


| | | | | |
|---|---|--|----------------------|--------------------------------|
|  Universidade Federal da Bahia | | Sistema de Desenvolvimento Institucional PO - Procedimento Operacional | | |
| Unidade | Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento | | | |
| Processo | Contratação de Fundação para Apoiar Execução Financeira de Projetos | Identificação: PO/PROPLAN/CCConv/03 | Versão: 00 | Nº de folhas: 1 de 5 |

Glossário de Termos:

CCConv – Coordenação de Convênios e Contratos Acadêmicos da PROPLAN

CCF – Coordenação de Contabilidade e Finanças da PROAD

SIAD – Sistema de Acompanhamento de Documentos

SIASG – Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais

SIDEC – Sistema de Divulgação Eletrônica de Compras e Contratações

SIPAC – Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

PROAD – Pró-Reitoria de Administração

PROPLAN – Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento

I. OBJETIVO

Contratação de Fundação de Apoio por meio de dispensa de licitação com o objetivo de apoiar a execução de projetos acadêmicos.

II. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994 – Relações entre as instituições federais de ensino superior e de pesquisa científica e tecnológica e as fundações de apoio.

Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 – Normas para licitações e contratos da Administração Pública.

Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007 - Normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse.

Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010 - Relações entre as instituições federais de ensino superior e de pesquisa científica e tecnológica e as fundações de apoio

Decreto nº 7.568, de 16 de setembro de 2011 - Normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse.

Portaria interministerial Nº 507, de 24 de Novembro de 2011 - Normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse.

Portaria interministerial Nº 205, de 14 de Maio de 2012 – Altera a Portaria interministerial Nº 507, de 24 de Novembro de 2011.

III. RESPONSABILIDADES

Coordenador: Submeter projeto e plano de trabalho; cadastrar projeto no SIPAC; gerir o contrato.

Unidade: Abrir processo de acordo no SIAD, solicitar o crédito e executar o projeto, emitir o relatório de cumprimento do objeto.

Diretor da unidade: Ordenar despesa, encaminhar processo à CCConv; indicar fiscal de contrato; solicitar crédito

CCConv: Analisar, instruir o processo, emitir GRU e fatura, solicitar informações ao fiscal do contrato

| | | |
|--|---|----------------------------|
| Elaborado por: Adriano Peixoto | Aprovado por: Maria Isabel Vianna | Data: 06/03/2014 |
|--|---|----------------------------|

| | | | | |
|-----------------|---|---|----------------------|--------------------------------|
| Processo | Contratação de Fundação para Apoiar Execução Financeira de Projetos | Identificação: PO/PROPLAN/CCConv/03 | Versão: 00 | Nº de folhas: 2 de 5 |
|-----------------|---|---|----------------------|--------------------------------|

Congregação: Aprovar projeto e liberar carga horária dos pesquisadores para a execução do projeto
Procuradoria Federal junto a UFBA: Emitir parecer sobre a legalidade do processo.

Gabinete do(a) Reitor(a): Autorizar acordo.

Concedente/contratante: Assinar acordo, descentralizar crédito ou pagar GRU.

Fiscal do Contrato: fiscalizar execução, atestar notas fiscais e registrar problemas em livro próprio.

Fundação de Apoio: Execução financeira, acompanhamento e prestação de contas do projeto

IV. PROCEDIMENTOS

IMPORTANTE: Este Procedimento dá sequência às atividades iniciadas no PO/PROPLAN/CCConv/02 - Projetos com Recursos Financeiros a serem Executados Por Fundação

1. O Coordenador cadastra o projeto no SIPAC
 - 1.1. É importante observar que o plano trabalho e o plano de aplicação necessitam ser detalhados e devem estar de acordo com o que foi aprovado pelo concedente/contratante, quando for o caso.
 - 1.2. Ao cadastrar o projeto o coordenador deverá cadastrar o nome do fiscal do contrato, que deverá ser um servidor indicado pelo Diretor da Unidade.

2. A Unidade abre processo no SIAD de contratação de Fundação de Apoio para execução financeira de projeto já aprovado por concedente/contratante.
 - 2.1. As informações que deverão constar neste processo são basicamente as mesmas que foram submetidas para aprovação na congregação.
 - 2.2. O processo deverá constar:
 - a) Termo de Abertura do processo
 - b) Solicitação do Diretor da unidade com pedido de contratação de fundação e indicação do fiscal do contrato;
 - c) Justificativa para contratação de Fundação de Apoio por Dispensa de Licitação, segundo formulário próprio assinado pelo diretor da unidade;
 - i. Para a elaboração da justificativa de dispensa recomenda-se verificar as orientações constantes no Guia de Celebração de Parcerias Institucionais e Acadêmicas da UFBA, elaborado pela PROPLAN
 - d) Instrumento do acordo celebrado com o concedente/contratante, quando for o caso
 - e) Projeto com Plano de Aplicação detalhado emitido pelo SIPAC;
 - f) Declarações (modelos disponíveis no SIPAC):
 - Individual, de cada servidor envolvido no projeto de que não receberá acima do teto do funcionalismo público federal (quando for o caso);
 - do coordenador, que não haverá nepotismo;
 - do coordenador, que ele é responsável pelas obrigações relacionadas à execução do projeto;
 - g) Declaração emitida pelo chefe de departamento ou Diretor de unidade, autorizando o docente e/ou técnico administrativo a participar do projeto, informando que não haverá interferência em suas atividades e indicando a compatibilidade de carga horária didática com a do projeto.
 - h) Cópia da ata de aprovação do projeto na congregação da unidade

3. A CCConv faz análise documental e técnica.

Documentação está correta?

| | | |
|--|---|----------------------------|
| Elaborado por: Adriano Peixoto | Aprovado por: Maria Isabel Vianna | Data: 06/03/2014 |
|--|---|----------------------------|

| | | | | |
|-----------------|---|---|----------------------|--------------------------------|
| Processo | Contratação de Fundação para Apoiar Execução Financeira de Projetos | Identificação: PO/PROPLAN/CCConv/03 | Versão: 00 | Nº de folhas: 3 de 5 |
|-----------------|---|---|----------------------|--------------------------------|

Não→Devolve à unidade para complementação da informação.

Sim→ Elabora a minuta do contrato com a fundação

4. A CCConv elabora minuta do contrato e anexa ao processo (físico) e no SIPAC
5. A CCConv encaminha processo de dispensa de licitação para análise e parecer jurídico da Procuradoria Federal junto à UFBA.
6. A Procuradoria Federal devolve o processo para a CCConv com parecer.

Parecer positivo?

Não→ Encaminha à unidade para providências

Com ressalva→ Corrige o problema e encaminha ao Gabinete do Reitor para assinatura

Com conversão em diligência→ Corrige o problema e devolve à Procuradoria para novo parecer

Sim→ Encaminha ao Gabinete do Reitor para assinatura

6.1. No caso de diligência ou ressalva a CCConv pode solicitar providências ao coordenador do projeto.

7. A CCConv encaminha processo para o(a) Reitor(a)
8. O(A) Reitor (a) assina o contrato e encaminha processo de volta à CCConv.
9. A CCConv publica a dispensa de licitação no SIDEC/SIASG
10. A CCConv encaminha Projeto, Plano de Trabalho e contrato para assinatura da Fundação.
11. A CCConv encaminha cópia, via email, da publicação da Dispensa de Licitação no SIDEC/SIASG para:
 - a) Unidade
 - b) Coordenador do projeto
 - c) Coordenação de Contabilidade e Finanças
 - d) Coordenação de Orçamento
 - e) Fundação de Apoio
 - f) Fiscal do Contrato
12. A Fundação assina o contrato e devolve uma via para a CCConv.
13. A CCConv publica o contrato no SIDEC/SIASG e envia cópia da publicação, por email, para:
 - a) Unidade
 - b) Coordenador do projeto
 - c) Coordenação de Contabilidade e Finanças
 - d) Coordenação de Orçamento
 - e) Fundação
 - f) Fiscal do contrato

13.1. A partir deste ponto este procedimento volta a se conectar ao PO/PROPLAN/CCConv/02 – Projetos com Recursos Financeiros Executados por Fundação, dando sequência a partir do item 17.

| | | |
|--|---|----------------------------|
| Elaborado por: Adriano Peixoto | Aprovado por: Maria Isabel Vianna | Data: 06/03/2014 |
|--|---|----------------------------|

| | | | | | | | |
|-----------------|---|-----------------------|----------------------|----------------|----|----------------------|--------|
| Processo | Contratação de Fundação para Apoiar Execução Financeira de Projetos | Identificação: | PO/PROPLAN/CCConv/03 | Versão: | 00 | Nº de folhas: | 4 de 5 |
|-----------------|---|-----------------------|----------------------|----------------|----|----------------------|--------|

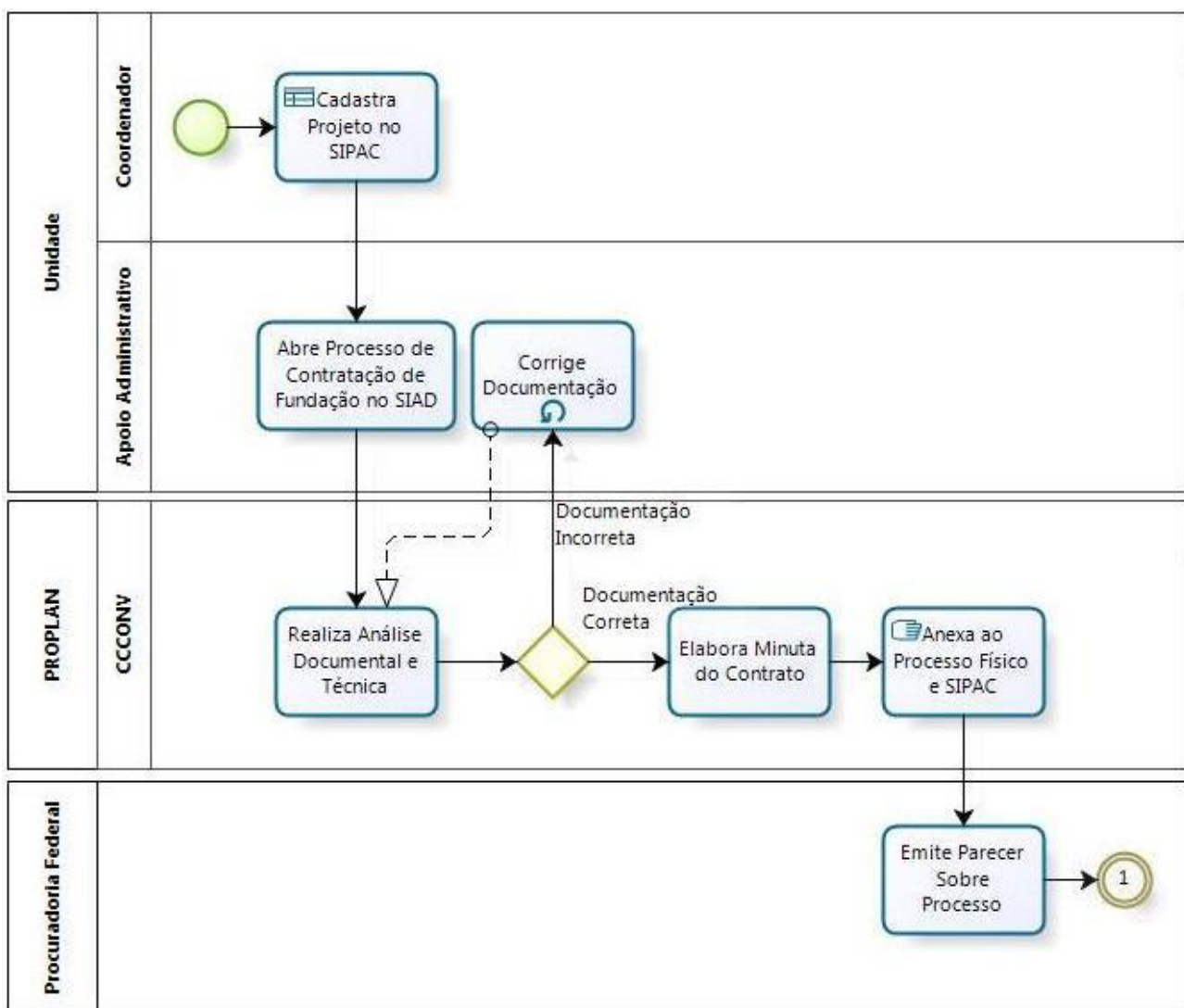
Fim do Processo

V. CONTROLE DE REGISTROS

| Nome do Registro | Código | Responsável pela coleta | Indexação | Acesso | Tipo de Arquivo | Local de Arquivo | Tempo de Retenção | Disposição |
|------------------|--------|-------------------------|-----------|--------|-----------------|------------------|-------------------|------------|
| | | | | | | | | |

VI. FLUXOGRAMA

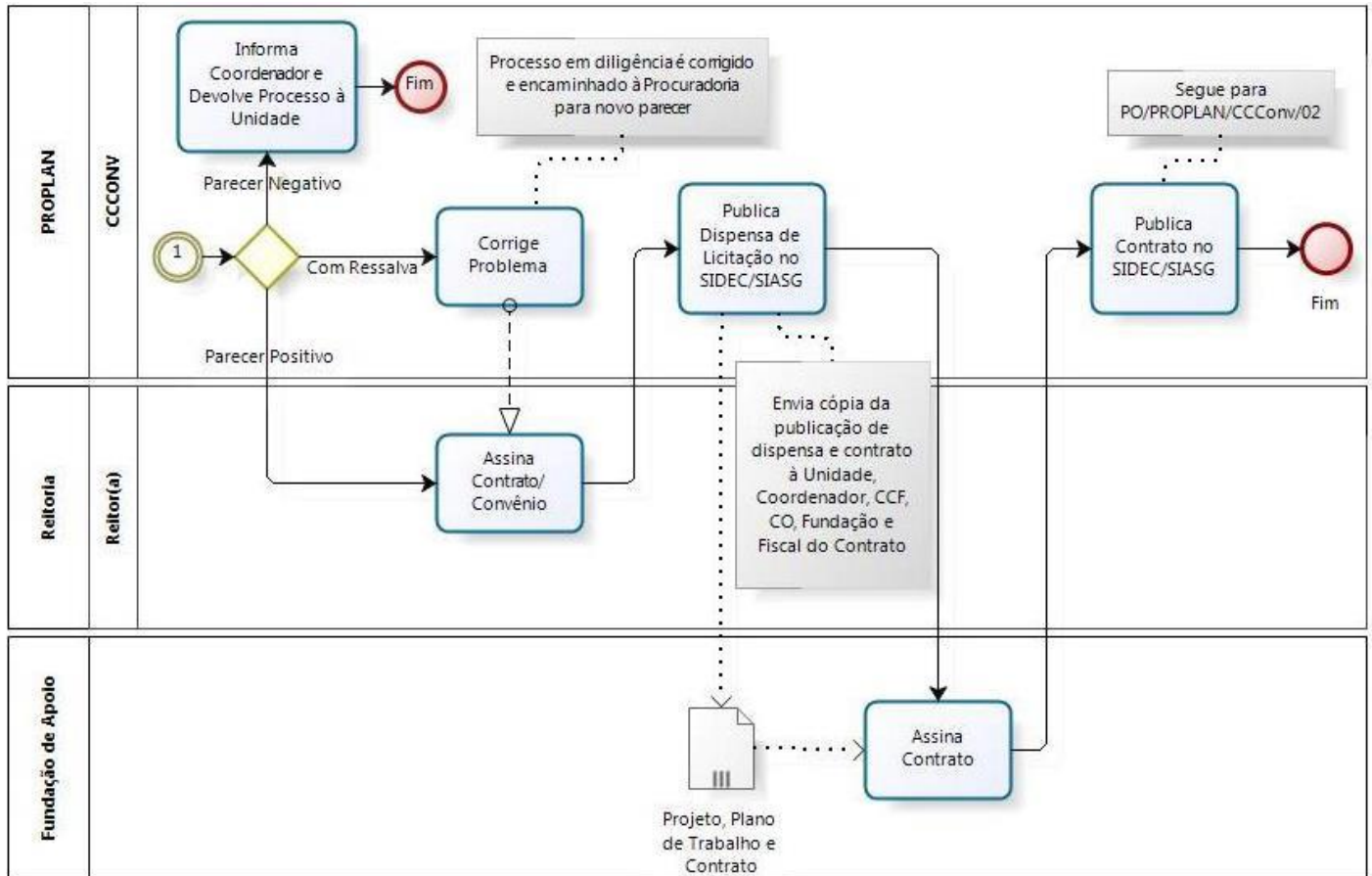
Fase I – Cadastro do Projeto



| | | |
|--|---|----------------------------|
| Elaborado por: Adriano Peixoto | Aprovado por: Maria Isabel Vianna | Data: 06/03/2014 |
|--|---|----------------------------|

| | | | | | | | |
|-----------------|---|-----------------------|----------------------|----------------|----|----------------------|--------|
| Processo | Contratação de Fundação para Apoiar Execução Financeira de Projetos | Identificação: | PO/PROPLAN/CCConv/03 | Versão: | 00 | Nº de folhas: | 5 de 5 |
|-----------------|---|-----------------------|----------------------|----------------|----|----------------------|--------|

Fase II – Dispensa de Licitação e Validação do Contrato



VII. CONTROLE DE REVISÕES

| Revisão | Data | Histórico das Revisões | Item(ns) Revisado(s) | Revisado por |
|---------|------------|-------------------------|----------------------|-----------------|
| 00 | 06/03/2014 | Elaboração do documento | Todos | Adriano Peixoto |

| | Data | Nome | Órgão |
|-------------------|----------|----------------------------|----------------------|
| Aprovado para uso | 06/03/14 | Maria Isabel Vianna | PROPLAN |
| Revisado | 30/10/13 | Joseny Marques | Gabinete da Reitoria |
| | 30/10/13 | Maria Celestina Nascimento | PROAD/CCF |
| | 29/10/13 | Maria Cristina Cangussu | PROPLAN/Assessoria |
| | 29/10/13 | Túlio Fabrinne | PROPLAN/CCConv |
| Elaborado | 28/10/13 | Paulo Marques | SUPAD |
| | 28/10/13 | Adriano Peixoto | SUPAD |

| | | |
|--|---|----------------------------|
| Elaborado por: Adriano Peixoto | Aprovado por: Maria Isabel Vianna | Data: 06/03/2014 |
|--|---|----------------------------|