

PROPOSTA PARA GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Apoiada: UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC.

Proposta Fundep nº 326761

Versão 1.0

PROPOSTA PARA GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DO PROJETO INTITULADO:

*"INTERAÇÃO DE ESTUDANTES DEFICIENTES VISUAIS E AUDITIVOS
COM APLICATIVOS ACESSÍVEIS PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS PARA
APOIO AO ALUNO DEFICIENTE VISUAL E AUDITIVO NA SALA DE
AULA"*

BELO HORIZONTE
Julho - 2018





SUMÁRIO

1. HISTÓRICO.....	3
2. DADOS CADASTRAIS	4
2.1 DENOMINAÇÃO	4
2.2 ENDEREÇO	4
2.3 DIRIGENTE	4
2.4 CONSTITUIÇÃO	4
3. DESCRIÇÃO DA PROPOSTA.....	5
3.1 OBJETO	5
3.2 JUSTIFICATIVA	5
3.3 SERVIÇOS.....	6
3.4 RESPONSABILIDADE TÉCNICA	8
3.5 PRAZO DE EXECUÇÃO	8
4 VALOR DA PROPOSTA.....	8
5 VALIDADE DA PROPOSTA	11
6 APROVAÇÃO DA PROPOSTA.....	11

1. HISTÓRICO

Na década de setenta, professores da Universidade Federal de Minas Gerais empenharam-se, com êxito, na constituição de uma fundação de apoio para as atividades acadêmicas de pesquisa, extensão e de desenvolvimento tecnológico. Fazia-se necessária a criação de um instrumento ágil, dotado de estrutura operacional especializada e adequada às necessidades de captação e gestão dos projetos da Universidade.

A Fundep – Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa – foi então criada no dia 29 de novembro de 1974, por aprovação do Conselho Universitário da UFMG, como entidade de direito privado, com personalidade jurídica própria e autonomia financeira e administrativa.

Ente de cooperação da UFMG e demais IFES apoiadas, a Fundep atua como interface junto às agências nacionais e internacionais de financiamento e fomento, bem como junto às entidades privadas e públicas, no levantamento de oportunidades, negociação de convênios e contratos, preparação de propostas de pesquisa, e gestão financeira de recursos destinados à pesquisa científica e tecnológica.

Em sua relação com o ambiente externo, as IFES tanto podem atuar em projetos próprios quanto participar conjuntamente de projetos com outros órgãos e entidades, e ainda, prestar serviços.

A Fundep, neste contexto, cumpre funções específicas, complementares àquelas das suas IFES apoiadas, especializando-se no conhecimento de políticas de atuação e procedimentos das agências de financiamento e fomento, zelando para que os projetos contemplem os objetivos de todos os participantes.

Como uma das suas finalidades é cooperar com outras organizações da sociedade, a Fundep vem se credenciando como fundação de apoio de renomadas instituições de ensino e centros de pesquisa.

Em 2009, tornou-se a fundação de apoio da Universidade Federal do ABC (UFABC) e, nos anos seguintes, do Instituto Tecnológico de Aeronáutica (ITA), do Instituto de Estudos Avançados da Aeronáutica (IEAv), do Instituto de Fomento e Coordenação Industrial (IFI), da Comissão Nacional de Energia Nuclear – CNEN e outros ICTs.



2. DADOS CADASTRAIS

2.1 DENOMINAÇÃO

Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa – Fundep

2.2 ENDEREÇO

Av. Presidente Antônio Carlos, 6627 – Unidade Administrativa II – Pampulha

Cep: 31 270-901 – Belo Horizonte - MG – Caixa Postal 856

Telefone: (31) 3409.6572 - Fax: (31) 3409. 3122

Home page: <http://www.fundep.ufmg.br>

2.3 DIRIGENTE

Professor Alfredo Gontijo de Oliveira – Presidente

2.4 CONSTITUIÇÃO

A Fundep é uma entidade de direito privado, sem fins lucrativos, com sede e foro na cidade de Belo Horizonte. Foi instituída por escritura pública em 28 de fevereiro de 1975, no Cartório do 1º Ofício de Notas (Tabelião Ferraz), à folha 01 do livro 325 B, devidamente aprovada pela Curadoria de Fundações (Ministério Público) em 30 de janeiro de 1975. Registrada no Cadastro Geral de Contribuinte do Ministério da Fazenda sob o número 18.720.938/0001-41 e com registro como pessoa jurídica no Cartório Jero Oliva, no Livro A 42, Folhas 83v., sob o número de ordem 29.218, em 13 de fevereiro de 1975.

Declarada de "Utilidade Pública" pela Lei nº 7.075, do Governo do Estado de Minas Gerais, de 28.09.77 (in "Minas Gerais", 29/09/77) e pela Lei nº 2.958, da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, 17/07/78 (in "Minas Gerais", 18/07/78).

O Ministério da Justiça através da portaria 504/2010, concedeu à Fundep, em 22 de março de 2010, o título de Utilidade Pública Federal (UPF). A referida portaria foi publicada no DOU, seção I de 23/04/2010.

Rege-se pelas normas de seu Estatuto, cujo extrato foi publicado no "Minas Gerais", órgão oficial de divulgação do Estado, em 13/02/75.

3. DESCRIÇÃO DA PROPOSTA

Apresentamos à Universidade Federal do ABC, proposta para gestão administrativo-financeira do Projeto intitulado *"Interação de estudantes deficientes visuais e auditivos com aplicativos acessíveis para dispositivos móveis para apoio ao aluno deficiente visual e auditivo na sala de aula"*.

3.1 OBJETO

O objeto desta proposta é a prestação de serviço técnico especializado de Gestão Administrativo-Financeira para apoio na execução do Projeto *"Interação de estudantes deficientes visuais e auditivos com aplicativos acessíveis para dispositivos móveis para apoio ao aluno deficiente visual e auditivo na sala de aula"*. A responsabilidade técnica no desenvolvimento do referido projeto será da UFABC, sob coordenação da Profa. Dra. Juliana Cristina Braga, com recursos aportados pelo Ministério da Educação - MEC.

3.2 JUSTIFICATIVA

Ente de cooperação da UFABC, a FUNDEP é capaz de agilizar o desenvolvimento das atividades do projeto em questão, pois é dotada de estrutura operacional especializada e adequada às necessidades da Universidade. Atuando como interface junto aos vários agentes que participarão do projeto, a FUNDEP poderá zelar para que o referido trabalho contemple seus objetivos e metas. A utilização de uma fundação com a experiência necessária permite que o pesquisador, o professor e o cientista foquem nas suas atribuições do projeto, enquanto a fundação realiza ações administrativas e financeiras inerentes ao mesmo, como compras, importações, contratação de pessoal, contabilidade e prestação de contas, disponibilizando ainda software próprio, via Internet, que permite acessar a qualquer momento, de qualquer lugar, os dados relativos ao projeto proporcionando maior agilidade à execução.



Em termos operacionais, o Coordenador do Projeto contará com o apoio da equipe da fundação para providenciar as compras, contratações e pagamentos, ficando dedicado à pesquisa.

3.3 SERVIÇOS

- 3.3.1 Gerenciar o recebimento de recursos destinados à realização da proposta em questão:
- Efetuar pagamentos comandados pela UFABC, utilizando-se dos recursos previstos;
 - Monitorar e acompanhar administrativamente e analiticamente o cronograma físico-financeiro;
 - Adquirir materiais e serviços, contratar pessoal especializado, administrar de forma contábil e financeira e prestar contas dos recursos;
 - Recolher os impostos, taxas, contribuições e outros encargos porventura devidos em decorrência do projeto, apresentar os respectivos comprovantes ao setor competente pela UFABC;
 - Contratar, fiscalizar e pagar pessoal, porventura necessário à execução do objeto da proposta;
 - Aplicar no mercado financeiro, através de instituições oficiais, os recursos administrados, devendo posteriormente revertê-los para o projeto, junto com o respectivo rendimento;
 - Transferir, de imediato, à UFABC, a posse e uso dos materiais de consumo e bens duráveis adquiridos para execução da proposta;
 - Formalizar doação ao UFABC, sem qualquer encargo, dos bens duráveis, imediatamente à sua aquisição;
 - Restituir ao UFABC, ao final da proposta, se for o caso, eventual saldo remanescente, monetariamente corrigido e acrescido dos rendimentos percebidos;
 - Solucionar, judicialmente ou extrajudicialmente, quaisquer litígios com terceiros, decorrentes da execução desta proposta;
 - Conceder bolsas de pesquisa e extensão de acordo com a Lei n.º 8.958, quando for o caso.

- 3.3.2 Oferecer estrutura gerencial e operacional com pessoal especializado para acompanhar individualmente os processos e atender coordenadores.
- 3.3.3 Disponibilizar os postos de atendimento localizados na Praça de Serviços para recebimento das ordenações de despesas e documentos diversos.
- 3.3.4 Disponibilizar ao coordenador via Internet, formulários on line, para solicitações de serviços.
- 3.3.5 Oferecer serviço de acesso direto para o coordenador, disponibilizando software próprio, via Internet, que permite acessar a qualquer momento, de qualquer lugar, os dados relativos ao projeto, composto dos seguintes módulos:
 - Módulo Financeiro:
 - Extrato "inteligente" via Internet / e-mail
 - Balancetes
 - Faturas
 - Demonstrativo de despesas
 - Prestação de contas
 - Módulo compras
 - Controle de solicitações de compras nacionais e importadas
 - Custo de importação
 - Autorização e justificativa para aquisição de bens
 - Módulo pessoal
 - Custo de pessoal
- 3.3.6 Disponibilizar para o projeto sistema de gestão (software) com os módulos – compras, financeiro, pessoal, cursos e eventos, integrados para dar maior segurança, transparência, rapidez e confiabilidade aos processos.
- 3.3.7 Responsabilizar-se por:
 - Prestar os serviços na forma e condições definidas no projeto, responsabilizar-se pela sua perfeita e integral execução;
 - Responder pelos prejuízos causados ao UFABC, em razão de culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos;
 - Respeitar e fazer com que seu pessoal cumpra as normas de segurança do trabalho e demais regulamentos vigentes nos locais em que estiverem trabalhando;

- 
- Facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora da UFABC, atendendo prontamente às observações por ele apresentadas;
 - Responsabilizar-se pela guarda dos documentos relativos à proposta;
 - Observar rigorosamente o disposto na Lei Federal n.º 8.666/93, referente a Licitações e Contratos;

3.4 RESPONSABILIDADE TÉCNICA

A equipe técnica executora desta proposta será composta por profissionais da Fundep, sob responsabilidade da Gerente de Projetos Patrícia Accacio. A complementaridade dos perfis dos integrantes da equipe garantirá o atendimento de todos os aspectos aqui previstos.

3.5 PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo previsto para realização deste serviço será de 12 (doze) meses ou aquele que vier a ser determinado no Instrumento Jurídico.

4 VALOR DA PROPOSTA

Considerado o Plano de Trabalho apresentado pela UFABC e as despesas operacionais da Fundep para a execução das atividades administrativas e financeiras previstas nesta proposta, a Contratante pagará a Contratada a importância de **R\$ 15.716,69** (quinze mil, setecentos e dezesseis reais e sessenta e nove centavos), conforme demonstrado no item 4.3, na qual já estão inclusas todas as incidências fiscais, trabalhistas, sociais e despesas operacionais.

4.3 DETALHAMENTO ORÇAMENTÁRIO DA PREVISÃO DAS DESPESAS OPERACIONAIS

Abaixo detalhamento orçamentário da expectativa das despesas administrativas da Fundep para realização do projeto:

Envolvimento da Fundação	Valor hora	Média Horas Mês	Total (R\$)
Direto			
1. Gerência de Projetos - Monitorar e acompanhar, de forma administrativa e analítica, o plano de aplicação de recursos, cronograma físico-financeiro e, quando necessário, elaborar solicitação de ajustes, tais como: remanejamentos, reprogramações, recursos adicionais, antecipações e prorrogações dos prazos dos projetos, observando-se as cláusulas contratuais previstas no instrumento jurídico.	34,34	17,35	7.148,63
2. Financeiro - Recebimento dos recursos financeiros; controle bancário em conta específica; aplicação financeira dos recursos disponíveis e distribuição de rendimentos; emissão de relatórios contendo informações detalhadas sobre a movimentação financeira do projeto (valor aprovado, valor liberado, valor a liberar, compromissos, despesas realizadas e saldo); acompanhamento, junto aos órgãos financiadores, das liberações dos recursos; elaboração, acompanhamento e previsão orçamentária; emissão, controle e acerto de adiantamento de despesas (Suprimento de Fundos) e adiantamento de viagens (Diárias) fornecidos a coordenadores e pessoal envolvido nos projetos, conforme as regras do Financiador.	30,67	2,56	941,24
3. Contabilidade - Escrituração, conciliação, análise, montagem e confecção de relatórios e livros legais dos convênios; Organização e manutenção de arquivo geral da documentação; Manutenção, guarda e registros dos livros em órgãos competentes; Guarda dos bens do Imobilizado.	15,28	3,32	609,53
4. Assessoria Jurídica - Assessoria Jurídica permanente para todas as etapas de execução do projeto, responsabilizando-se por quaisquer ônus decorrentes de problemas trabalhistas, previdenciários ou tributários.	69,03	1,79	1.482,96
6. Prestação de Contas - Relatórios Técnico-Científicos parciais e finais; Orientação ao Executor quanto à estrutura dos relatórios técnicos; Edição, revisão, montagem e encaminhamento; Relatórios Financeiros; Prestação de contas dos recursos aplicados, de acordo com as normas definidas pelo financiador, podendo ser parciais e finais. * Este serviço só se encerra após a aprovação da prestação de contas final.	21,95	3,84	1.010,51



9

[Handwritten signature]

Necessidades do Projeto			
1. Gerência de Importação - Fechamento de Câmbio, garantindo-se o valor do Câmbio da data do fechamento, com abertura de Carta de Crédito ou Pagamento Antecipado, conforme for o caso; Contratação de seguro internacional de transporte; Contratação de transporte internacional; Contratação de transporte do aeroporto até o local determinado para entrega pela contratante; Desembarço alfandegário (sublocado a despachante); Pagamento das despesas de armazenagem (INFRAERO); Pagamento das despesas adicionais para emissão de Licença de Importação (LI) junto ao DECEX, no caso de exigência; Pagamento, quando for necessário, de embalagem/container especializado; Prestação de contas dos recursos utilizados.	38,40	0,00	0,00
2. Gerência de Compras Nacionais - Recebimento, conferência e classificação das solicitações de compra feitas pelos requisitantes; Levantamento de preços por meio do Portal de Compras Fundep ou através de processos licitatórios, conforme cada caso; Aquisição de bens e serviços pelo processo de consulta direta ao mercado ou via licitação pública; Julgamento de preços, condições e emissão de ordem de fornecimento; Elaboração de Contratos de Prestação de Serviços com o fornecedor selecionado; Acompanhamento da prestação do serviço ou da entrega do bem no local determinado pelo coordenador do projeto.	27,18	6,91	2.252,04
3. Gerência de Pessoal - Orientação aos coordenadores de projetos sobre as leis que regem a administração de pessoal, datas-limite e preenchimento de formulários; Efetivação das contratações previstas no projeto atendendo às normas fixadas pelo governo e sindicato ao qual a FUNDEP está vinculada; Controle de frequência, férias, relação de admitidos e demitidos; Pagamentos de pessoal contratado, bolsistas, autônomos e estagiários, efetuando cálculos individualizados referentes a encargos sociais, tributos e benefícios; Demissões conforme condições estabelecidas pelo instrumento jurídico ou por solicitação do coordenador, efetuando-se homologação no sindicato, quando pertinente; Emissão e recolhimento de todos os encargos sociais e tributos; Informações e esclarecimentos às auditorias e à fiscalização dos órgãos governamentais e financiadores.	25,60	4,60	1.414,10
Suporte	58,53	0,41	290,31
1. Gerência de Informática			
2. Geinfr (Protocolo, Arquivo, Patrimônio, Logística, Infraestrutura, reprografia, serviços externos etc)	488,89	0,10	567,38
Total			15.716,69





5 VALIDADE DA PROPOSTA

Essa proposta tem validade de 120 (cento e vinte) dias.

6 APROVAÇÃO DA PROPOSTA

Em caso de aprovação da presente proposta, favor entrar em contato com Fabiano Siqueira, e-mail fabianosiqueira@fundep.ufmg.br, telefone: (31) 3409-4550, para trâmite do instrumento jurídico.

Belo Horizonte, 05 de julho de 2.018.

Professor Alfredo Gontijo de Oliveira
Presidente da Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa

FUNDEP - Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa
Av. Pres. Antonio Carlos 6627 Un. Adm. II - Campus UFMG - CEP 31.270-901
Belo Horizonte - MG - Brasil | Caixa Postal 856 CEP 30.161-970
Telefone: +55 31 3409-4200
CNPJ 18.720.938/0001-41 - Inscrição Estadual Isenta
www.fundep.ufmg.br

EMBRANCO