

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 do Curso de Aperfeiçoamento em Mentoria de Diretores Escolares, no âmbito do PRODITEC, coordenado por Pelegrino Santos Verçosa.

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 técnica comprovada. Assim, a 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 Formar diretores escolares e técnicos de secretarias de educação para execução de suas múltiplas funções, com foco em situações práticas do cotidiano escolar; na perspectiva de propiciar boa comunicação, compartilhar experiências e conhecimentos do dia a dia e avaliar todo o processo.

2.2 Refletir sobre a melhoria da qualidade do Projeto Político Pedagógico da escola; liderança; conflitos e mediação escolar e importância da continuidade nas ações para a gestão escolar;

2.3 Criar espaços institucionalizados para fomentar a troca de experiências e conhecimentos entre diretores escolares, com intenção de contribuir para a melhoria das práticas da gestão.

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 **Curso de Aperfeiçoamento em Mentoria de Diretores Escolares, no âmbito do PRODITEC**.

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 ensino, extensão e pesquisa, científico e tecnológico, bem como o desenvolvimento institucional da 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 (SEE/AC), Secretaria Municipal de Educação (Seme), Prefeitura Municipal de Assis Brasil, Prefeitura Municipal de Eptaciolândia, 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 amalhado expressivas contribuições para os projetos de ensino, extensão e pesquisa, contribuindo com sua experiência no desenvolvimento de projetos para a Ufac. 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 em 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 XV, do art. 75 da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, combinado com o 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, podese contratada, de forma direta, para realizar a gestão administrativa e financeira do projeto do **“Curso de Aperfeiçoamento em Mentoria de Diretores Escolares, no âmbito do PRODITEC,”**, uma vez que a mesma:

- a) encontra-se constituída nos termos da legislação brasileira;
- b) está incumbida estatutariamente de apoiar as atividades de ensino, extensão e pesquisa 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 “Projeto do Curso de Aperfeiçoamento em Mentoria de Diretores Escolares, no âmbito do PRODITEC”, 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; e
- 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 o 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 Termo, visando assegurar os propósitos estabelecidos pela CONTRATANTE;

g) atender ao exigido no Decreto n.º 7.203, de 04.06.2010 – que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;

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 do 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 n.º 8.241/2014, que dispõe 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 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (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 constitucionais, quais sejam: 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 serão oriundos de recursos próprios da Ufac, exigido conforme destaca o art. 72, inciso IV da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, para execução do referido projeto será vinculado ao custeio específico, dentro dos limites correspondentes às despesas programadas. O

valor global estimado do presente contrato é de **R\$ 942.150,00 (novecentos e quarenta e dois mil, cento e cinquenta reais)**.

6.2 Estando incluído nesse montante o valor de **R\$ 856.500,00 (oitocentos e cinquenta e seis mil e quinhentos reais)** a ser aplicado na execução das atividades vinculadas ao projeto, e o valor de **R\$ 85.650,00 (oitenta e cinco mil, seiscientos e cinquenta reais)** relativo às 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 projeto, não podendo se afastar dos valores fixados 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:

PLANO DE APLICAÇÃO			
Natureza da Despesa			
DESPESAS DE CUSTEIO			
	Especificação	Financiador(es)	Valor R\$
	Serviços de Terceiros – Pessoa Física (PF)		
	Obrigações Tributárias e Contributivas (PF)		
	Bolsa a Estudantes		54.000,00
	Bolsa a Pesquisador		802.500,00
	Diárias		
	Material de consumo		
	Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Produção de meliponário)		
	Ressarcimentos	UFAC (Resolução CD nº 11/2012) 2%	17.130,00
		Fundape 6%	68.520,00
DESPESAS DE CAPITAL			
	Especificação		
TOTAL GERAL			942.150,00

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 do Projeto, deverão ser realizados via procedimento de seleção pública, em conformidade com o que dispõem o Decreto n.º 8.241/2014 e subsidiariamente os demais normativos do Direito Público.

9.5 Os elementos de despesas programados 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 FÍSICA (PESSOAL)**

Descrição do Item	Quantidade	Valor Total
TOTAL GERAL		

- **OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS**

Descrição do Item	Quantidade	Valor Total
Obrigações Tributárias e Contributivas (Pessoa Física)		
TOTAL GERAL		

- **BOLSAS A ESTUDANTES**

Bolsa de Extensão

2025				
Nome	Período	Valor da Bolsa	Quantidade	Valor Total
Moisés Bezerra de Morais	08 a 12/2025	R\$ 1.800,00	5	R\$ 9.000,00
Prisla Silva e Silva	08 a 12/2025	R\$ 1.800,00	5	R\$ 9.000,00
2026				
Nome	Período	Valor da Bolsa	Quantidade	Valor Total
Moisés Bezerra de Morais		R\$ 1.500,00	12	R\$ 18.000,00
Prisla Silva e Silva		R\$ 1.500,00	12	R\$ 18.000,00
TOTAL 2025				R\$ 18.000,00
TOTAL 2026				R\$ 36.000,00
TOTAL GERAL				R\$ 54.000,00

- **BOLSAS A**

PESQUISADOR(A) Bolsa de

Extensão

2025				
Nome	Período	Valor da Bolsa	Quantidade	Valor Total
Coordenador Geral	08 a 12/2025	5.400,00	5	27.000,00
Coordenadora Pedagógica	08 a 12/2025	3.600,00	5	18.000,00
Coordenador Administrativo	08 a 12/2025	3.600,00	5	18.000,00
Técnico de TI para desenvolver o AVA e prestar suporte à equipe	08 a 12/2025	1.500,00	5	7.500,00
Técnico(a) para acompanhar as turmas nas aulas online síncronas (responsável pela divisão dos pequenos grupos)	08 a 12/2025	1.500,00	10	15.000,00

Apoio Técnico Teórico (ATT)	08 a 12/2025	1.800,00	100	180.000,00
Professores/as das salas de aprendizagem	08 a 12/2025	500,00	40	20.000,00
2026				
Nome	Período	Valor da Bolsa	Quantidade	Valor Total
Coordenador Geral	01 a 12/2026	R\$ 4.500,00	12	R\$ 54.000,00
Coordenadora Pedagógica	01 a 12/2026	R\$ 3.000,00	12	R\$ 36.000,00
Coordenador Administrativo	01 a 12/2026	R\$ 3.000,00	12	R\$ 36.000,00
Técnico de TI para desenvolver o AVA e prestar suporte à equipe	01 a 12/2026	R\$ 1.500,00	10	R\$ 15.000,00
Técnico/a para acompanhar as turmas nas aulas online síncronas (responsável pela divisão dos pequenos grupos)	01 a 12/2026	R\$ 1.500,00	20	R\$ 30.000,00
Apoio Técnico Teórico (ATT)	01 a 12/2026	R\$ 1.500,00	240	R\$ 360.000,00
Professores/as das salas de aprendizagem	01 a 12/2026	R\$ 500,00	80	R\$ 40.000,00
TOTAL 2025				285.500,00
TOTAL 2026				571.000,00
TOTAL GERAL				R\$ 856.500,00

- PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO - Nacional**

Descrição do Item	Quantidade	Valor Total
TOTAL GERAL		

- DIÁRIAS**

Descrição do Item	Quantidade	Valor Total
TOTAL GERAL		

- MATERIAL DE CONSUMO**

Descrição do Item	Quantidade (Estimativa)	Valor Total
TOTAL GERAL		

- SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**

Descrição do Item	Quantidade	Valor Total
TOTAL GERAL		RS

- RESSARCIMENTOS**

Descrição do Ressarcimento	Valor
Ressarcimento à UFAC (Resolução CD nº 11/2012)	R\$ 17.130,00
Ressarcimento das Despesas Operacionais e Administrativas da Fundação de Apoio	R\$ 68.520,00
TOTAL GERAL	R\$ 85.650,00

2 DESPESAS DE CAPITAL

- EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE**

Descrição do Item	Quantidade (Estimativa)	Valor Total
-------------------	-------------------------	-------------

TOTAL GERAL		0,00

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\$ 68.520,00 (sessenta e oito mil, quinhentos e vinte reais)**, montante esse detalhado conforme planilha abaixo:



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

CURSO DE APERFEIÇOAMENTO EM MENTORIA DE DIRETORES ESCOLARES, NO ÂMBITO DO PRODITEC

DESPESAS ADMINISTRATIVAS OPERACIONAIS – DOA

A Fundape é uma instituição sem fins lucrativos e tem os seus custos financiados pelos ganhos com os serviços de gerenciamento administrativo e financeiro de projetos das instituições parceiras através das Despesas Administrativas Operacionais - DOA.

O cálculo das Despesas Administrativas Operacionais - DOA considera as atividades previstas no Plano de Trabalho, o tempo gasto em cada operação, o número de vezes da operação dentro da vigência do projeto etc., culminando em três etapas de custos: 1 - Custo de Gestão de Administrativa e Financeira, 2 - Custo de Gestão de Serviços de Apoio e 3 - Despesas de Custeio.

Para o **Curso de Aperfeiçoamento em Mentoria de Diretores Escolares, no âmbito do PRODITEC**, os custos são apresentados nas tabelas abaixo, que resultaram em um custo de **R\$ 68.520,00** (sessenta e oito mil quinhentos e vinte reais), correspondentes a 7,8% dos recursos destinados às atividades do projeto.

Fundape		Fundação de Apoio e Desenvolvimento ao Ensino, Pesquisa e Extensão Universitária no Acre.		
DESPESAS OPERACIONAIS ADMINISTRATIVAS - DOA		25/7/2025		
Projeto:	Curso de Aperfeiçoamento em Mentoria de Diretores Escolares, no âmbito do PRODITEC			
	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 do Curso de Aperfeiçoamento em Mentoria de Diretores Escolares, no âmbito do PRODITEC.			
Caracterização do Projeto	Valor	Complexidade de Gestão do Projeto		
1-Ensino 2-Pesquisa 3-Extensão	3	1-BAIXA	2-MÉDIA	3-ALTA
Recurso Total do projeto	942.150,00	1-Baixa	1,00	tarefas simples, sem repetição ou ajustes
Duração do projeto (meses)	18	2-Média	1,10	Tarefas em etapas, envolve muitos setores
Adequação de espaço físico(m2)	0	3-Alta	1,20	Tarefas que exigem toda a equipe
N.º de parcelas da DOA	2	Complexidade do projeto:	2	3 Complexo 1,1
Aquisição de mat. (equip. internacionais)(und)	0			
Aquisição de mat. (equip. nacionais)(und)	0			
Aquisição de combustível	0	Referência da DOA - máx	15%	
Despesas de Transporte/deslocamentos/aluguel	0			
Diários (und)	0			
Compras de mat. de consumo (und)	0	Custo das Despesas Operacionais Administrativas(DOA) =	R\$	68.520,00
Equipamento de Informática/programas	0	Custo Efetivo das atividades do Projeto =	R\$	873.630,00
N.º de serviços de PJ	0	Custo Total do Projeto =	R\$	942.150,00
N.º de serviços de PJ	0	Custo Efetivo da DOA/total =	R\$	3.806,67
N.º de servidores CLT	0	Custo da DOA (%) =		7,8431 %
N.º de Professores - hora/aula	2	Custo da DOA/total (%) =		0,4357 %
N.º de bolsistas/orçamentários	15			
N.º de meses de bolsas	17			
Participação em congressos	0	Sal. Base 1	3000,00	NPROJ = 100
Passagens aéreas/horas de voo/1000	0	Sal. Base 2	2800,00	
Passagens fluviais	0	Sal. Base 3	2800,00	
Passagens terrestres/1000	0	Sal. Base 4	2800,00	
Prestação de contas parcial	1	Sal. Base 5	2800,00	
Prestação de contas final	1			

n.º 12.708/2012, do Decreto n.º 7423/2010 e da Resolução n.º 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 n.º 8.958/94, do Decreto n.º 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 n.º 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 n.º 8.958/94, no Decreto n.º 7423/2010 e na Resolução n.º 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 n.º 8.958/1994.

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 avançados, 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 recurso humanos necessária ao desenvolvimento do projeto será estabelecida conforme o seguinte detalhamento:

a) **Colaborador vinculado à CONTRATANTE**

Função	Atribuições	CH Semanal	N.º de Vagas	Regime de Contratação	Remuneração Mensal
Coordenador do Projeto	<ul style="list-style-type: none"> • Gerenciar todas as etapas do Termo de Execução Descentralizada (TED): Supervisionar a execução completa do TED, assegurando o cumprimento de prazos, qualidade das entregas e alinhamento às diretrizes estabelecidas pelo MEC. • Garantir o cumprimento do objeto do TED: Monitorar o progresso e os resultados do projeto, com foco em atingir os objetivos acordados com o MEC, incluindo ações para reduzir a evasão dos cursistas e promover sua retenção nos programas ofertados. • Gerenciar o pagamento da equipe: Assegurar a correta remuneração da equipe envolvida no TED, gerenciando processos financeiros e administrativos de acordo com as normas institucionais e legais. • Coordenar atividades acadêmicas, institucionais e administrativas: Supervisionar e integrar os diversos aspectos do projeto, abrangendo a execução de conteúdos, planejamento estratégico e gestão operacional, garantindo sua eficiência e eficácia. • Acompanhar os conteúdos e as atividades: Coordenar e revisar o planejamento, a execução e a qualidade das iniciativas acadêmicas e pedagógicas, alinhando-as aos objetivos do 	D/P	01	Bolsa de Pesquisador	R\$ 4.500,00

	<p>TED.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gerenciar toda a equipe do projeto: Liderar e orientar a equipe multidisciplinar envolvida no TED, promovendo a colaboração, o cumprimento de metas e a resolução de desafios. • Certificar os cursistas aprovados: Garantir a emissão de certificados para os participantes que concluírem o curso com sucesso, em conformidade com as exigências estabelecidas no âmbito do TED. • Participar das formações promovidas pela SEB/MEC em parceria com a UFSCar: Integrar e aplicar os conhecimentos adquiridos em formações específicas oferecidas pelo MEC, visando aprimorar a execução do TED e a qualidade das ações realizadas. 				
Coordenadora Pedagógica	<ul style="list-style-type: none"> • Garantir o cumprimento do planejamento pedagógico do curso e a formação dos ATTs e dos professores/as das salas de aprendizagem. • Realizar os encontros síncronos semanais. • Acompanhar o cronograma do curso, as ações dos ATTs por meio de reuniões periódicas e durante os encontros síncronos e o desenvolvimento de atividades no AVA. • Organizar e monitorar a planilha de notas e frequência dos cursistas. • Orientar as atividades dos ATTs nos pequenos grupos e monitorar o desempenho dos ATTs. • Acompanhar as aulas síncronas do curso. • Participar das formações oferecidas pela SEB/MEC, com apoio da UFSCar. 	D/P	01	Bolsa de Pesquisadora	R\$ 3.000,00
Coordenador Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> • Prestar suporte à Coordenação Geral. • Organizar as logísticas para as ações do curso. • Organizar dados e tabelas. • Levantar os dados e cadastrar os alunos e toda a 	D/P	01	Bolsa de Pesquisador	R\$ 3.000,00

	<p>equipe.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promover ações de busca ativa dos cursistas. • Realizar e organizar a documentação dos cursistas. • Acompanhar as aulas síncronas do curso. • Organizar a matrícula e ser responsável pelas substituições dos cursistas no curso. • Acompanhar a descentralização dos recursos financeiros. • Elaborar os relatórios parciais e finais de cumprimento do objeto do TED. • Participar das formações oferecidas pela SEB/MEC, com apoio da UFSCar. 				
Técnico TI – desenvolver o AVA e prestar suporte à equipe	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver o Ambiente Virtual de Aprendizagem do curso. • Acompanhar continuamente as demandas da equipe e dos ATTs referentes à revisão e desenvolvimento das atividades pedagógicas do curso. • Monitorar os sistemas; atender e dar suporte a toda a equipe, principalmente à coordenação pedagógica, aos professores/as e aos cursistas. • Instalar as ferramentas solicitadas pela equipe. • Adicionar materiais complementares, se for o caso. • Participar das reuniões da equipe. • Cadastrar os cursistas e demais colaboradores da equipe técnica no ambiente virtual de aprendizagem. • Manter atualizado o cadastro dos cursistas no AVA. • Participar das formações oferecidas pela SEB/MEC, com apoio da UFSCar. 	D/P	01	Bolsa de Pesquisador	R\$ 1.500,00

<p>Técnico(a) TI – acompanhar as turmas nas aulas online síncronas (responsável pela divisão dos pequenos grupos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cadastrar os cursistas e demais colaboradores da equipe técnica no ambiente dos encontros síncronos. • Manter atualizado o cadastro dos cursistas no ambiente dos encontros síncronos. • Apoiar a coordenação pedagógica e a equipe técnica nas atividades desenvolvidas no ambiente dos encontros síncronos. • Resolver os problemas técnicos, além de realizar a abertura, gravação e o fechamento das salas no ambiente dos encontros síncronos. • Realizar a divisão dos pequenos grupos durante as aulas síncronas. • Realizar o arquivamento das gravações das aulas síncronas. • Orientar os cursistas quanto à utilização do ambiente dos encontros síncronos. • Participar das formações oferecidas pela SEB/MEC, com apoio da UFSCar. 	<p>D/P</p>	<p>02</p>	<p>Bolsa de Pesquisador(a)</p>	<p>R\$ 1.500,00</p>
<p>Apoio Técnico Teórico (ATT) aos/as cursistas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Garantir a realização das atividades durante o encontro síncrono sobre o tema da sala de aprendizagem. • Mediar e criar situações didáticas que atendam às necessidades e interesses do curso e dos cursistas, mobilizando-os a lidar com situações de aprendizagem em ambientes virtuais. • Garantir a coerência entre o tema da sala de aprendizagem contido no AVA e as atividades realizadas nos pequenos grupos. • Garantir a coerência entre o conteúdo ministrado nos encontros síncronos e as atividades realizadas nos pequenos grupos. • Responsabilizar-se pelas atividades 	<p>D/P</p>	<p>20</p>	<p>Bolsa de Pesquisador(a)</p>	<p>R\$ 1.500,00</p>

	<p>realizadas nos pequenos grupos, permanecendo durante as 3 horas do encontro síncrono.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estabelecer uma relação de empatia entre os cursistas. • Relacionar a teoria e a prática das atividades propostas durante o pequeno grupo, conforme o tempo estipulado. • Orientar e conduzir os cursistas nas atividades síncronas e assíncronas. • Participar semanalmente das reuniões da equipe. • Incentivar constantemente a participação nas atividades síncronas e assíncronas. • Garantir a realização de ações que assegurem que as atividades síncronas e assíncronas ocorram no tempo certo, com acompanhamento direto, de forma individual, por todos os meios disponíveis, como WhatsApp, e-mail e fórum (AVA). • Manter a tabela de acompanhamento de frequência dos encontros síncronos, das atividades assíncronas e notas devidamente atualizada. • Acompanhar e avaliar as atividades assíncronas, fornecendo feedback construtivo. • Participar dos encontros formativos estabelecidos em cronograma pela coordenação do curso. • Participar das formações oferecidas pela SEB/MEC, com apoio da UFSCar. • 				
--	---	--	--	--	--

Professores/as das salas de aprendizagem, ambientação e encerramento	<ul style="list-style-type: none"> • Ministar aula durante o encontro síncrono sobre o tema da sala de aprendizagem. • Mediar e criar situações didáticas que atendam às necessidades e interesses do curso e dos cursistas, mobilizando-os a lidar com situações de aprendizagem em ambientes virtuais. • Garantir a coerência entre o tema da sala de aprendizagem contido no AVA e o conteúdo ministrado nos encontros síncronos. • Garantir coerência entre o conteúdo ministrado nos encontros síncronos e as atividades realizadas nos pequenos grupos. • Responsabilizar-se pelos encontros síncronos da sala de aprendizagem, permanecendo durante as 3 horas. • Mediar a socialização das atividades realizadas nos pequenos grupos, ao final da aula síncrona. • Participar da reunião de equipe que antecede sua aula. • Participar das formações oferecidas pela SEB/MEC, com apoio da UFSCar. 	D/P	10	Bolsa de Pesquisador(a)	R\$ 1.500,00
--	--	-----	----	-------------------------	--------------

D/P = dedicação ao projeto

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(a) pesquisador que exercerá a função de coordenador(a) geral, conforme o número de vagas descritas no Edital.

12.2 As regras, as etapas e as condições gerais do processo seletivo simplificado para escolha da coordenadora pedagógica, coordenador administrativo, Técnico(a) de TI para desenvolver o AVA e prestar suporte à equipe, Técnico(a) para acompanhar as turmas nas aulas online síncronas (responsável pela divisão dos pequenos grupos), Apoio Técnico Teórico (ATT) e Professores/as das salas de aprendizagem fica a cargo da coordenação geral.

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/as pesquisadores/as fica condicionada à 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.

13 CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

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)

Ano	3.1 Meta	3.2 Etapa/Fase	3.3 Especificação	3.4 Período de Execução	
				3.4.1 Início	3.4.2 Término
2025 (2º semestre)	Meta 1 Oferta do curso de aperfeiçoamento para duas turmas	1.1 Planejamento e organização da execução das salas de aprendizagem	Ação desenvolvida em parceria com a SEB/MEC, apoio UFSCar e equipe da UFAC	01/08/25	23/12/25
		1.2 Oferta do curso com implementação das salas de aprendizagem no AVA	Execução das salas de aprendizagem no AVA, com a participação da equipe gestora do curso, os(as) ATT's e com os(as) cursistas	01/08/25	23/12/25
		1.3 Acompanhamento das salas de aprendizagem	Ação contínua, que deve ocorrer durante a execução das salas de aprendizagem com a realização de reuniões semanais envolvendo a equipe gestora do curso e os(as) ATT's	01/08/25	23/12/25
		1.4 Avaliação geral da execução do curso	Ação desenvolvida pela equipe gestora do curso e os(as) ATT's	01/12/25	31/12/25
		1.5 Elaboração de relatórios	Ação desenvolvida pela equipe gestora do curso	01/12/25	31/12/25
2026 (1º semestre)	Meta 2 Oferta do curso de aperfeiçoamento para duas turmas	1.1 Planejamento e organização da execução das salas de aprendizagem	Ação desenvolvida em parceria com a SEB/MEC, apoio UFSCar e equipe da UFAC	02/01/26	30/06/26
		1.2 Oferta do curso com implementação das salas de aprendizagem no AVA	Execução das salas de aprendizagem no AVA, com a participação da equipe gestora do curso, os(as) ATT's e com	02/01/26	30/06/26

		AVA	os(as) cursistas		
		1.3 Acompanhamento das salas de aprendizagem	Ação contínua, que deve ocorrer durante a execução das salas de aprendizagem com a realização de reuniões semanais envolvendo a equipe gestora do curso e os(as) ATT's	02/01/26	30/06/26
		1.4 Avaliação geral da execução do curso	Ação desenvolvida pela equipe gestora do curso e os(as) ATT's	01/06/26	30/06/26
		1.5 Elaboração de relatórios	Ação desenvolvida pela equipe gestora do curso	01/06/26	30/06/26
2026 (2º semestre)	Meta 3 Oferta do curso de aperfeiçoamento para duas turmas	1.1 Planejamento e organização da execução das salas de aprendizagem	Ação desenvolvida em parceria com a SEB/MEC, apoio UFSCar e equipe da UFAC	01/07/26	23/12/26
		1.2 Oferta do curso com implementação das salas de aprendizagem no AVA	Execução das salas de aprendizagem no AVA, com a participação da equipe gestora do curso, os(as) ATT's e com os(as) cursistas	01/07/26	23/12/26
		1.3 Acompanhamento das salas de aprendizagem	Ação contínua, que deve ocorrer durante a execução das salas de aprendizagem com a realização de reuniões semanais envolvendo a equipe gestora do curso e os(as) ATT's	01/07/26	23/12/26
		1.4 Avaliação geral da execução do curso	Ação desenvolvida pela equipe gestora do curso e os(as) ATT's	01/12/26	31/12/26
		1.5 Elaboração de relatórios	Ação desenvolvida pela equipe gestora do curso	01/12/26	31/12/26

b) Cronograma Financeiro (desembolso)

METAS	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6
Meta 1 – 2º semestre de 2025	R\$ 57.100,00	R\$ 57.100,00	R\$ 57.100,00	R\$ 57.100,00	R\$ 57.100,00	R\$0,00
Meta 2 – 1º semestre de 2026	R\$ 47.583,33	R\$ 47.583,33	R\$ 47.583,33	R\$ 47.583,33	R\$ 47.583,33	R\$ 47.583,33
Meta 3 – 2º semestre de 2026	R\$ 47.583,33	R\$ 47.583,33	R\$ 47.583,33	R\$ 47.583,33	R\$ 47.583,33	R\$ 47.583,33

• BOLSAS A ESTUDANTES

Bolsa de Extensão

2025				
Nome	Período	Valor da Bolsa	Quantidade	Valor Total
Moisés Bezerra de Morais	08 a 12/2025	1.800,00	5	R\$ 9.000,00
Prisla Silva e Silva	08 a 12/2025	1.800,00	5	R\$ 9.000,00
2026				
Nome	Período	Valor da Bolsa	Quantidade	Valor Total
Moisés Bezerra de Morais	01 a 12/2026	1.500,00	12	R\$ 18.000,00
Prisla Silva e Silva	01 a 12/2026	1.500,00	12	R\$ 18.000,00
TOTAL 2025				R\$ 18.000,00
TOTAL 2026				R\$ 36.000,00
TOTAL GERAL				R\$ 54.000,00

• BOLSAS A PESQUISADOR(A)

Bolsa de Extensão

2025				
Nome	Período	Valor da Bolsa	Quantidade	Valor Total
Coordenador Geral	08 a 12/2025	R\$ 5.400,00	5	R\$ 27.000,00
Coordenadora Pedagógica	08 a 12/2025	R\$ 3.600,00	5	R\$ 18.000,00
Coordenador Administrativo	08 a 12/2025	R\$ 3.600,00	5	R\$ 18.000,00
Técnico de TI para desenvolver o AVA e prestar suporte à equipe	08 a 12/2025	R\$ 1.500,00	5	R\$ 7.500,00
Técnico(a) para acompanhar as turmas nas aulas online síncronas (responsável pela divisão dos pequenos grupos)	08 a 12/2025	R\$ 1.500,00	10	R\$ 15.000,00
Apoio Técnico Teórico (ATT)	08 a 12/2025	R\$ 1.800,00	100	R\$ 180.000,00
Professores/as das salas de aprendizagem	08 a 12/2025	R\$ 500,00	40	R\$ 20.000,00
2026				
Nome	Período	Valor da Bolsa	Quantidade	Valor Total
Coordenador Geral	01 a 12/2026	R\$ 4.500,00	12	R\$ 54.000,00
Coordenadora Pedagógica	01 a 12/2026	R\$ 3.000,00	12	R\$ 36.000,00
Coordenador Administrativo	01 a 12/2026	R\$ 3.000,00	12	R\$ 36.000,00
Técnico de TI para desenvolver o AVA e prestar suporte à equipe	01 a 12/2026	R\$ 1.500,00	10	R\$ 15.000,00
Técnico/as para acompanhar as turmas nas aulas online síncronas (responsável pela divisão dos pequenos grupos)	01 a 12/2026	R\$ 1.500,00	20	R\$ 30.000,00
Apoio Técnico Teórico (ATT)	01 a 12/2026	R\$ 1.500,00	240	R\$ 360.000,00
Professores/as das salas de aprendizagem	01 a 12/2026	R\$ 500,00	80	R\$ 40.000,00

TOTAL 2025	R\$ 247.500,00
TOTAL 2026	R\$ 495.000,00
TOTAL GERAL	R\$ 742.500,00

14 RESSARCIMENTO PREVISTO NO ARTIGO 6º DA LEI N.º 8.958/1994

15.1. 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 dos bens da Universidade**, sejam materiais ou imateriais, para a execução do serviço de gestão contratado.

15.COORDENAÇÃO DO PROJETO

15.1O projeto será gerenciado pelo Coordenador Pelegrino Santos Verçosa 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 da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

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

16. RESULTADOS

16.1 Com a execução do projeto, espera-se oferecer seis turmas, sendo 200 alunos/as por turma, no período de julho de 2025 a dezembro de 2026. De forma que, serão duas turmas no segundo semestre de 2025, outras duas turmas no primeiro semestre de 2026 e mais duas turmas no segundo semestre de 2026.

17. 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.

18. 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 Projeto.

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 CONTRANTE, 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.

19. VIGÊNCIA

20.1 O presente contrato terá vigência de 18 (dezoito) meses, que corresponde ao período fixado para a execução do projeto a ser gerenciado pela CONTRATADA, contado a partir da data de sua assinatura.

20.2 Mediante termo aditivo, e desde que observado o disposto no artigo 113 da Lei 14.133/2021, o presente contrato poderá ter sua vigência prorrogada.

20. PUBLICIDADE

21.1 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.

Coordenador do Projeto