

Termo de Referência

1. APRESENTAÇÃO

1.1. Trata-se da contratação da Fundação de Apoio e Desenvolvimento ao Ensino, Pesquisa e Extensão Universitária no Acre – FUNDAPE para realizar a gestão administrativa e financeira do Projeto **de Extensão Por uma escola Inclusiva e acessível: conceitos e caminhos** coordenado pelo Servidor: JOSEANE DE LIMA MARTINS

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

2. FINALIDADE DO PROJETO

2.1 A Pró- Reitoria de Extensão e Cultura da Universidade Federal do Acre, de acordo com que lhe confere os artigos 25 e 41 do Estatuto da Ufac, bem como os Artigos 123 e 124 do Regimento Geral da Ufac; tendo em vista o disposto **nos artigos 207 e 215** da Constituição Federal de 1988, Resolução CNE nº 07/2018, e as Resoluções CEPEX nº 026, de 27 de outubro, que aprova as normas, procedimentos e critérios que regulamentam as atividades de extensão na Universidade Federal do Acre, bem como a resolução n.º31, de 15 de dezembro de 2020, que regulamenta a curricularização das ações de extensão dos cursos de graduação da Ufac, é a responsável pela implementação da Política institucional da Extensão Universitária na UFAC, por isso, a unidade citada, organizou o Projeto “Por uma escola inclusiva e acessível: conceitos e caminhos” para executar os recursos oriundos da **Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização Diversidade e Inclusão (Secadi) e da Diretoria de Políticas de Educação Especial na Perspectiva Inclusiva e da Fundação Nacional de Desenvolvimento da Educação(FNDE).**O Projeto “Por uma escola inclusiva e acessível: conceitos e caminhos” visa atender a demanda visa melhorar a articulação entre professor da sala comum que atua com alunos público alvo da educação especial e Professores que atuam nas Salas de Recursos Multifuncionais das escolas de Educação Básica do Estado do Acre, É necessário que as estratégias pedagógicas inclusivas sejam desenvolvidas em trabalho conjunto

entre o professor da sala de aula comum e o AEE, respeitando o nível de desempenho do aluno, suas possibilidades cognitivas e suas dificuldades, ajudando o educando a desenvolver seu potencial (BRASIL, 2010). Para atuação do professor no AEE é necessário uma formação inicial que o habilite para o exercício da docência e formação específica na educação especial, inicial ou continuada, cabendo a esse as atribuições de identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias levando em consideração as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial, elaborar e executar o plano de AEE, avaliar a funcionalidade e aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum e em outros ambientes da escola, organizar os atendimentos aos alunos na Sala de Recursos Multifuncionais (SRM), ensinando a usar os recursos de Tecnologia Assistiva, orientar professores da sala de aula comum e as famílias, entre outros.

3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

3.1. O presente instrumento tem por finalidade a contratação da Fundação de Apoio e Desenvolvimento ao Ensino, Pesquisa e Extensão Universitária no Acre – FUNDAPE para apoiar a Universidade Federal do Acre - UFAC em Projeto Institucional de Extensão, prestando serviços de gestão administrativa e financeira, necessários à execução do Projeto intitulado **“Por uma escola Inclusiva e acessível: conceitos e caminhos”**

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

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

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

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação de Fundações de Apoio destina-se exclusivamente a viabilizar as atividades de gerenciamento administrativo e financeiro ao referido projeto, uma vez

que a UFAC não possui estrutura material, física e de recursos humanos capazes de absorver mais essa demanda extra.

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

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

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

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

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

4.7. A Fundação de Apoio e Desenvolvimento ao Ensino, Pesquisa e Extensão Universitária no Acre – FUNDAPE, com base no inciso XIII, do art. 24 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, combinado o art. 1º, da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, e ainda com fundamento no Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010 e na Resolução do Conselho Diretor da UFAC nº 011, de 03 de outubro de 2012, podeseer contratada, de forma direta, para realizar a gestão administrativa e financeira do **Por uma escola Inclusiva e acessível: conceitos e caminhos:**

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

4.8. Diante de todo o exposto, concluímos que a FUNDAPE, por ser a Fundação de Apoio da UFAC, se enquadra perfeitamente dentro dos requisitos essenciais ao bom desempenho das atividades descritas, sendo, portanto, capaz de gerenciar o desenvolvimento das atividades do projeto Por uma escola inclusiva e acessível: conceitos e caminhos, pois é dotada de estrutura operacional especializada e adequada às especificidades das ações a serem apoiadas, como interface junto aos agentes que participarão do projeto, a FUNDAPE poderá zelar para que o referido projeto contemple seus objetivos e metas.

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

5.1. Na execução do presente contrato, a CONTRATANTE obriga-se a encaminhar, formalmente, com a necessária antecedência, as informações e documentos que se

façam indispensáveis à adequada execução do serviço contratado, competindo-lhe ainda:

- a) Designar GESTOR e FISCAL para fiscalizar e acompanhar a execução do contrato;
- b) Cumprir, tempestivamente, as obrigações estabelecidas no Plano de Trabalho e neste Termo de Referência que fundamenta e orienta o presente contrato;
- c) Coordenar e conduzir os trabalhos referente à execução do projeto;
- d) Executar as atividades de sua competência visando à implementação e o desenvolvimento do Projeto conforme detalhado no Plano de Trabalho;
- e) Colocar à disposição da CONTRATADA, na forma do cronograma físico-financeiro previsto neste Termo de Referência e no Plano de Trabalho, os recursos financeiros necessários para a execução da gestão administrativa e financeira do projeto, fornecendo-lhe, sempre que isso lhe fizer exigível, dados indispensáveis para ao bom e fiel cumprimento do objeto contratado;
- f) Especificar à CONTRATADA, conforme contido no Termo de Referência, no Plano de Trabalho e na forma da lei, os serviços, bens e demais objetos a serem contratados no interesse do projeto;
- g) Efetuar o pagamento, conforme cronograma físico-financeiro previsto no Termo de Referência e no Plano de Trabalho, dos recursos financeiros necessários a execução do projeto pela CONTRATADA, comprovadas em notas de serviço, devidamente atestadas pelo fiscal do contrato;
- h) Efetuar o controle, conforme cronograma físico-financeiro previsto no Termo de Referência e no Plano de Trabalho, dos recursos financeiros necessários à execução do projeto.
- i) Acompanhar e avaliar o atendimento dos resultados esperados sobre a execução das atividades previstas no Plano de Trabalho.

5.2. Na execução do contrato a CONTRATADA deverá obrigar-se a envidar todo o empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe forem confiados, obrigando-se ainda a:

- a) Executar suas atividades visando à implementação e o desenvolvimento do serviço contratado, tudo de forma a atingir objeto do projeto a ser gerenciado, conforme Plano de Trabalho e Termo de Referência;
- b) Abrir e manter conta bancária específica para receber e movimentar recursos financeiros alocados à execução do presente contrato, bem como pagar os respectivos fornecedores de bens e serviços, ou de qualquer outro tipo de contrato, por meio de transferências bancárias em favor do beneficiário contratado;

- c) Apresentar à CONTRATANTE os relatórios trimestrais das atividades desenvolvidas no âmbito do gerenciamento do projeto;
- d) Possibilitar ao Fiscal do Contrato o acompanhamento das operações relativas às movimentações bancárias efetuadas, bem como o acesso à emissão de extratos de saldos;
- e) Fornecer à CONTRATANTE, a qualquer tempo e sempre que solicitado, informações adicionais aos relatórios sobre atividades técnicas, administrativas e financeiras decorrentes do presente contrato;
- f) Supervisionar, acompanhar e avaliar os serviços objeto deste contrato, visando assegurar os propósitos estabelecidos pela CONTRATANTE;
- g) Atender ao exigido no Decreto no 7.203, de 04.06.2010 - Lei do Nepotismo;
- h) Guardar sigilo das informações que lhe forem repassadas em razão da execução do contrato, sendo vedada a sua divulgação sem a prévia e expressa concordância da CONTRATANTE;
- i) Cumprir, rigorosamente, todos os prazos fixados no cronograma de atividades, requisitando com antecedência necessária os documentos e informações que se façam necessários e que devam ser fornecidos pelos representantes da CONTRATANTE;
- j) Observar fielmente as obrigações e detalhamentos estabelecidos no Termo de Referência, no Plano de Trabalho e nos demais anexos deste contrato, devendo atender, outrossim, as determinações e orientações que formalmente lhe sejam dirigidas pelo Fiscal do contrato e pelo Coordenador do projeto;
- k) Constituir quadro de pessoal necessário à execução dos serviços contratados;
- l) Apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o final da execução do contrato, a prestação de contas contábil/financeira, bem como todos os documentos referentes aos processos de contratação e aquisição realizados no âmbito do projeto;
- m) Observar o Decreto nº 8.241/2014, que dispõem sobre a aquisição de bens e a contratação de obras e serviços pelas fundações de apoio, devendo utilizar nas respectivas contratações, salvo impedimento legal ou prático, devidamente motivado, as atas de registro de preços mantidas pela CONTRATANTE ou por outro Órgão Público Federal.
- n) Submeter-se à fiscalização da execução do contrato pela CONTRATANTE e pelos órgãos de auditorias externa e interna competentes, tais como CGU e TCU;

- o) Responsabilizar-se, exclusivamente, pela contratação e pagamento dos salários/remunerações/bolsas/ contratos de seus empregados, prestadores de serviço, colaboradores e fornecedores, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais (previdenciários e trabalhistas) e tributos devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas, inclusive quanto às obrigações acessórias tributárias e previdenciárias;
- p) Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações trabalhistas, Justiça do Trabalho (CNDT) e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em lei para a contratação;
- q) Administrar e responder por todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados, prestadores de serviços, fornecedores e colaboradores, inclusive aqueles contratados para atuar diretamente no interesse da execução do projeto;
- r) Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do presente contrato a outra fundação de apoio, ou mesmo delegar o núcleo do contrato a terceiros;
- s) Recolher aos cofres da CONTRATANTE, ao final, todos os valores remanescentes do projeto, ao final de sua execução;
- t) Aplicar no mercado financeiro, os saldos de recursos que estiverem parados na conta bancária aberta para o projeto, devendo os respectivos rendimentos fazer parte da prestação de contas a ser apresentada ao final;
- u) Observar, em qualquer ação durante a execução do presente contrato de gestão administrativa e financeira do projeto, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade;
- v) Atender, na forma da lei e do projeto básico, as especificações para a contratação de bens e serviços encaminhada, por escrito, pelo coordenador do projeto;
- w) Formalizar, mediante autuação e registro sequencial prévios dos respectivos procedimentos, todas as ações que envolvam contratação e pagamento, no interesse e com recursos do projeto;
- x) Atender, nas contratações de bens e serviços necessários à execução do projeto, aos referenciais de preços de mercado.

6. VALORES ESTIMADOS PARA EXECUÇÃO DO PROJETO

6.1. A disponibilidade orçamentária para atender as despesas decorrentes da execução do objeto desta contratação será oriunda da conta de ressarcimento da Ufac/Proex referente aos projetos de capacitação - extensão, vinculados à Lei da Informática.

6.2. O valor global estimado do presente contrato é de **R\$ 279.826,80**, estando incluído neste montante o valor de **R\$ 5.596,53** a ser aplicado na execução das atividades vinculadas ao projeto, e o valor de **R\$ 19.587,87** relativo às despesas operacionais e administrativa, conforme Planilha Detalhada de Despesas Operacionais e Administrativas.

7. MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS

7.1. Os recursos financeiros a serem utilizados para a execução do presente programa tem origem na conta de ressarcimento Ufac/ Proex, e será movimentado pela Contratada através de conta Bancária já aberta, exclusivamente para este fim.

7.2. Os recursos financeiros poderão ser aplicados em Conta Poupança, Fundos de aplicação financeira de curto prazo ou operações de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, devendo os rendimentos financeiros ser aplicados no objeto da parceria, ficando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas;

7.3. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

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

7.5. Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o termo de colaboração ou de fomento poderá admitir a realização de pagamentos em espécie ou em cheque nominal.

7.6. Havendo conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste instrumento, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à CONTRATADA no prazo improrrogável de 30 (trinta dias), mediante pagamento de GRU.

8. GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

8.1. O serviço de gestão administrativa e financeira envolve a assunção da CONTRATADA pelos encargos, contratos e pagamentos a serem realizados no interesse da execução do projeto, viabilizando, com a tempestividade necessária, o atendimento das demandas formuladas pela Coordenação do projeto, não podendo se afastar dos valores fixado para cada grupo de contas e suas respectivas natureza de despesa.

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

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

	Natureza da Despesa			
DESPESAS DE CUSTEIO				
	Especificação		Financiador (es)	Valor
	Serviço de Terceiros – Pessoa Física (PF)			18.000,00
	Obrigações Tributárias e Contributivas (PF)			3.600,00
	Bolsa a Estudantes			0,00
	Bolsa a Pesquisador			71.700,00
	Passagens e Despesas com Locomoção			35.000,00
	Diárias			20.100,00
	Material de Consumo			35.360,00
	Serviços de Terceiros			57.382,40
	Ressarcimentos	UFAC (Resolução CD nº 11/2012)		5.596,53
		FUNDAPE (4%)		19.587,87
DESPESAS DE CAPITAL				
	Especificação		Financiador (es)	Valor
	Equipamentos e Material Permanente			13.500,00
TOTAL GERAL				279.826,80

9. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

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

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

9.3. O Coordenador do projeto formulará à CONTRATADA, **por escrito, de forma detalhada, fundamentada e com a antecedência necessária**, as demandas de contratação e de pagamento a serem realizadas no interesse do projeto, observadas as especificações básicas contidas no item precedente.

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

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

DETALHAMENTO DO PLANO DE APLICAÇÃO

1. DESPESAS DE CUSTEIO

➤ BOLSAS A ESTUDANTES- NÃO SE APLICA

Nome	Período	Valor da Bolsa	Quantidade	Valor Total (R\$)

➤ BOLSAS PESQUISADOR

Nome	Período	Valor da Bolsa	Quantidade	Valor Total (R\$)
Euclides Xavier Ferreira		2.000,00	6	12.000,00
Fabio Junior Pinheiro da Silva		1.500,00	6	9.000,00
Rosiene Ferreira dos Santos		1.500,00	6	9.000,00
Francisca Elmiza Nogueira da Silva		1.500,00	6	9.000,00

Regiane da Silva Freire		1.500,00	6	9.000,00
Ingrath Narrayany da Costa Nunes		1.500,00	6	9.000,00
Nina Rosa Silva de Araújo		1.300,00	6	7.800,00
Daniela Barivieri Pacheco		1.300,00	3	3.900,00
Fernando Moresco Junior		1.500,00	2	3.000,00
VALOR TOTAL				71.700,00

➤ **MATERIAL DE CONSUMO**

Descrição do Item	Quantidade (Estimativa)	Valor Total (R\$)
Combustível	Litros	29.400,00
Papel A4 120 Grs C/ 500 Fls	70 (caixas)	5.950,0
TOTAL GERAL		35.360,00

➤ **DIARIAS**

Descrição do Item	Quantidade (Estimativa)	Valor Total (R\$)
DIARIAS	60	20.100,00
TOTAL GERAL		20.100,00

➤ **PASSAGEM**

PASSAGEM	Quantidade (Estimativa)	Valor Total (R\$)
PASSAGEM	10	35.000,00
TOTAL GERAL		35.000,00

➤ **SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA (PESSOAL)**

	Quantidade (Estimativa)	Valor Total (R\$)
Tutor 01	6	9.000,00
Tutor 02	6	9.000,00
TOTAL GERAL		18.000,00

➤ **SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA (PESSOAL)**

	Quantidade (Estimativa)	Valor Total (R\$)
Obrigações Tributárias e Contributivas (Pessoa Física)	20%	3.600,00
TOTAL GERAL		3.600,00

SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Descrição do Item	Quantidade	Valor Total (R\$)
Aluguel de veículo	diárias	33.382,40
Serviço de buffet (40,00 para 600 pessoas)	unid	24.000,00
TOTAL GERAL		57.382,40

RESSARCIMENTOS

Descrição do Ressarcimento	Valor (R\$)
Ressarcimento das Despesas Operacionais e Administrativas da Fundação de Apoio (7%)	19.587,87
Ressarcimento UFAC (Resolução CD nº 11/2012) 2%	5.596,53
TOTAL GERAL	25.184,40

2. DESPESAS DE CAPITAL

➤ **EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE**

Descrição do Item	Quantidade (Estimativa)	Valor Total (R\$)
Reglete de mesa	50 unidade	4.250,00
Punção	50 unidade	750,00
Soroban	50 unidade	2.500,00
Bengala dobrável em alumínio em 5 peças. Tamanho de 1,20m	50 unidade	6.000,00

TOTAL GERAL	13.500,00
--------------------	------------------

10. DETALHAMENTO DAS DESPESAS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS A SER RESSARCIDO À CONTRATADA

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

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

10.2. O custo operacional e administrativo a ser ressarcido/pago à CONTRATADA, conforme proposta apresentada no bojo dos autos é de **R\$ 19.587,87**, esse detalhado conforme planilha abaixo:



Fundape

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

CONSOLIDAÇÃO DAS DESPESAS OPERACIONAIS REFERENTE AO PROJETO POR UMA ESCOLA ACESSÍVEL E INCLUSIVA: CONCEITOS E CAMINHOS.

ITEM	Média Mensal dos Valores referentes a Despesa Operacional da Fundação	Valor Proporcional das Despesas específica para execução do Convênio	VALOR MENSAL	4 Meses	TOTAL
PESSOAL	R\$ 74.988,15	R\$ 3.725,84	R\$ 3.725,84	R\$ 14.903,35	R\$ 14.903,35
ASSESSORIA CONTÁBIL	R\$ 1.138,26	R\$ 56,56	R\$ 56,56	R\$ 226,22	R\$ 226,22
ASSESSORIA JURÍDICA	R\$ 11.093,26	R\$ 551,18	R\$ 551,18	R\$ 2.204,70	R\$ 2.204,70
ARQUIVO	R\$ 5.182,02	R\$ 257,47	R\$ 257,47	R\$ 1.029,89	R\$ 1.029,89
TELEFONE	R\$ 317,35	R\$ 15,77	R\$ 15,77	R\$ 63,07	R\$ 63,07
MATERIAL DE ESCRITÓRIO	R\$ 5.380,31	R\$ 267,32	R\$ 267,32	R\$ 1.069,30	R\$ 1.069,30
INTERNET	R\$ 459,64	R\$ 22,84	R\$ 22,84	R\$ 91,35	R\$ 91,35
TOTAL	R\$ 98.558,98	R\$ 4.896,97	R\$ 4.896,97	R\$ 19.587,88	R\$ 19.587,88

Os cálculos foram realizados com base nos valores dos gastos mensais da Fundação com projetos dessa natureza, sendo calculado somente um percentual aproximado de 0,7% desses gastos sobre os gastos do Projeto , para fazer frente ao ressarcimento com as despesas operacionais na execução deste.


 Ismar Bernardo de Araújo
 Diretor-Presidente

11. ESTRUTURA DE RECURSOS HUMANOS

11.1. A participação de servidores da CONTRATANTE na execução do projeto, gerenciado pela CONTRATADA, ocorrerá nos termos da Lei nº 8.958/94, da Lei nº 12.772/2012, da Lei nº 12.708/2012, do Decreto nº 7423/2010 e da Resolução nº 011, de 03/10/2012.

11.2. A CONTRATANTE poderá autorizar, de acordo com as normas aprovadas pelo órgão de direção superior competente, a participação de seus servidores na execução do projeto gerido pela CONTRATADA e nas atividades executadas pela CONTRATADA, tudo na forma da Lei nº 8.958/94, do Decreto nº 7423/2010, do regime jurídico de cada categoria de servidores e sem prejuízo das respectivas atribuições funcionais.

11.3. A participação de servidores da CONTRATANTE na execução do projeto gerido pela CONTRATADA, devidamente autorizada na forma da Lei nº 8.958/94 e demais normas aplicáveis, não cria vínculo trabalhista ou empregatício de qualquer natureza com a CONTRATANTE, podendo a CONTRATADA, na forma do projeto básico em que se funda o presente contrato, pagar bolsas de ensino, pesquisa ou de extensão.

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

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

11.6. É vedada a utilização, pela CONTRATADA, dos servidores da CONTRATANTE para a contratação como pessoal administrativo, de manutenção, docência ou pesquisador para prestar serviços ou atender necessidades de caráter permanente da CONTRATANTE, tal como regulado no § 3º do artigo 4º da Lei nº 8.958/94.

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

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

responsabilidade da CONTRATADA.

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

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

Função	Atribuições	CH Semana l	Nº de Vaga s	Regime de Contrataçã o	Remuneraçã o Mensal (R\$)
---------------	--------------------	----------------------------	-----------------------------	---------------------------------------	--

Coordenador Adjunto	assessorar o coordenador-geral da Renafor naquela instituição de ensino em atividades de desenvolvimento, avaliação, adequação e ajuste da metodologia de ensino adotada, assim como conduzir análises e estudos sobre o desempenho nos cursos de formação implementados pela SECADI/MEC ministrados pela instituição; coordenar e acompanhar as atividades acadêmicas dos cursos, dos docentes e dos discentes, abrangendo tanto as atividades de ensino presencial como aquelas que utilizam recursos e tecnologias de educação a distância; coordenar a elaboração da proposta de implantação dos cursos de formação, as ações de suporte tecnológico, o desenvolvimento de novas tecnologias, materiais impressos e de multimídia, favorecendo a integração dos mesmos no processo de formação coordenar os encontros pedagógicos com os formadores para o planejamento das ações e organizar, junto à instituição, o calendário acadêmico e administrativo que regulamente as atividades dos alunos; acompanhar e dinamizar cada um dos cursos, propiciando condições que favoreçam um ambiente de aprendizagem adequado, bem como mecanismos que assegurem o cumprimento do cronograma de cada curso, comunicando quaisquer alterações à SECADI/MEC; participar das atividades de capacitação e de atualização, bem como das	20 h	01	Bolsista/ Sisfor	1.400,00
---------------------	---	------	----	------------------	----------

	reuniões e dos encontros agendados pela SECADI/MEC; garantir as condições materiais e institucionais para o desenvolvimento dos cursos; coordenar e acompanhar as atividades administrativas, incluindo: planejamento e desenvolvimento das atividades de seleção de formadores e tutores, e de capacitação e supervisão dos tutores e demais profissionais envolvidos nos cursos; a tomada de decisões de caráter administrativo e logístico; a disponibilidade da infraestrutura adequada tanto às atividades a distância quanto às presenciais; a gerência dos materiais (recebimento e distribuição dos materiais didáticos aos alunos); a homologação de bolsas nos cursos; conferir a alimentação do SGB e garantir a constante atualização dos dados cadastrais de todos os bolsistas, inclusive a de seus próprios dados, daqueles do coordenador-geral da Renafor na Instituição de ensino, dos supervisores de curso, comunicando oficialmente à SECADI/MEC eventuais alterações cadastrais a serem efetivadas naquele sistema, com a respectiva justificativa; proceder, nos lotes abertos mensalmente pelo gestor nacional no SGB, à indicação, dos bolsistas de cada curso que fazem jus ao recebimento da bolsa, para que o coordenador-geral da Renafor na IPES faça a devida solicitação de pagamento ao coordenador nacional na SECADI/MEC, por meio do sistema e de ofício, conforme alínea g, do inciso III do art. 5º; informar ao coordenador-geral da Renafor na Instituição a relação mensal de bolsistas aptos e inaptos para recebimento				
--	--	--	--	--	--

	de bolsas; acompanhar o desenvolvimento do curso, identificar dificuldades existentes e tomar providências cabíveis para a resolução destas; elaborar e encaminhar ao coordenador-geral da Renafor naquela Instituição relatório mensal de frequência e desempenho dos tutores, formadores, professores-pesquisadores e supervisores dos cursos; receber os avaliadores externos e prestar-lhes informações sobre o andamento dos cursos nos municípios.				
Formador	planejar e avaliar as atividades de formação; ministrar o curso de formação dos tutores; realizar a gestão acadêmica da turma; coordenar, acompanhar e subsidiar a atuação dos tutores; organizar os seminários e encontros com os tutores para acompanhamento e avaliação do curso; analisar com os tutores os relatórios sobre as turmas e orientar os encaminhamentos; orientar o processo de elaboração do trabalho de conclusão de curso (TCC) dos cursistas, quando for o caso; participar dos encontros de coordenação, promovidos pelo coordenador-adjunto; articular-se com o coordenador-adjunto e com o supervisor de curso; indicar ao coordenador-adjunto cursistas e tutores que devem receber certificação; e encaminhar ao supervisor de curso o relatório mensal de frequência dos cursistas	20 h	01	Bolsista/ Sisfor	1.300,00
Supervisor de Curso	manter um plantão de apoio aos professores e tutores a distância; orientar e supervisionar a equipe de tutores em relação aos conteúdos dos módulos e atividades a serem executadas; avaliar o	20 h	01	Bolsista/Sifor	1.100,00

	desempenho dos tutores; monitorar e avaliar o desempenho dos formadores e tutores; cadastrar no SGB e garantir a constante atualização dos dados cadastrais de todos os formadores e tutores bolsistas, comunicando oficialmente a SECADI/MEC eventuais alterações cadastrais a serem efetivadas no sistema, com a respectiva justificativa; e solicitar, nos lotes mensais abertos no SGB, os pagamentos de bolsas devidas aos formadores e tutores, encaminhando-os ao coordenador-adjunto, juntamente com os relatórios de frequência recebidos dos formadores;				
Professor Pesquisador	participar, juntamente com demais professores-pesquisadores envolvidos no curso e o coordenador-adjunto, do desenvolvimento de metodologias de ensino e da elaboração de materiais didáticos adequados à modalidade a ser ofertada, mediante avaliação de metodologias consagradas e inovadoras; elaborar proposta de implantação do curso e sugerir ações necessárias de suporte tecnológico durante o processo de formação, informando ao coordenador-adjunto; elaborar e entregar, no prazo estabelecido, os conteúdos programáticos do curso; adequar a linguagem do material (conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia) à modalidade ofertada; assegurar os requisitos de acessibilidade física nas comunicações e no material didático pedagógico, possibilitando a plena participação de pessoas com deficiência, tanto na modalidade presencial, quanto a distância; desenvolver as atividades docentes em	20 h	05	Bolsista/ Sisfor	1.300,00

	consonância com a metodologia e os recursos previstos no projeto acadêmico aprovado e, nas atividades a distância, mediante o uso de recursos previstos naquele projeto; coordenar as atividades acadêmicas dos tutores que atuam em módulos e conteúdos sob sua orientação; ministrar a formação da equipe pedagógica com o uso dos recursos e da metodologia previstos no plano de formação; desenvolver, em colaboração com o coordenador-adjunto, a metodologia de avaliação dos cursistas e implantar um sistema de avaliação, de acordo com o previsto no plano de curso; apresentar ao coordenador-adjunto, ao final do módulo ofertado, relatório das atividades e do desempenho dos cursistas; elaborar relatório sobre as atividades de ensino na esfera de suas atribuições, para encaminhamento à SECADI/MEC ao final de cada semestre ou quando solicitado; ao final do curso, adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, bem como conduzir análises e estudos sobre o desempenho do curso.				
Social Mídia	Este profissional será o responsável em organizar os perfis de redes sociais para divulgação das ações do projeto, garantindo a atualização e geração de conteúdos nas páginas de cunho educacional e social. Criar estratégias e planejamento de divulgação do conteúdo. Imprimir inovação e criatividade nas divulgações das ações do projeto.	20 h	01	Bolsista	1.300,00
Administrador Moodle	Este profissional irá formar/ orientar os professores para na organização das disciplinas na plataforma Moodle, e na atribuição de papéis aos utilizadores			Bolsista	2.000,00

	(alunos, professores e outros papéis); Ensinar a instalar e configurar módulos, blocos, filtros e pacotes linguísticos do Moodle.	20 h	01		
Diagramador	Este profissional irá desempenhar a função de Diagramar os conteúdos de acordo com projeto gráfico, adaptando textos e imagens a uma programação visual acessível a todos. Desenvolver layouts, tratar imagens e distribuir os elementos gráficos.	20 h	01	Bolsista	1.500,00
Intérpretes de Libras	estabelecer a comunicação entre surdos e ouvintes (como são chamadas as pessoas que escutam), unindo duas línguas, o português e a Libras, que possuem estruturas muito diferentes.	20 h	06	Bolsista	1.500,00
Tutor	articular-se com os supervisores e formadores da turma acompanhada; auxiliar os formadores na gestão acadêmica da turma; acompanhar os formadores nos momentos presenciais; contribuir com a implantação de mecanismos que garantam o cumprimento do cronograma do curso; acompanhar os cursistas e orientá-los no que couber; acompanhar e subsidiar o desenvolvimento das atividades do curso; orientar, acompanhar e avaliar as atividades e a frequência dos cursistas, comunicando ao formador.	20 h	24	Bolsista/ Sisfor	765,00
Motorista	Dirigir e manobrar veículos e transportar as professoras aos polos UAB quando necessários aos polos de Rio Branco, Sena Madureira, Tarauacá, Feijó, Acrelândia, Brasileia e Xapuri. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo. Vistoriar o veículo sob sua responsabilidade; dirigir o veículo observando as normas de trânsito.	20 h	01	Bolsista	1.500,00

12. REQUISITOS PARA SELEÇÃO DE COLABORADORES VINCULADOS À CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

12.7. O Coordenador do Projeto indicará os servidores técnico-administrativos que reúnem as qualificações necessárias para o desempenho das funções.

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

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

12.10. Os valores das bolsas serão estabelecidos com base nos valores estipulados, nas diferentes categorias, pelas agências oficiais de fomento, com exceção daquelas que já venham estipulados pelo órgão financiador do projeto.

12.11. O limite máximo da soma da remuneração, retribuições e bolsas percebidas pelo servidor, em qualquer hipótese, não poderá exceder o maior valor recebido pelo funcionalismo público federal, nos termos do artigo 37, inciso XI, da Constituição Federal.

12.12. Mediante declaração firmada sob as penas do artigo 299 do Código Penal, o servidor, docente ou técnico-administrativo, deverá informar sobre o atendimento do

limite de valores recebidos, devendo a respectiva declaração a ser juntada nos autos do processo administrativo.

14. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

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

a) Cronograma Físico (Execução)

META	Etapa		Especificação	Indicador Físico		Período	
				Unid.	Qtd.	Início	Término
Meta 1 Planejamento e organização do curso	1.1 Planejamento das ações, estruturação do projeto e composição da equipe gestora: professor pesquisador, supervisor de curso formador, tutor, Tradutor e Intérpretes de Libras.						
	1.2 Publicação de edital para Seleção de tutores presenciais e a distância, bem como dos cursistas.						
	1.3 Estabelecimento de parcerias como: Secretaria de Estado de Educação- SEE, Secretaria Municipal de Educação- SEME para divulgação do curso voltado para atender a demanda da Educação Especial no Estado do Acre.						
			Preparação de editais e seleção dos tutores e dos cursistas e Divulgação dos editais de tutores e cursistas	Ufac	1	Mês 1	Mês 2

Meta 2 Formação de Equipe e Infraestrutura	2.1 Planejamento da equipe gestora com os professores formadores por módulo/ análise e adequação do material 1.2 Formação com os tutores e Tradutores e Intérpretes de Libras. 1.3 Implantação da Plataforma para hospedar os módulos dos conteúdos dos cursos EaD	Capacitação da equipe selecionada com o Analista Moodle	Ufac	1	Mês 1	Mês 6
Meta 3. Visitas nos 08 (oito) municípios que tem polos presenciais em EaD do Estado do Acre	3.1 Realização de viagens aos 08 municípios do Acre como: Cruzeiro do Sul, Tarauacá, Feijó, Acrelândia, Sena Madureira, Xapuri, Brasiléia e Rio Branco. 3.2 Realização mensal de pagamento de diárias pela FUNDAPE; 3.3 Realização compra de passagens pela FUNDAPE; 3.4 Realização de pagamento mensal referente às atividades executadas pelo coordenador. 3.5 Realização de pagamento mensal para os bolsistas e colaboradores/ ministrantes.	acompanhamento contínuo das atividades da formação e do trabalho de conclusão do curso a equipe pedagógica do curso prevê acompanhamento <i>in loco</i> (início, meio e fim); De acordo com as demandas do projeto	Ufac	3	Mês 1	Mês 6
Meta 4 Aula inaugural de formação on-line.	4.1 Apresentação para os cursistas e comunidade acadêmica a respeito da proposta pedagógica do curso para os presentes. Realização dos Módulos conforme o projeto apresentado, de acordo com a temática do AEE. Módulo 1- Ambientação do AVA e os marcos políticos legais norteadores da inclusão (30 horas); Módulo 2- Atendimento Educacional Especializado (30 horas);	.Desenvolvimento das atividades pedagógicas que serão desenvolvidas no decorrer do curso	Ufac		Mês 1	Mês 6

	Módulo 3- Modelo Social da Deficiência (30 horas);; Módulo 4- Desenho universal de aprendizagem e Recursos de Apoios Pedagógicos (30 horas); Módulo 5- Ensino Colaborativo e Plano de Atendimento Educacional Especializado (30 horas); Módulo 6- Seminário Integrador e apresentação do trabalho final do curso. (30 horas).					
Meta 5- Relatório fina	5.1 Relatório Consubstanciados das atividades desenvolvidas no decorrer dos 06 (seis) meses de atividades para o Simec- Mec	Será apresentado um relatório com todas as atividades desenvolvidas durante o curso de formação, bem como o registro fotográfico das ações executadas durante o período de vigência do curso de aperfeiçoamento.	Ufac	2	Mês 1	Mês 9

CRONOGRAMA FINANCEIRO (DESEMBOLSO)

II -

Cronograma de Desembolso (R\$ 279.826,80)

Meta	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4
	R\$9.000,00 (Tradutor e Intérprete de Libras)	R\$ 9.000,00 (Tradutor e Intérprete de Libras)	R\$ 9.000,00 (Tradutor e Intérprete de Libras)	R\$ 9.000,00 (Tradutor e Intérprete de Libras)
	R\$ 2.000,00 (Analista Moodle)	R\$ 2.000,00 (Analista Moodle)	R\$ 2.000,00 (Analista Moodle)	R\$ 2.000,00 (Analista Moodle)

	R\$19.587,87 (FUNDAPE) R\$ 5.596,53 (UFAC) R\$ 35.360,00 (Mat. de consumo) R\$ 13.500,00 (Mat. Permanente) R\$57.382,40 (Pag. Pessoa Jurídica) R\$ 1.300,00 (Social Mídia) R\$ 1.300,00 (Diagramador) R\$ 1.500,00 (Audiodescritor) R\$ 3.600,00 (PF) Passagens Diárias	R\$ 1.300,00 (Social Mídia) R\$ 1.300,00 (Diagramador) R\$ 1.500,00 (Audiodescritor) R\$? (diárias) R\$? Passagem R\$ 1.500,00 (Motorista + diárias)	R\$ 1.300,00 (Social Mídia) R\$ 1.300,00 (Diagramador) R\$ 1.500,00 (Audiodescritor) R\$? (diárias) R\$? gasolina R\$ 1.500,00 (Motorista + diárias)	R\$ 1.300,00 (Social Mídia) R\$ 1500,00 (Audiodescritor) R\$ (diárias)R\$ gasolina
TOTAL	R\$	R\$	R\$	R\$
Meta	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8
	R\$ 9.000,00 (Tradutor e Intérprete de Libras) R\$ 2.000,00 (Analista Moodle) R\$ 1.300,00 (Social Mídia) R\$ 1.500,00 (Audiodescritor) R\$ (diárias) R\$ gasolina	R\$ 9.000,00 (Tradutor e Intérprete de Libras) R\$ 2.000,00 (Analista Moodle) R\$ 1.300,00 (Social Mídia) R\$ 1.500,00 (Audiodescritor) R\$ (diárias) R\$ gasolina	0,00	0,00
Meta	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
	0,00	0,00	0,00	0,00

RESSARCIMENTO PREVISTO NO ARTIGO 6º DA LEI 8.958/94

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

15. COORDENAÇÃO DO PROJETO

15.1. O projeto será gerenciado pelo (a) Coordenador(a) JOSEANE DE LIMA MARTINS que assessorará na execução do projeto o qual, conjuntamente com a CONTRATADA, será responsável pelo acompanhamento e execução técnica das atividades desenvolvidas no âmbito do projeto, sem excluir ou reduzir a responsabilidade CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

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

16. RESULTADOS

Os professores que atuam no Atendimento Educacional Especializado (AEE), quanto os professores da sala comum que atendem alunos público alvo da Educação Especial das redes públicas de ensino, municipal e estadual da zona urbana e rural (380 no total) receberão uma formação continuada – na modalidade a distância, por meio de um curso de extensão de 180 horas –, que visa à organização pedagógica com base na Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva Inclusiva (PNEEPEI, 2008) e o Decreto 7.611/2011 Dispõe sobre a Educação Especial, o Atendimento Educacional Especializado tomando como base a LDB 9394/1996 CAP.

V. Assim, lhes serão ofertados subsídios teóricos e práticos, através de seis módulos, para assegurar a construção de uma cultura inclusiva com o intuito de promover a transformação da escola e garantir a acessibilidade de todos à escola. Considerando que a carga horária do Curso de Aperfeiçoamento será de 180h, a estrutura curricular será organizada em seis (6) módulos com carga horária de 30h para cada módulo. Metodologicamente como se trata de um curso a distância, iremos ofertar esse curso para todo o Estado do Acre de forma on-line utilizando a plataforma Moodle. Para acompanhamento contínuo das atividades e do trabalho de conclusão do curso, a equipe pedagógica do curso prevê acompanhamento in loco (início, meio e final) nos polos descritos acima. Vale dizer que cada grupo será acompanhado sistematicamente por um tutor, o qual deverá, além de esclarecer as dúvidas dos cursistas em relação às aulas e ao material pedagógico, estimulá-los e encorajá-los nas aulas, na rotina estudos e nos encontros individuais, quando necessário. Haverá

também acompanhamento de Tradutores-Intérpretes Libras-Português (TILSP), para os professores e cursistas surdos, de modo a primar tanto pela acessibilidade linguístico-comunicativa com pelo conhecimento que será gerado durante o desenvolvimento do curso. E como produto final será confeccionado: • Relatório final Consubstanciado;

17. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

18. PRESTAÇÃO DE CONTAS

18.1. A CONTRATADA providenciará a prestação de contas no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do término da vigência ou da conclusão do objeto pactuado, o que ocorrer primeiro, sendo composta dos seguintes documentos e informações:

- a) Ofício de encaminhamento dos documentos juntados;
- b) Conciliação bancária;
- c) Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos;
- d) Relatórios de viagens;
- e) Relação de treinados ou capacitados, quando for o caso;
- f) Relação de pagamento de bolsas e/ou diárias e demais documentos comprobatórios;
- g) Cópia dos documentos fiscais;
- h) Cópia de atas e processos licitatórios;
- i) Declaração de guarda dos documentos contábeis;
- j) Relação de Pagamentos efetuados;
- k) Relatório de execução físico-financeiro;

l) Cronograma de desembolso realizado;

m) Comprovante de recolhimento de eventual saldo não utilizado de recursos.

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

18.3. Os dados financeiros serão confrontados com o Plano de Aplicação Financeira, no intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, de forma a comprovar a verdade real dos valores executados.

18.4. A prestação de contas final será analisada por uma comissão, a ser designada pela autoridade máxima da CONTRATANTE, devendo ser elaborado parecer ou laudo técnico sobre a regularidade da Prestação de Contas.

18.5. À vista do parecer ou laudo técnico sobre a Prestação de Contas Final, o FISCAL designado pela CONTRATANTE receberá, ou não, no todo ou em parte, os serviços executados pela CONTRATADA.

18.6. A CONTRATADA obriga-se a apresentar todos os documentos que comprovem a efetiva realização das despesas pagas com recurso do projeto/programa.

18.7. Quando a Prestação de Contas for avaliada como irregular ou regular com ressalva, a CONTRATADA poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, conforme área de atuação da CONTRATANTE, cuja mensuração econômica será feita a partir do Projeto Básico Original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

18.8. Havendo dolo ou fraude, e constatada a revelia quanto ao não ressarcimento ao erário, mediante processo de auditoria, será recomendada a Tomada de Contas Especial (TCE), instrumento de que dispõe a Administração Pública para ressarcir-se de eventuais prejuízos que lhe forem causados, sendo o processo revestido de rito próprio, e somente instaurado depois de esgotadas as medidas administrativas para a reparação do dano.

18.9. A rescisão do Contrato enseja a instauração de Tomada de Contas Especial TCE, como também:

a) Rejeição parcial ou total das contas apresentadas pelo gestor ao órgão repassador dos recursos. Tal rejeição pode ser motivada pela constatação de superfaturamento, de não execução do objeto, de ausência de nexo entre as despesas realizadas e o objeto pactuado, de desvio de objeto, dentre outras irregularidades;

b) Irregularidades detectadas por ação dos órgãos fiscalizadores;

c) Denúncias de irregularidades em convênios, repasses ou termos de parceria, apresentadas por cidadãos ou veiculadas nos meios de comunicação, as quais, apuradas, sejam comprovadas.

18.10. Constitui motivo para rescisão do contrato independentemente do instrumento de sua formalização, o inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatadas as seguintes situações:

- a) Utilização dos recursos em desacordo com o Termo de Referência;
- b) Aplicação dos recursos no mercado financeiro em desacordo com o disposto na legislação aplicável;
- c) Falta de apresentação das Prestações de Contas Parciais e Final, nos prazos estabelecidos.

18.11. Quando a prestação de contas não for encaminhada no prazo convencionado, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para sua apresentação, ou recolhimento dos recursos, incluídos os rendimentos da aplicação no mercado financeiro, acrescidos de juros e correção monetária, na forma da lei.

19. VIGÊNCIA

19.1. O presente contrato terá vigência de 04 meses, que corresponde ao período fixado para a execução do projeto a ser gerenciado pela CONTRATADA, contado a partir da data de sua assinatura.

19.2. Mediante termo aditivo, e desde que observado o disposto no § 1º do artigo 57 da Lei 8.666/93, o presente contrato poderá ter sua vigência prorrogada.

20. PUBLICIDADE

20.1. A CONTRATANTE fica condicionada a lavra a publicação resumida deste instrumento de contrato no Diário Oficial da União, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da sua assinatura, para ser publicado no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, sendo a publicação condição indispensável à eficácia do presente instrumento.

Documento assinado digitalmente
 JOSEANE DE LIMA MARTINS
Data: 03/07/2024 13:32:06-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

JOSEANE DE LIMA MARTINS
Coordenador(a) de Projeto POR UMA
ESCOLA ACESSÍVEL E INCLUSIVA:
CONCEITOS E CAMINHOS