**TERMO DE REFERÊNCIA**

CONTRATAÇÃO DE FUNDAÇÃO DE APOIO

1. **INTRODUÇÃO**
   1. Este Termo de Referência objetiva a **Contratação de uma Fundação de Apoio**, autorizada a apoiar projetos de ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento institucional da UFPA, para prestação de serviços de apoio à (Inserir o Objeto do Projeto).
2. **DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**
   1. Considerando o artigo 1º e 2º, da Lei nº 8.958/94, combinado com o Parágrafo Único do artigo 1º, do Decreto 7.423/2010, que regulamentou a lei supracitada, as Instituições Federais de Ensino Superior – IFES podem celebrar contratos, nos termos do [inciso XV do caput](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8666cons.htm#art24xiii) do art. 75 da Lei no 14.133 de 1º de abril de 2021, por prazo determinado com fundações instituídas tendo a finalidade de apoiar projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico, tecnológico e estímulo à inovação, além de gestão administrativa e financeira necessária à execução desses projetos.
   2. A presente contratação atende todos os requisitos estabelecidos pelo artigo 1º e 2º da Lei 8.958/94, a CONTRATANTE – UFPA é uma IFES e a FADESP trata-se de uma fundação criada sob a forma de direito privada, sem fins lucrativos, cujas finalidades atendem os dispositivos legais acima mencionados. A entidade é registrada e credenciada junto aos Ministérios da Educação e da Ciência e Tecnologia, autorizada a atuar como fundação de apoio à FADESP, conforme resolução do Conselho Universitário da UFPA, no. 70 de 17 de setembro de 1976 e resolução n. 869, de 23 de janeiro de 2024, que regulamenta a relação entre a UFPA e as Fundações de Apoio, credenciadas pelo MEC.
   3. Tendo em vista a exequibilidade de execução de atividades pela FADESP em apoio a UFPA, para a realização da (Inserir o Objeto do Projeto), o que será viabilizado pela descentralização de orçamento, referene a arrecadação oriundo de (Inserir a Origem do Recurso), por meio da celebração de contratos, convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres, com a fundações de apoio, regidas pela Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, bem como em consonância com o Decreto regulamentador nº 7.423/2010, que possibilita a contratação de Fundação de Apoio para prestação de serviço de gestão administrativa e financeira. A UFPA realizará contrato com a FADESP para transferência de recursos junto à FADESP. Além disso, está expressamente mencionado no artigo 4º do seu Estatuto, da FADESP, a observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência.
   4. Essa contratação está também alinhada ao que preconiza a Resolução CONSUN/UFPA n° 869, de 23 de janeiro de 2024, que disciplina sobre o relacionamento entre a Universidade Federal do Pará e as Fundações de Apoio a Instituições Federais de Ensino Superior – IFES e demais Instituições Científicas e Tecnológicas – ICTs.
   5. Superada as assertivas quanto ao cumprimento dos requisitos legais, justifica-se a presente contratação, tendo em vista o apoio da FADESP a UFPA para a realização da (Inserir o Objeto do Projeto), fomentando condições mais propícias à UFPA, viabilizando-se economicidade, agilidade e presteza no atendimento das necessidades da execução do projeto, principalmente em relações com o ambiente externo.
   6. Por certo, tal meio de execução tem a vantagem de não sobrecarregar a estrutura administrativa e gerencial e entre outros aspectos, ao fato de execução por meio de fundação de apoio não sobrecarregar setores da UFPA, principalmente no que diz respeito à realização de novos processos e condução de licitações, os quais o corpo técnico da UFPA já é demandado para a execução de licitaçõs referentes as atividades correntes da instituição.
   7. A FADESP-PA possui mais de 48 anos de existência, com inquestionável reputação ética profissional, além de vasta expertise na área de atuação comprovada por sua capacitada técnica. Demonstrando, ainda, conforme proposta apresentada, que o valor estipulado para execução do objetivo está abaixo do percentual máximo previsto no decreto nº 10.426/2020.. No caso efetivo, o valor relativo aos custos indiretos a serem repassados à FADESP-PA será de --% (insrrir a porcentagem em extensão) sobre o valor total dos serviços efetivamente prestados, que serão repassados para execução, conforme item 08, consideravelmente abaixo do limite de 15% permitido pela norma aplicável, estipulado pelo art. 8º, § 2º do Decreto 10.426/2020 e a FADESP é a única fundação de apoio autorizada pelo MEC a apoiar a UFPA.
3. **DO OBJETO**
   1. Contratação de **Fundação de Apoio**, para prestar serviços de apoio consistentes na (Inserir o Objeto do Projeto) conforme Metas, Objetivos e Descrição constante no quadro a seguir:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ETAPA / FASE** | **META 1** | **ATIVIDAD ES** | **INDICADOR FÍSICO** | | **DURAÇÃO** | |
| Unidade | Quantidad | Início | Término |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **ETAPA / FASE** | **META 2** | **ATIVIDADES** | **INDICADOR FÍSICO** | | **DURAÇÃO** | |
| Unidade | Quantidad | Início | Término |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **ETAPA / FASE** | **META 3** | **ATIVIDADES** | **INDICADOR FÍSICO** | | **DURAÇÃO** | |
| Unidade | Quantidad | Início | Término |
|  |  |  |  |  |  |  |

* 1. O apoio a ser prestado pela FADESP-PA consiste na organização e execução de ações e atividades necessárias à realização da (Inserir o Objeto do Projeto) pela Universidade Federal do Pará (UFPA), no período de (inserir a data da execução do projeto).

# DA CONTRATAÇÃO DIRETA

* 1. A prestação dos serviços será realizada por meio de contratação direta através de **Dispensa de Licitação**, em conformidade com o art. 75, XV da Lei nº. 14.133/2021.

# DO REGIME DE EXECUÇÃO

* 1. A presente contratação adotará como regime de execução a **Empreitada por Preço Global**.

# DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

* 1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

# REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

* 1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
     1. Credenciamento junto ao MEC;
     2. Autorização e renovação junto à UFPA;
     3. Capacidade Técnico–Operacional;
     4. Preços compatíveis com a realidade do mercado;
     5. Habilidade jurídica;
     6. Prestação dos serviços referentes à aquisição de produtos e contratação de serviços em conformidade ao Decreto nº 8.241, de 21 de maio de 2014;
     7. SICAF atualizado;
     8. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União
     9. Comprovantes de regularidade junto a Seguridade Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
     10. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
     11. Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, atualizado;
     12. Cartão do CNPJ, atualizado;
     13. Consulta a lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União e ao CADIN, atualizado;
     14. Declaração de inexistência de menor trabalhador;
     15. Registro e credenciamento vigentes junto aos Ministérios da Educação e da Ciência e Tecnologia;
     16. O Estatuto da Fundação de Apoio, contendo expressa observância aos cinco princípios básicos da Administração Pública, a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, presentes no artigo 37 da Constituição Federal de 1988.
     17. Balanço atualizado;
     18. Atestado de capacidade técnica, em papel timbrado do eminente, firmado por empresa pública ou privada, comprovando já ter executado ou estar prestando, a contento, serviços compatíveis com o objeto da contratação.
     19. Práticas de sustentabilidade
         1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualemnte inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.
         2. Por se tratar de evento é importante a compra de materiais classificados sustentáveis;
         3. Destinar de forma adequada os resíduos gerados pelo evento;
     20. Duração nicial do contrato
         1. Pretende-se que a prestação destes serviços tenha início em **Março de 2024**, com vigência de 10 (dez) meses de execução mais 02 (dois) mês para prestação de contas.

# DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

* 1. A prestação do serviço de apoio na organização e execução de ações e atividades necessárias à realização da (Inserir o Objeto do Projeto) pela Universidade Federal do Pará (UFPA), no período de (inserir a data da execução do projeto), será executada conforme plano de trabalho, em anexo, estabelecido entre UFPA e FADESP- PA, elaborado nos termos do parágrafo 1º, do Art. 6º, do Decreto Nº 7.423,de 2010, e do Inciso II, do Art. 7° da Resolução CONSUN/UFPA n° 869, de 23 de janeiro de 2024, o qual explicita o objeto, o projeto básico, o prazo de execução determinado, os resultados esperados, as metas e seus respectivos indicadores, os recursos envolvidos, bem como a relação dos recursos da instituição apoiada envolvidos e os ressarcimentos pertinentes, a fim de realizar as seguintes aquisições e contratações:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ETAPA / FASE** | **META 1** | **ATIVIDADES** | **INDICADOR FÍSICO** | | **DURAÇÃO** | |
| Unidade | Quantidade | Início | Término |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **ETAPA / FASE** | **META 2** | **ATIVIDAD ES** | **INDICADOR FÍSICO** | | **DURAÇÃO** | |
| Unidade | Quantidad | Início | Término |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **ETAPA / FASE** | **META 3** | **ATIVIDADES** | **INDICADOR FÍSICO** | | **DURAÇÃO** | |
| Unidade | Quantidad | Início | Término |
|  |  |  |  |  |  |  |

* 1. Os critérios de aceitação dos serviços obedecerão no mínimo às seguintes exigências:
     1. A proponente deverá prestar todo o apoio necessário à gestão administrativa e financeira do projeto, em específico as constantes nas Obrigações da CONTRATADA;
     2. Garantir a apresentação de Relatórios de Cumprimento das Metas nos prazos determinados;
     3. Disponibilizar o suporte de pessoal necessário ao cumprimento do objeto do futuro contrato;
     4. O pagamento será realizado por ordem da CONTRATANTE, mediante atesto de Nota Fiscal, que fará o acompanhamento do serviço prestado, documentando possíveis problemas ocorridos durante a vigência do contrato.

1. **DA ABRANGÊNCIA**

Os serviços dispostos no Item 03 – Do Objeto, que se refere ao apoio na organização e execução de ações e atividades necessárias à realização do (Inserir o Objeto do Projeto) pela Universidade Federal do Pará (UFPA), no período de (inserir a data da execução do projeto), a ser realizado no (inserir o local do evento).

1. **DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE AVALIAÇÃO**
   1. A CONTRATANTE avaliará, a cada etapa do cronograma, a conformidade da prestação dos serviços pela CONTRATADA, conforme as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.
   2. A responsabilidade pela avaliação dos serviços prestados pela CONTRATADA será realizada pela COORDENADORA DO PROJETO E FISCAL DO CONTRATO, em consonância ao subitem 16.1.5 do presente documento, **ou pessoa por eles expressamente indicada, a quem caberá relatar ao final de cada etapa do projeto a conformidade da prestação de serviços pela CONTRATADA, em função da evolução do Projeto que esta irá administrar.**
2. **DOS CUSTOS E REMUNERAÇÃO**
   1. O valor global estimado para a execução do projeto é de **R$ 0,00** (valor global por extenso), estando incluídas nesse montante as parcelas a serem transferidas à CONTRATADA, para a respectiva gestão administrativa e financeira e a parcela a ser transferida a título de pagamento pelos serviços da (Inserir o Objeto do Projeto) pela Universidade Federal do Pará (UFPA), no período de (inserir a data da execução do projeto) período de \_\_ (meses por extenso) meses de execução das ações e mais \_\_ (meses por extenso) mês para prestação de contas.
   2. Do montante especificado no item anterior, correspondem à parcela a ser transferida para gestão administrativa e financeira o valor de R$ \_\_ (valor da contratação da fundação de apoio por extenso), referente ao pagamento à CONTRATADA pela prestação dos serviços de gestão contratados, os quais representam os custos operacionais da CONTRATADA.
   3. O valor para cobertura das despesas operacionais e administrativas da FADESP/PA (custos indiretos) foi previsto conforme ART. 27 e 28 da Resolução CONSUN/UFPA n° n. 869, de 23 de janeiro de 2024, estando este já incluso no valor total apresentado no subitem anterior, o que corresponde a R$ \_\_ (valor da contratação da fundação de apoio por extenso).
3. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**
   1. Fica indicado como fiscal do contrato a servidor(a) **(Inserir o nome do Fiscal),** matrícula SIAPE nº (Inserir siape).
   2. O fiscal do contrato terá a atribuição de:
      1. Verificar a comprovação da boa e regular aplicação dos recursos, na forma da legislação aplicável;
      2. Garantir a compatibilidade entre a execução do objeto, e o que foi estabelecido no

Plano de Trabalho;

* + 1. Observar o cumprimento das metas do Plano de Trabalho nas condições estabelecidas;
    2. Atuar de forma criteriosa na autorização de pagamentos a serem realizados, certificando-se, primeiramente, se os serviços foram efetivamente prestados e/ou materiais efetivamente entregues, se possuem na nota fiscal (ou recibo,quando for o caso) o devido detalhamento e identificação do número do Contrato, e se possuem vinculação com seu objeto;
    3. Manter arquivada toda a documentação nos autos do correspondente processo de dispensa de licitação.
    4. A gestão do contrato ficará a cargo da coordenadora do projeto, o docente **(Inserir nome do Coordenador do Projeto)**, matrícula SIAPE nº (inserir siape).
  1. Nos termos do parágrafo 1º do Art. 12, do Decreto 7.423, de 2010, e do Art. 36° da da Resolução CONSUN/UFPA n°. 869, de 23 de janeiro de 2024, caberá ao órgão superior da UFPA o controle finalístico e de gestão.
  2. A comunicação entre a Contratada e a Contratante será por meio eletrônico, contendo as solicitações e documentações necessárias à execução dos serviços requisitados.
     1. Visando assegurar a celeridade na tomada das ações durante a execução contratual, o fiscal poderá criar e administrar grupo no WhatsApp, para o fim único e exclusivo para atendimento das excepcionalidades de comunicação; ou em qualquer outra plataforma eletrônica que porventura venha a ser criada assegurando a instantaneidade comunicativa.
  3. Os critérios de aceitação dos serviços, obedecerão no mínimo às seguintes exigências:
     1. A proponente deverá prestar todo o apoio necessário a gestão administrativa e financeira do projeto;
     2. Garantir a apresentação de Relatórios de Cumprimento das Metas nos prazos determinados;
     3. Disponibilizar o suporte de pessoal necessário ao cumprimento do objeto do futuro do contrato.
  4. O pagamento será realizado por ordem da Contratante, mediante o recebimento definitivo dos serviços e conferência da Nota Fiscal que deverá estar acompanhada dos documentos comprobatórios da prestação dos serviços e de relatório apontando a execução ocorrida no mês, durante toda a vigência do contrato.

# DO PAGAMENTO

* 1. A CONTRATANTE, em retribuição aos serviços prestados, pagará à CONTRATADA a quantia estabelecida no item 11.3, para que seja realizada a execução integral do valor mencionado no item 11.2.
  2. valor mencionado no item 11.2 será repassado para conta da Fundação de Apoio, aberta especificamente para o presente projeto, conforme cronograma de desembolso previsto no item 13.3, após a formalização do contrato.
  3. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSON FINANCEIRO

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **V - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO** | | | |
| **Parcela 1:** | | | |
| **Meta** | **MÊS** | **ANO** | **VALOR**  **(conforme planilha em anexo)** |
| **META FÍSICA 1, 2 e 3** |  |  | R$ 0,00 |
| **TOTAL** | | | R$ 0,00 |

* 1. A CONTRATADA deverá apresentar relatórios que visam comprovar a efetiva prestação dos serviços de acordo com o estabelecido no contrato, acompanhadas das respectivas Notas Fiscais/Faturas alusivas a prestação de serviços. A CONTRATANTE deverá realizar a devida análise e aprovação dos relatórios apresentados, previamente à emissão da Nota Fiscal/Fatura.
  2. A CONTRATANTE, em retribuição aos serviços prestados, pagará à CONTRATADA a quantia estabelecida no item 11.1, desde que haja a comprovação através de relatório técnico de execução das atividades de apoio à gestão administrativa e financeira, com execução mensal do valor mencionado no item 11.2, divididos de forma proporcional, com as atividades realizadas, em 12 (doze) meses, correspondente à vigência do Contrato. Os relatórios técnicos serão enviados mensalmente, até o dia 07 do mês subsequente a execução das atividades, oriundas da DOA (Despesa Operacional Administrativa), obrigando-se a CONTRATANTE analisar e aprovar os relatórios até o dia 15 do mesmo mês subsequente, para liberação do ateste e encaminhamento do pagamento até o dia 20 do mês corrente.
  3. Em conformidade com a emissão do empenho, e do fluxo descrito no subitem anterior, o pagamento será efetuado no prazo de 30 dias a contar da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, que será encaminhada ao servidor/setor competente da CONTRATANTE, sempre após a entrega do relatório de cumprimento de metas aprovado pelos Fiscais do Contrato e o Atesto da Nota Fiscal, bem como, estará condicionado à verificação pelo Departamento de Contabilidade e Finanças da UFPA da situação de regularidade da CONTRATADA perante o SICAF, à Seguridade Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
  4. Na hipótese de não estar a Nota Fiscal/Fatura em conformidade com o Relatório de Serviços, será procedida a sua devolução à CONTRATADA para as devidas correções, contando o prazo para pagamento a partir de sua reapresentação.
  5. Valor contratado é fixo, podendo ser alterado na ocorrência da hipótese da alínea d, inciso II do art. 124 da Lei 14.133/2021.
  6. Havendo prorrogação contratual nos termos definidos em contrato, o valor definido no item 11.1 deste Termo de Referência poderá ser ajustado pelo índice IGP-M, contado o interregno de um ano a partir da apresentação da proposta válida.
  7. Respeitadas as condições previstas neste instrumento, em caso de atraso de pagamento, motivado pela UFPA, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data prevista para o pagamento até a do efetivo pagamento, tendo como base a Taxa Referencial pró rata tempore, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

AF = [( 1 + TR/100) N/30 - 1] x VP , onde:

AF = atualização financeira;

TR = percentual atribuído à taxa referencial;

N = numero de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga.

# DO REAJUSTE

14.1 O valor a ser contratado é fixo, considerando que o interregno mínimo para concessão de reajuste é de 01 (um) ano, não haverá previsão de reajuste para a presente contratação, tendo em vista, que o prazo da presente contratação inicialmente estabelecido é de 11 (onze) meses, neste sentido, subsistirá apenas o reajuste, na eventualidade de prorrogação do contrato, nos termos do item 13.9 e conforme interesse de ambas as partes, em conformidade com os normativos que tratam da contratação de fundação de apoio e de licitação e contratos.

# DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

* 1. A aceitação da proposta está em consonância com o artigo 8º, §2º do Decreto 10.426/2020, que permite o pagamento de despesas relativas a custos indiretos, no limite de 20% (vinte por cento) do valor global pactuado.
  2. Desta forma, os critérios da aceitação estão embasados no fato de que o valor relativo aos custos indiretos propostos pela FADESPE-PA será de \_\_% (porcentagem por extenso) do valor global dos serviços que serão repassados à execução, inferior ao limite estipulado pelo Decreto 10.426/2020.

# REQUISITOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS À CONTRATAÇÃO

* 1. A CONTRATADA deve comprovar os requisitos exigidos para habilitação da contratação, por meio dos seguintes documentos:
     1. SICAF atualizado;
     2. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União
     3. Comprovantes de regularidade junto a Seguridade Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
     4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
     5. Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, atualizado;
     6. Cartão do CNPJ, atualizado;
     7. Consulta a lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União e ao CADIN, atualizado;
     8. Declaração de inexistência de menor trabalhador;
     9. Registro e credenciamento vigentes junto aos Ministérios da Educação e da Ciência e Tecnologia;
     10. O Estatuto da Fundação de Apoio, contendo expressa observância aos cinco princípios básicos da Administração Pública, a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, presentes no artigo 37 da Constituição Federal de 1988.
     11. Balanço atualizado;
     12. Atestado de capacidade técnica, em papel timbrado do eminente, firmado por empresa pública ou privada, comprovando já ter executado ou estar prestando, a contento, serviços compatíveis com o objeto da contratação.

# DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

* 1. Interregno do contrato deve ser de \_\_ (insrrir a quantidade de meses por extenso) meses, vigendo a partir do momento da assinatura do contrato.

# DAS VEDAÇÕES DA CONTRATADA

* 1. Subcontratar, no todo ou em parte, os serviços ora contratados, que serão executados sob o

regime de execução de empreitada por preço global.

* 1. Nos termos do §2º do artigo 2º da Lei 8.958/94, é vedado à Fundação de Apoio:
     1. Contratar cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau de servidores ou ocupantes de cargos de direção superior da UFPA para atuar na direção da respectiva fundação de apoio.
     2. Contratar, sem licitação, pessoa jurídica que tenha como proprietário, sócio ou cotista, seu dirigente; servidor da UFPA; cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau de seu dirigente ou de servidor da CONTRATANTE.
     3. Utilizar recursos com finalidade diversa da prevista nos projetos de ensino, pesquisa e extensão e de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e de estímulo à inovação.

# DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

* 1. Na execução do contrato, a CONTRATADA deverá obrigar-se a envidar todo o empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe forem confiados, obrigando-se ainda a:
     1. Executar fielmente as condições estabelecidas no presente instrumento, bem como no contrato a ser pactuado;
     2. Executar suas atividades visando a implementação e o desenvolvimento dos serviços contratados, tudo de forma a atingir os fins objeto do projeto a ser gerenciado;
     3. Apoiar a gestão administrativa e financeira estritamente necessária à execução do projeto para a realização da (Inserir o Objeto do Projeto), que se realizará no período de \_\_ (inseir o período por extenso) meses a partir da assinatura do contrato.
     4. Abrir e manter conta bancária específica para receber e movimentar recursos financeiros alocados à execução do contrato, bem como pagar os respectivos fornecedores de bens e serviços, ou de qualquer outro tipo de contrato, por meio de transferências bancárias ou cheques nominais em favor do beneficiário contratado;
     5. Aplicar no mercado financeiro, na forma do artigo 54 da Portaria Interministerial/CGU/MF/MPOG nº 507/2011, sempre que houver possibilidade, os saldos de recursos que estiverem parados na conta bancária aberta para transitar os recursos transferidos para gerir o Projeto, devendo os respectivos rendimentos fazer parte da prestação de contas a ser apresentada ao final;
     6. Possibilitar ao Coordenador do Contrato o acompanhamento das operações relativas às movimentações bancárias efetuadas, bem como o acesso à emissão de extratos e

saldos;

* + 1. Fornecer à CONTRATANTE, a qualquer tempo e sempre que solicitado, informações adicionais aos relatórios sobre atividades técnicas, administrativas e financeiras decorrentes do contrato;
    2. 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;
    3. 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;
    4. Observar fielmente as obrigações e detalhamentos estabelecidos no termo de referência e nos demais anexos do contrato, devendo atender, ademais, as determinações e orientações que formalmente lhe sejam dirigidas pelos Coordenadores do Projeto;
    5. Constituir, se necessário, quadro de pessoal essencial à execução dos serviços contratados;
    6. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
    7. 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;
    8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o núcleo do objeto do presente contrato e nem as obrigações assumidas em decorrência deste;
    9. Observar, na execução do contrato, o regulamento específico de aquisições e contratações de obras e serviços, conforme Decreto nº 8.241/2014;
    10. 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;
    11. Administrar e responder por todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados, prestadores de serviços, fornecedores e colaboradores, inclusive aqueles, eventualmente, contratados para atuar diretamente no interesse da execução do projeto;
    12. Responder pelos prejuízos causados à CONTRATANTE, em razão de culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos;
    13. Manter-se, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações trabalhistas, Justiça do Trabalho (CNDT), encargos tributários, previdenciários e

secundários decorrentes da execução do contrato, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em lei para a contratação;

* + 1. Assumir todos os encargos de eventuais demandas trabalhista, cíveis ou penais relacionados aos materiais e serviços, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
    2. Submeter-se à fiscalização da execução do contrato pela CONTRATANTE e pelos órgãos de auditoria externa e interna competente, tais como TCU e CGU;
    3. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
    4. Observar, em qualquer ação durante a execução do contrato de gestão administrativa e financeira do projeto, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade;
    5. Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do contrato a outra fundação de apoio, ou mesmo delegar o núcleo do contrato a terceiros;
    6. Atender, na forma da lei e do termo de referência, as especificações para a contratação e aquisição de bens e serviços encaminhados, por escrito, pelos Coordenadores do Projeto;
    7. Atender, nas aquisições e contratações de bens e serviços necessários à execução do projeto, aos referenciais de melhor preço, qualidade, eficiência e eficácia, responsabilizando- se pelas cotações de preço, pesquisas de mercado, verificação de regularidade jurídica, fiscal e financeira quando da contratação de pessoas jurídicas, detalhadas no item 05 do Termo de Referência.
    8. Prestar serviços onde a CONTRATANTE indicar, desde que em atividades atinentes ao projeto e com respeito aos termos do contrato;
    9. A CONTRATADA só poderá executar quaisquer gastos vinculados ao contrato depois de formulada a demanda pelo respectivo Coordenador do Projeto. A fundação de apoio deverá observar, rigorosamente, se a demanda se comporta dentro do escopo do projeto e das rubricas disponibilizadas para o gasto, caso em que, sendo diferente, deve-se primeiramente promover os ajustes no projeto;
    10. A CONTRATADA só poderá realizar de aquisição de materiais e equipamentos conforme indicação em ordem de serviço, em que constará a discriminação específica os objetos/produtos a serem adquiridos, em conformidade com os parâmetros indicados em Ordem de Serviços;
    11. Nenhuma alteração no projeto poderá ser realizada pela CONTRATADA, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
    12. A CONTRATADA deverá transferir, de imediato, à CONTRATANTE, a posse

e uso dos materiais e equipamentos adquiridos com recursos oriundos do projeto para execução do mesmo, formalizando a doação para a CONTRATANTE, sem qualquer encargo, imediatamente após sua aquisição;

* + 1. Ressarcir à CONTRATANTE, através de substituição do bem ou pecúnia, quando em caso de necessidade, a CONTRATADA, fizer uso de bens e serviços próprios da UFPA, para execução do projeto, em situações em que os bens forem extraviados, destruídos, inutilizados, ou os serviços não sejam prestados a contento, sem que haja culpa ou concorrência para o resultado pela CONTRATADA.
    2. Restituir à Contratante, através de GRU, ao final do contrato, se for o caso, eventual saldo remanescente, monetariamente corrigido e acrescido dos rendimentos percebidos, mediante depósito na Conta Única do Tesouro Nacional/UFPA;
    3. Deverá a CONTRATADA apresentar à CONTRATANTE os relatórios de medições dos serviços prestados, relativo as atividades desenvolvidas no âmbito do gerenciamento administrativo e financeiro do projeto, até o sétimo dia útil, do mês subsequente da prestação de serviço, para aprovação dos Coordenadores do Projeto, e posterior apresentação de Fatura/Nota Fiscal, e demais documentos necessários, a demonstrar a execução dos serviços prestados;
    4. A CONTRATADA deverá restituir à CONTRATANTE, através de GRU, ao final do contrato, se for o caso, eventual saldo remanescente, monetariamente corrigido e acrescido dos rendimentos percebidos, mediante depósito na Conta Única do Tesouro Nacional/UFPA.
    5. Solucionar, judicialmente ou extrajudicialmente, quaisquer litígios com terceiros, decorrentes da execução deste contrato. Na hipótese de a CONTRATANTE ser condenada subsidiariamente, caberá a está direito de regresso contra a CONTRATADA;
    6. A CONTRATADA deverá, ao término do contrato, realizar a destinação dos materiais adquiridos com recursos oriundos do projeto à Universidade Federal do Pará – UFPA, que por ventura ainda não tenham sido transferidos por doação, conforme subitem 19.1.31.
    7. Apresentar à CONTRATANTE, em até 60 (sessenta) dias após o final da execução do contrato, prestação de contas contábil/financeira, devendo incluir a doação dos bens que forem adquiridos com recursos do projeto, bem como instruí-la, no que for aplicável com as peças referenciadas no Artigo. 74 da Portaria Interministerial/CGU/MF/MPOG nº 507/2011 e com os comprovantes efetivos dos contratos e pagamentos efetuados no interesse do projeto, entre outros;
    8. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a primeira renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a segunda.
    9. Obriga-se a CONTRATADA, divulgar, na íntegra, em sítio mantido por si na rede mundial de computadores – internet, em conformidade com o Artigo 4º-A da Lei 8.958/94, os seguintes documentos:
       1. O instrumento contratual, firmado e mantidos pela CONTRATADA com a CONTRATANTE;
       2. Os relatórios semestrais de execução do contrato, indicando os valores executados, as atividades, os serviços realizados, discriminados por projeto, unidade acadêmica ou pesquisa beneficiária;
       3. A relação dos pagamentos efetuados a servidores ou agentes públicos de qualquer natureza em decorrência do presente contrato e em atendimento as metas descritas;
       4. A relação dos pagamentos de qualquer natureza efetuados a pessoas físicas e jurídicas em decorrência do contrato em voga;
       5. As prestações de contas do instrumento contratual ora firmado entre as partes.

# DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

* 1. Na execução do contrato, a CONTRATANTE deverá obrigar-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:
     1. Cumprir, tempestivamente, as obrigações estabelecidas neste instrumento que fundamentam e orientam o contrato;
     2. Colocar à disposição da **CONTRATADA**, os recursos financeiros necessários à regular 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;
     3. Efetuar o **pagamento**, dos custos operacionais da CONTRATADA, devidamente atestadas pelos fiscais do contrato;
     4. Especificar à CONTRATADA, conforme contido neste instrumento e na forma da lei, os serviços, bens e demais objetos a serem contratados no interesse do projeto;
     5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato, que será exercida pelos Coordenadores. A gestão do projeto será conduzida pela Coordenação e Fiscalização do Projeto, nos termos do art. 25º, Alínea II, Inciso E, da Resolução CONSUN/UFPA no. 869, de 23 de janeiro de 2024 e do art. 117 da lei nº 14.133/2021 e normas correlatas aplicáveis, que promoveram o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos materiais e serviços prestados sob os aspectos quantitativos e qualitativos, cabendo à Autoridade Competente da UFPA a designação de servidores para assumirem a função de fiscais. Aos Coordenadores, caberá a indicação dos fiscais do contrato, que promoveram o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos materiais e serviços prestados sob os aspectos quantitativos e

qualitativos;

* + 1. *A indicação de novo Coordenador do Projeto, caso se faça necessária, dispensa a celebração de Termo Aditivo, podendo ser formalizada por ato da autoridade competente da CONTRATANTE, mediante juntada da respectiva documentação aos autos do processo relativo ao contrato.*
    2. Em caso de eventuais alterações no projeto, durante sua execução, a CONTRATANTE deverá enviar documento comprobatório à CONTRATADA, acompanhado de justificativa para tal procedimento, devidamente aprovado pelas instâncias acadêmicas e/ou administrativas competentes.
    3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da entrega dos produtos ou na execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
    4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
    5. Analisar, por meio da coordenação do projeto e pela Pró-reitoria de Administração da UFPA, a prestação de contas final apresentada pela Contratante, quanto aos aspectos técnicos e de execução orçamentária e financeira, respectivamente, em conformidade aoS parágrafos 1º. a 4° do Art. 48° da Resolução CONSUN/UFPA, n° 869/2024.
    6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;
    7. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
    8. Manter arquivado junto ao processo administrativo, ao qual está vinculado o presente instrumento, toda a documentação a ele referente;
    9. Providenciar a publicação por extrato do Contrato, bem como de seus aditamentos, no Portal Nacional de Contratações Públicas, nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

# DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

* 1. A CONTRATADA será responsabilizada caso cometa qualquer das infrações listadas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como descumpra qualquer cláusula do presente contrato, seja por culpa ou dolo, sendo-lhe aplicadas as seguintes sanções:

1. Advertência por escrito;
2. Multa na forma estabelecida no subitem 21.4;
3. Impedimento de Licitar e contratar,
4. Declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade.
   1. As penalidades previstas nos incisos I, III e IV do subitem 21.1 poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no inciso II do subitem 21.1, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, com regular processo administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação.
   2. Na aplicação das sanções, serão observados os critérios de adequação, proporcionalidade e dosimetria das penalidades aplicadas, previstos no §1º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, bem como o procedimento previsto nos arts. 157 a 159 da mesma Lei, e, no que couber, na Lei nº 9784/1999 e Lei n° 13.655/2018.
   3. Será aplicada multa por:
5. Atraso na execução dos serviços: multa moratória de 0,2% (zero vírgula dois por cento) ao dia sobre o valor dos custos operacionais definido no item 11.3 do Termo de Referência, durante o primeiro mês, e 0,3% (zero vírgula três por cento) para cada dia dos meses subsequentes, sobre a mesma base de cáuculo;
6. Descumprimento de qualquer outra condição ajustada e, em especial, quando não se aparelhar convenientemente para a execução dos serviços, caso haja prejuízo decorrente de tal condulta comissa ou omissiva pra CONTRATANTE: multa compensatória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor dos custos operacionais definido no item 11.3 do Termo de Referência.
7. Recusa injustificada em aceitar ou retirar a Nota de Empenho dentro do prazo estabelecido, sem prejuízo de indenizar a CONTRATANTE em perdas e danos de 10% (dez por cento) do valor global da proposta.
   1. No caso de não recolhimento do valor da multa ou não apresentação de defesa dentro do prazo estabelecido no art. 157 da Lei 14.133/2021 a contar da data da intimação para o pagamento, ou indeferimento de eventual defesa apresentada, a importância será descontada automaticamente, ou ajuizada a dívida, consoante o § 8º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, acrescida de juros moratórios de 01% (um por cento) ao mês.
   2. As penalidades previstas nos incisos I, III e IV do subitem 21.1 poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no inciso II do mesmo subitem, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, com regular processo administrativo, nos termos e prazos dos arts. 156 e 158 da Lei 14.133/2021.
   3. As penalidades serão registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), bem como em outros legalmente definidos.

# DA FISCALIZAÇÃO

* 1. A fiscalização do Contrato será exercida integralmente por representante(s) da CONTRATANTE, devidamente credenciado, ao qual competirá dirimir dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência a tudo à CONTRATADA, conforme artigo art. 117 da lei nº 14.133/2021 e normas correlatas aplicáveis, sendo que o instrumento contratual será supervisionado pela Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional – PROPLAN/UFPA, de modo que os atos sejam administrados no âmbito dos trâmites legais e fiscalizados por servidor designado pela administração da UFPA.
  2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.
  3. Deverá ser designado fiscal/fiscais para acompanhamento do Contrato, sendo suas atribuições as seguintes:
     1. Fiscalizar a execução do Contrato, procedendo ao registro das ocorrências havidas, e atestar a prestação dos serviços na Fatura/Nota Fiscal;
     2. O atesto das notas fiscais/faturas referentes à contratação de serviços objeto do presente instrumento ficará a cargo do fiscal designado, cabendo ao mesmo conferir valores, confrontando os dados emitidos pelos fornecedores e demais prestadores de serviço, no âmbito do contrato, com as faturas enviadas pela CONTRATADA.
     3. Manter arquivada a documentação e correspondência trocada com a CONTRATADA, nos autos do correspondente processo de dispensa de licitação.
     4. Verificar a comprovação da boa e regular aplicação dos recursos, na forma da legislação aplicável;
     5. Garantir a compatibilidade entre a execução do objeto, e o que foi estabelecido no presente instrumento e seus anexos, bem como no Contrato;
     6. Observar o cumprimento das metas e condições estabelecidas no presente documento, seus anexos e contrato;
     7. Atuar de forma criteriosa na autorização de pagamentos a serem realizados, certificando-se, primeiramente, se os serviços foram efetivamente prestados e/ou materiais efetivamente entregues, se possuem na nota fiscal (ou recibo, quando for o caso) o devido detalhamento e identificação do número do Contrato, e se possuem vinculação com seu objeto.

# DO FORO

* 1. Nos termos do inciso I do artigo 109 da Constituição Federal, o Foro competente para dirimir dúvidas ou litígios decorrentes do contrato a ser pactuado deverá ser o da Justiça Federal, Seção Judiciária de Belém, Estado do Pará.

Belém, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_.

Nome do Coordenador do Projeto

SIAPE Nº \_\_\_\_\_\_\_\_

Coordenador do Projeto

Nome do Fiscal do Projeto

SIAPE Nº \_\_\_\_\_\_\_\_

Fiscal do Projeto

# De Acordo da Autoridade Competente