



TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO

1.1. Na vanguarda do avanço educacional e científico, a Universidade Federal do Acre (UFAC), por meio da Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação (PROPEG), se destaca como um farol de conhecimento e inovação na região Norte do Brasil. Com a condução estratégica da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, a UFAC lança seu Plano de Trabalho para o Desenvolvimento Institucional. Este projeto não é apenas um roteiro para o futuro: é um compromisso palpável com a excelência acadêmica e a pesquisa de ponta.

1.2. Este plano representa uma jornada rumo à excelência, abrangendo áreas críticas como pesquisa, cursos de pós-graduação, ensino, e, crucialmente, o próprio desenvolvimento institucional. Ele é desenhado não apenas para atender às necessidades acadêmicas imediatas, mas para pavimentar o caminho para um futuro onde a UFAC é reconhecida como um epicentro de inovação e descoberta científica.

1.3. Um dos pilares centrais deste plano é o fortalecimento dos programas de pós-graduação. Reconhecendo que a pós-graduação é a espinha dorsal da pesquisa acadêmica e do desenvolvimento científico, o projeto visa aprimorar estes programas não apenas em termos de conteúdo curricular, mas também no que diz respeito ao suporte acadêmico e de infraestrutura. Isso significa investir em recursos humanos, na atualização contínua de metodologias de ensino e na expansão de oportunidades de pesquisa para estudantes e professores.

1.4. Além disso, o projeto enfatiza a manutenção e aprimoramento dos espaços físicos laboratoriais da universidade. Reconhecendo que a infraestrutura de pesquisa de alta qualidade é fundamental para o avanço científico, a UFAC compromete-se a revitalizar e modernizar seus laboratórios. Este esforço não só garante que os pesquisadores e estudantes tenham acesso aos melhores recursos e equipamentos, mas



também assegura que a universidade continue a ser um ambiente propício para descobertas inovadoras e pesquisa de ponta.

1.5. Com uma visão holística, o projeto enfatiza a importância da integração entre diferentes disciplinas e departamentos, promovendo uma cultura de colaboração interdisciplinar. Este plano não somente impulsionará a pesquisa científica, mas também reforçará a capacidade institucional da UFAC de contribuir significativamente para a comunidade acadêmica global.

1.6. Este documento é uma declaração de intenções, demonstrando o compromisso da UFAC com a busca incessante do conhecimento, aprimoramento da qualidade educativa e o fortalecimento de seu papel como agente transformador na sociedade. Através deste projeto, a UFAC se propõe a ser um modelo de inovação e excelência educacional, não apenas na região Norte, mas em todo o Brasil e além de suas fronteiras.

2. FINALIDADE DO PROJETO

2.1. O principal objetivo do projeto de desenvolvimento institucional, liderado pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPEG) da UFAC, é fortalecer de maneira abrangente e significativa os programas de pós-graduação da universidade. Este esforço inclui não apenas a melhoria do currículo e das metodologias de ensino, mas também a modernização e manutenção dos espaços físicos laboratoriais.

2.2. Ao investir na qualidade e na infraestrutura de seus programas de pós-graduação e laboratórios, a UFAC busca elevar sua posição como centro de excelência em pesquisa e educação. Este avanço não apenas beneficia diretamente os estudantes e acadêmicos da instituição, mas também contribui de forma mais ampla para a comunidade científica e para a sociedade em geral. O projeto visa criar um ambiente propício para inovações e descobertas, estimulando o avanço do conhecimento e promovendo soluções para os desafios contemporâneos.



2.3. Dessa forma, a UFAC reafirma seu compromisso com o desenvolvimento regional e nacional, posicionando-se como uma instituição líder em pesquisa e educação superior no Brasil.

3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Contratar a Fundação de Apoio e Desenvolvimento ao Ensino, Pesquisa e Extensão Universitária no Acre- FUNDAPE, para apoiar a UFAC em Projeto Institucional, prestando serviços de gestão administrativa e financeira, necessários à execução do Projeto de Pesquisa e Pós-Graduação denominado “Promover o Fortalecimento da Pesquisa, apoiar o desenvolvendo de soluções inovadoras, bem como estimular os avanços no conhecimento e o aprimoramento acadêmico”.

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 programa, observando sempre as ações planejadas no Plano de Trabalho do projeto de desenvolvimento institucional.

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 programa, 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 se encontra 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 amecido 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, pode ser contratada, de forma direta, para realizar a gestão administrativa e financeira do projeto “Programa de atendimento a meninas adolescentes de 12 a 20 anos em cumprimento de medidas socioeducativas no Centro Socioeducativo Mocinha Magalhães:

- 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. Além disso, por tratar-se de recursos oriundos de contrapartida de projetos de pesquisa e pós-graduação financiados através de Emenda Parlamentar e de Projetos aprovados por outras Instituições, bem como pela agilidade e presteza na logística de execução do projeto, de maneira que essas ações específicas e descontínuas sejam executadas com um padrão de eficiência mais apurado, para atendimento à execução do projeto de uma forma mais ágil, rápida, tempestiva e menos burocrática, a fim de não prejudicar o cronograma do projeto e por permitir que o Coordenador do Projeto se dedique a execução técnica do projeto, deixando a cargo da fundação de apoio o gerenciamento administrativo e financeiro do projeto, a contratação da fundação de apoio se mostra eficientemente e legalmente conveniente para a Administração.

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 Programa 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 programa;
- 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 programa 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 emendar 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;



Universidade Federal do Acre
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação

- c) Apresentar a 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 a 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 programa, 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 programa;
- 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 de valores arrecadados de ressarcimento à universidade em face da utilização de seus espaços, servidores e equipamentos, em função de projetos de pesquisa, exigido conforme destaca o art. 7º, §2º, inciso III da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, para execução do referido projeto será vinculado ao custeio específico, dentro dos limites correspondentes as despesas programadas.

6.2. O valor global estimado do presente contrato é de **R\$ 404.379,17 (Quatrocentos mil trezentos e setenta nove reais e dezessete centavos)** a ser aplicado na execução das atividades vinculadas ao projeto, ficando, dentro desse montante, o valor de **R\$ 11.181,47 (Onze mil cento e oitenta um reais e quarenta sete centavos)** relativo as despesas operacionais e administrativas, conforme Planilha Detalhada de Despesas Operacionais e Administrativas.



7. MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS

7.1. Os recursos financeiros, a serem transferidos pela CONTRATANTE, serão obrigatoriamente depositados e movimentados pela CONTRATADA através de conta bancária aberta exclusivamente para execução do sobredito projeto, a ser operacionalizada em instituição financeira pública, situada nesta cidade, cujos extratos integrarão a respectiva prestação de contas;

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 programa, não podendo se afastar dos valores



Universidade Federal do Acre
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação

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	
Bolsa Administrativo	Agência: 3550-5 Conta: 9.580-X FUNDAPE/ UFAC/PROPEG Banco do Brasil	14.400,00	
Passagens e Despesas com Locomoção		45.600,00	
Diárias		35.000,00	
Material de Consumo de Laboratório		78.024,09	
Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica		90.173,61	
Despesas Operacionais e administrativas da Fundação de Apoio		11.181,47	
DESPESAS DE CAPITAL			
Especificação	Financiador (es)	Valor	
Equipamentos e Material permanente		130.000,00	
TOTAL GERAL			404.379,17

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. A Coordenadora 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 programa, 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 dispõem 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

SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Descrição do Item	Quantidade	Valor Total
Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica	01	90.173,61
TOTAL GERAL		90.173,61

BOLSA ADMINISTRATIVO

Bolsa de Apoio a Desenvolvimento Institucional

Nome	Período	Valor da Bolsa	Valor Total
Inezilia Evangelista Duarte	06 meses	1.500,00	9.000,00
	06 meses	900,00	5.400,00
TOTAL GERAL			R\$ 14.400,00

PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO

Nacional

Descrição do Item	Quantidade (aprox.)	Valor Total
Passagem aérea	20	45.600,00
TOTAL GERAL		45.600,00

DIÁRIAS

Descrição do Item	Quantidade (aprox.)	Valor Total
Diárias no País	80	35.000,00
TOTAL GERAL		35.000,00



MATERIAL DE CONSUMO - LABORATÓRIO

A ser definido em editais PROPEG	01	80.000,00
TOTAL GERAL		R\$ 80.000,00

EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE PARA LABORATÓRIOS E APOIO À PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

A ser definido em editais PROPEG	01	130.000,00
TOTAL GERAL		R\$ 130.000,00

RESSARCIMENTOS

Descrição do Ressarcimento	Valor
Ressarcimento das Despesas Operacionais e administrativas da Fundação de Apoio (3%)	11.181,47
TOTAL GERAL	R\$ 11.181,47

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\$ 11.181,47 (Onze mil, cento e oitenta um reais e quarenta sete**



centavos), montante esse detalhado conforme planilha a ser apresentado pela Fundape em um segundo momento.

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 programa 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 de 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 a 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 programa.

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 desta 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, ser-lhe-á 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 a indenizará das despesas que em decorrência realizar, atualizadas monetariamente.

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



a) Colaborador vinculado à CONTRATANTE

Nome Completo	CPF / SIAPE	Vínculo UFAC (1)	Titulação (2)	Carga Horária (3)	Valor da Bolsa (R\$) (4)	Quantidade de meses p/ recbto. de Bolsas (5)	Função(6)
Margarida Lima Carvalho	083.266.492-87	Docente	Doutora	-	-		Coordenadora do Projeto
Lidianne Assis	963.746.161-20	Docente	Doutora	-	-		Comitê de Gestão
Lisandro Juno	422.875.964-53	Docente	Doutor	-	-		Comitê de Gestão
Inezília Evangelista Duarte	364.158.553-87 2033638	Técnico	Nível Médio	10 horas 6 horas	1.500,00 900,00	06 meses 06 meses	Acompanhar a execução financeira do Projeto
COORDENADOR DO PPG EM ECOLOGIA E MANEJO DE RECURSOS NATURAIS					-		
COORDENADOR DO PPG EM CIÊNCIA FLORESTAL							
COORDENADOR DO PPG EM PRODUÇÃO VEGETAL							
COORDENADOR DO PPG EM CIÊNCIAS DA SAÚDE NA AMAZÔNIA OCIDENTAL							
COORDENADOR DO PPG EM							



Universidade Federal do Acre
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação

SANIDADE E PRODUÇÃO ANIMAL SUSTENTÁVEL NA AMAZÔNIA OCIDENTAL							
COORDENADOR DO PPG EM SAÚDE COLETIVA					-		
COORDENADOR DO PPG EM PROFISSIONAL EM ENSINO DE FÍSICA							
COORDENADOR DO PPG EM BIODIVERSIDADE E TECNOLOGIA - Rede BIONORTE							
COORDENADOR DO PPG EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO							
COORDENADOR DO PPG EM CIÊNCIAS AMBIENTAIS							
COORDENADOR DO PPG EM CIÊNCIA, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA PARA A AMAZÔNIA					-		
COORDENADOR DO PPG EM PROFISSIONAL EM MATEMÁTICA							
COORDENADOR DO PPG EM ENSINO DE CIÊNCIAS E MATEMÁTICA							
COORDENADOR DO PPG EM ENSINO DE HUMANIDADES E LINGUAGENS							



Universidade Federal do Acre
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação

COORDENADOR DO PPG EM ARTES CÊNICAS							
COORDENADOR DO PPG EM EDUCAÇÃO							
COORDENADOR DO PPG EM LETRAS- LINGUAGEM/ LINGUÍSTICA							
COORDENADOR DO PPG EM PROFISSIONAL EM LETRAS							
COORDENADOR DO PPG EM GEOGRAFIA							
COORDENADOR DO PPG EM PROFISSIONAL EM ENSINO DE HISTÓRIA							
COORDENADOR DO PPG EM PROFISSIONAL EM FILOSOFIA							
COORDENADOR DO PPG EM EDUCAÇÃO NA AMAZÔNIA							

(1)Vínculo UFAC = informar qual o vínculo do servidor com a UFAC; Técnico (T) ou Docente (D).

(2)Titulação = informar qual a titulação do servidor; Graduado (G) ou Especialista (E) ou Mestre (M) ou Doutor (D).

(3)Carga Horária = estimativa da carga horária total a ser destinada, pelo servidor, para a execução do projeto.

(4)Valor da Bolsa Mensal = valor, máximo, da bolsa a ser concedida ao servidor pela participação no projeto. Se não houver pagamento de bolsa, informar 0,00.

(5)Quantidade de meses para recebimento de Bolsas.



Universidade Federal do Acre
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação

Função = informar qual a atribuição que exercerá no projeto.



14. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

14.1. As ações decorrentes da execução do presente programa 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	
			Unidade	Quant.	Início	Término
META 1: Aquisição de pequenos equipamentos para a melhoria da infraestrutura dos laboratórios multiusuários	Etapa 1	Levantamentos das necessidades de pequenos equipamentos necessários para os laboratórios multiusuários	un	-	09/23	10/23
	Etapa 2	elaboração do orçamento	un	01	10/23	10/23
	Etapa 3	aquisição dos equipamentos	un	-	10/23	11/23
META 2: Manutenção de Equipamentos Multiusuários de Laboratório e de Campo	Etapa 1	Levantamento das necessidades de manutenções de equipamentos	un	-	09/23	10/23
	Etapa 2	elaboração do orçamento	un	01	10/23	10/23
	Etapa 3	Realização das manutenções	un	-	10/23	11/23
META 3: Aquisição de Material de Consumo para atender as demandas dos	Etapa 1	Levantamento das necessidades de material de laboratório	un	-	09/23	10/23
	Etapa 2	elaboração do orçamento	un	01	10/23	10/23



Universidade Federal do Acre
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação

Laboratórios Multiusuários	Etapa 3	aquisição dos equipamentos	un	-	10/23	11/23
META 4: Realização de palestras e eventos para a disseminação da cultura empreendedora e possibilidades do marco legal; participação de pesquisadores envolvidos com empreendedorismo em eventos locais.	Etapa 1	Elaborar Plano de Trabalho	un	-	09/23	
	Etapa 2	Organizar um Cronograma de palestras a serem implementadas	un	04	10/23	
	Etapa 3	Realizar as palestras	un	04	11/23	08/24
META 5: Realização de seminários e fóruns institucionais com avaliadores e/ou coordenadores de área CAPES dos PPGs sobre palestras temáticas	Etapa 1	Elabora cronograma para a realizar seminários para discutir a ficha de avaliação com cada programa de pós- graduação;	un	01	9/23	10/23
	Etapa 2	Convidar consultores das áreas de avaliação da capes para contribuir com a elaboração do planejamento estratégico de cada programa	un	02	11/23	04/24
	Etapa 3	Fazer treinamento para o preenchimento da Plataforma Sucupira	un	02	11/23	04/24



Universidade Federal do Acre
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação



b) Cronograma Financeiro desembolso (R\$ 404.379,17)

Meta	Mês 01	Mês 02	Mês 03
	-R\$ 1.500,00 (Bolsa Administrativa) -R\$ 26.607,52 (Aquisição de material e de serviço de PJ / PF) -R\$ 5.590,74 (Fundape)	-R\$ 1.500,00 (Bolsa Administrativa) -R\$ 32.198,26 (Aquisição de material e de serviço de PJ / PF).	-R\$ 1.500,00 (Bolsa Administrativa) -R\$ 32.198,26 (Aquisição de material e de serviço de PJ / PF).
TOTAL	R\$ 33.698,26	R\$ 33.698,26	R\$ 33.698,26
Meta	Mês 04	Mês 05	Mês 06
	-R\$ 1.500,00 (Bolsa Administrativa) -R\$ 32.198,26 (Aquisição de material e de serviço de PJ / PF).	-R\$ 1.500,00 (Bolsa Administrativa) -R\$ 32.198,26 (Aquisição de material e de serviço de PJ / PF).	-R\$ 1.500,00 (Bolsa Administrativa) -R\$ 32.198,26 (Aquisição de material e de serviço de PJ / PF).)
TOTAL	R\$ 33.698,26	R\$ 33.698,26	R\$ 33.698,26
Meta	Mês 07	Mês 08	Mês 09
	-R\$ 900,00 (Bolsa Administrativa) -R\$ 28.107,52 (Aquisição de material e de serviço de PJ / PF) -R\$ 5.590,74 (Fundape)	-R\$ 900,00 (Bolsa Administrativa) -R\$ 32.798,26 (Aquisição de material e de serviço de PJ / PF)	-R\$ 900,00 (Bolsa Administrativa) -R\$ 32.798,26 (Aquisição de material e de serviço de PJ / PF)
TOTAL	R\$ 33.698,26	R\$ 33.698,26	R\$ 33.698,26
Meta	Mês 10	Mês 11	Mês 12
	-R\$ 900,00 (Bolsa Administrativa) -R\$ 32.798,26 (Aquisição de material e de serviço de PJ / PF)	-R\$ 900,00 (Bolsa Administrativa) -R\$ 32.798,26 (Aquisição de material e de serviço de PJ / PF)	-R\$ 900,00 (Bolsa Administrativa) -R\$ 32.798,26 (Aquisição de material e de serviço de PJ / PF)
TOTAL	R\$ 33.698,26	R\$ 33.698,26	R\$ 33.698,26



15. RESSARCIMENTO PREVISTO NO ARTIGO 6º DA LEI 8.958/94

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

16. COORDENAÇÃO DO PROGRAMA

16.1. O programa será gerenciado pela Coordenadora Maria Salete Cidade Almeida, que assessorará na execução do programa o qual, conjuntamente com a CONTRATADA, será responsável pelo acompanhamento e execução técnica das atividades desenvolvidas no âmbito do programa, sem excluir ou reduzir a responsabilidade CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

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

17. RESULTADOS

Atividades a serem desenvolvidas no Projeto/Programa

- Aquisição de Equipamentos;
- Manutenção de Equipamentos;
- Realização de Eventos Científicos;
- Participação em Reuniões Técnicas; e
- Gestão acadêmica e administrativa das atividades de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação.

17.1. Objetivo Geral

Fortalecer as atividades de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação da Instituição, com vistas ao Desenvolvimento Regional.



17.2. Objetivos Específicos

- 1 - Consolidação das atividades de pesquisa e inovação na instituição;
- 2 - Melhorar a divulgação científica com a Divulgação da pesquisa realizada na universidade, para o público interno e externo;
- 3 - Contribuir com o fortalecimento da Pós-Graduação;
- 4 - Disseminar, incentivar e apoiar a cultura empreendedora junto aos pesquisadores e alunos, pautando-se nas possibilidades do novo marco legal da ciência, tecnologia e inovação.

Metas:

META 1: Aquisição de pequenos equipamentos para a melhoria da infraestrutura dos laboratórios multiusuários.

Etapas

- 1- levantamentos das necessidades de pequenos equipamentos necessários para os laboratórios multiusuários
- 2- elaboração do orçamento
- 3- aquisição dos equipamentos

META 2: Manutenção de Equipamentos Multiusuários de Laboratório e de Campo

Etapas

- levantamentos dos equipamentos que precisam de manutenção
- elaboração do orçamento
- realização das manutenções

META 3: Aquisição de Material de Consumo para atender as demandas dos Laboratórios Multiusuários.

Etapas

- levantamentos das necessidades de material de laboratório
- elaboração do orçamento



Universidade Federal do Acre
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação

- aquisição do material de laboratório

META 4: Realização de palestras e eventos para a disseminação da cultura empreendedora e possibilidades do marco legal; participação de pesquisadores envolvidos com empreendedorismo em eventos locais.

Etapas

- Elaborar as normativas
- Elaborar um Plano de Trabalho
- Organizar um Cronograma de palestras a serem implementadas

META 5: Realização de seminários e fóruns institucionais com avaliadores e/ou coordenadores de área CAPES dos PPGs sobre palestras temáticas

Etapas

- Realizar seminários para discutir a ficha de avaliação com cada programa de pós-graduação;
- Convidar consultores das áreas de avaliação da capes para contribuir com a elaboração do planejamento estratégico de cada programa
- Fazer treinamento para o preenchimento da Plataforma Sucupira

17.3. Resultados esperados

- Fortalecimento dos Programas de pós-graduação, com o aumento das Avaliações de cada PPG;
- Aumento quantitativo e qualitativo na produção científica da UFAC.

18. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

18.1. 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.

18.2. 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.

19. PRESTAÇÃO DE CONTAS

19.1. 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.

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



19.3. 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.

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

19.5. 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.

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

19.7. 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.

19.8. 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.

19.9. 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.

19.10. 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.

19.11. 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.

20. VIGÊNCIA

20.1. O presente contrato terá vigência de 30 (trinta) meses, que corresponde ao período fixado para a execução do programa a ser gerenciado pela CONTRATADA, contado a partir da data de sua assinatura.

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.



Universidade Federal do Acre
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação

21. PUBLICIDADE

21.1. A CONTRATANTE fica condicionada a lavrar 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
 MARGARIDA LIMA CARVALHO
Data: 23/11/2023 12:27:40-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Margarida Lima Carvalho
Coordenadora do Projeto