operacionais quando ocorrer:

- a) Re-orçamento para redução do valor total a executar;
- b) Diminuição do escopo ou amplitude do projeto;
- c) Realização de valor total inferior em mais de 10% do valor total previsto.

16. Analisar e deliberar quanto às solicitações apresentadas pela CONTRATADA para aumentar o limite previsto para a remuneração;

17. Zelar para que as atividades do projeto sejam executadas em conformidade com a Lei e com as decisões e resoluções internas da Universidade;

18. Apoiar o Fiscal Técnico do Contrato na realização de suas atividades;

19. Encaminhar em tempo hábil à Divisão de Contratos do Campus as solicitações de alterações no contrato para:

- a) Designar novo coordenador administrativo do projeto, fiscal ou ordenador;
- b) Alterar prazos de vigência ou de execução;
- c) Modificar planilha de orçamento do projeto;
- d) Alterar limite máximo permitido de ressarcimento dos custos operacionais da Fundação de Apoio;
- e) Modificar de amplitude ou escopo do projeto, observados os limites legais.

17. Somente solicitar a execução de despesas concernentes ao projeto e em estrita observância dos limites constantes na planilha orçamentária do curso;

18. Nos casos de revisão do orçamento, de modificação da amplitude e de alteração de escopo, encaminhar a Diretoria de Projetos Institucionais as autorizações expedidas pelo mesmo órgão que aprovou o projeto inicial;

19. Solicitar que a CONTRATADA apresente a prestação de contas no prazo máximo de 30 dias do encerramento da vigência do contrato;

20. Prestar, a quem deva, contas do projeto e/ou exigir, de quem as deva, que elas sejam prestadas, sempre no tempo certo e conforme os regulamentos inerentes;

21. Solicitar à CONTRATADA as providências necessárias ao bom e perfeito andamento do projeto objeto de contratação;

22. Abster de conceder bolsas nos seguintes casos:

- a) a docentes e servidores técnico-administrativos que no projeto básico ou plano de trabalho do projeto aprovado pelo conselho departamental não esteja nominalmente identificado e não conste no projeto a carga horária de dedicação ao projeto, duração e valor da bolsa.
- b) concomitantemente ao pagamento pela prestação de serviços de pessoas físicas e jurídicas pela mesma finalidade;
- c) para o cumprimento de atividades regulares de magistério de graduação e pós-graduação nas instituições apoiadas;
- d) a título de retribuição pelo desempenho de funções comissionadas;
- e) pela participação de servidores nos Conselhos das fundações de apoio;
- f) cumulatividade do pagamento da Gratificação por Encargo de Curso e Concurso, de que trata a legislação vigente, pela realização de atividades que sejam remuneradas, com a concessão de bolsas de que trata o Artigo desta Resolução.

23. Não solicitar pagamento de bolsas em desacordo;

24. Exigir da CONTRATADA somente o que for previsto no contrato e respectivo Termo de Referência;

25. Suspender imediatamente a execução dos gastos relativos ao projeto, tão logo ocorra o vencimento do contrato com a CONTRATADA;

## REAJUSTE - SERVIÇOS

Os preços são fixos e irrevogáveis, haja vista que se trata de contratação por escopo com atividades e prazos pré estabelecidos.

## DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não será exigida a apresentação de garantia, considerando as características do objeto e a ausência de movimentação de recursos vinculados a União.

## DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Os itens e valores estimados contemplados na presente contratação estão elencados nos documentos planilha de previsão orçamentária e os demais que a integram de acordo com o processo 23089.018399/2024-33.

O presente documento segue aprovado pela autoridade competente, responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no Art. 14º, Inciso II, do Decreto nº 10.024/2019 e Art. 30 da IN nº 05/2017-SLTI/MPOG, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do Art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Para compor o presente estudo, foi considerado o número de alunos inscritos e que manifestaram interesse pelo curso de Especialização em Fisioterapia Intervencionista em Dor, conforme informação da área requisitante constantes no processo 23089.018399/2024-33.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 245.400,00

Os custos aplicados pelas Fundações de Apoio - FAP possuem o teto de até 15% do valor total dos recursos financeiros destinados à execução do projeto, conforme estabelecido no art.74 do decreto 9.283/2018:

“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 10.973/2004, 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.”

Na planilha de precificação emitida pela Fundação de Apoio à Universidade Federal de São Paulo - FAP UNIFESP 2236946 foi apurada a sua composição que contempla as despesas de custos diretos e indiretos, como também o número de horas trabalhadas e a estrutura administrativa que atuará no processo, sendo a soma dos valores inferiores a 15% do valor total dos recursos financeiros destinados à execução do projeto.

A equipe de planejamento também considerou o custo do processo de licitação, conforme levantamento realizado pela CGU, conforme trecho extraído relatório de avaliação produzido pela CGU 2118566.

Quadro 01 – Custo referencial adotado na Contratação de Serviços de Gestão Integrada de Serviços Prediais – Facilities. Modalidade Custo Total Dispensa de Licitação R\$ 2.025,00 Convite R\$ 32.306,00 Pregão Eletrônico R\$ 20.698,00 Pregão Presencial R\$ 47.688,00 Fonte: Dado extraído do Estudo Preliminar da contratação - SEI/ME 14076151.

O documento registra ainda que aplicando-se o índice do IPCA (IBGE) para atualização do valor referente ao pregão eletrônico, de R\$ 20.698,00, até novembro de 2020, chega-se ao valor atualizado de R\$ 43.779,34. Outro parâmetro conhecido refere-se ao estudo realizado pelo Grupo Negócios Públicos, em 2018, que mensurou o custo de uma licitação em R\$ 16.172,96, que atualizado (09/2018 a 09/2022) pelo IPCA (IBGE) alcança R\$ 20.374,92.

Fonte <https://eaud.cgu.gov.br/relatorios/download/1371061>

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não haverá parcelamento

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não demanda a contratação de serviços complementares

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Serviços auxiliares nos objetivos propostos no Plano de Desenvolvimento Institucional - Unifesp- PDI 2016-2020, como Diretriz Instituinte nº 04/Meta nºs 01, 07 e 08 (Consolidar estratégias que incentivem a integração de ensino, pesquisa e extensão, centradas na formação profissional, cultural e cidadã dos estudantes; Valorizar a extensão e Garantir a valorização e a institucionalização das atividades de extensão e cultura na formação dos estudantes, promovendo a inserção da extensão nos currículos dos cursos de graduação) e PDInfra Campus São Paulo.

Observa-se ainda que no Plano de Desenvolvimento Institucional Unifesp - PDI 2021 - 2025, o objeto desta licitação é contemplado nos objetivos estratégicos associados ao Grande tema 01 (Defesa da vida, da educação pública e da dignidade humana) , a saber:

- 1.1. produzir conhecimento em defesa da vida.
- 1.2. fortalecer a atuação na educação pública.
- 1.3. fortalecer a atuação no SUS.
- 1.4. promover a cultura de direitos humanos.
- 1.5. formações em saúde para todos.
- 1.6. ampliar a formação de professores para a educação básica.
- 1.7. atuar em áreas vulneráveis com as organizações locais.
- 1.8. formação dirigida a reduzir desigualdades
- 1.9. gestão com pessoas e formação de servidores na (pós-)pandemia.
- 1.10. fortalecer ações de permanência estudantil na (pós-)pandemia.
- 1.11. sistemas universitários que fortaleçam a equidade.
- 1.12. democratizar a educação em saúde.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

O Curso de Especialização em Fisioterapia Intervencionista em Dor objetiva atender as necessidades do aluno que busca capacitação na área, abrindo novas perspectivas no atendimento de seus pacientes. No final do processo educativo o aluno poderá entender, diagnosticar e tratar a dor, ofertando aos pacientes atendimento qualificado.

Viabilizar a disponibilidade de carga horária à equipe responsável por ministrar aulas, sendo contratada terceirizada para gerir as atividades de administrativas e financeiras necessárias ao funcionamento do curso.

### 13. Providências a serem Adotadas

Não há demanda de outros serviços, obras ou aquisição de equipamentos.

### 14. Possíveis Impactos Ambientais

Não foram identificados impactos ambientais de relevância na execução dos serviços da presente contratação, cabendo destacar que foi estabelecido em item anterior a previsão de critérios de sustentabilidade, nos termos da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

### 15. Declaração de Viabilidade

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

#### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

### 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](#).

**DEBORA NUNES LISBOA**

Pregoeira

## 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 - SEL\_Unifesp - 2336573 - ESTUDOS PRELIMINARES.pdf (505.51 KB)