



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Administração e Finanças
Departamento de Contratos e Convênios
Coordenação de Contratação

Procedimento: Celebração de Contratos FUA/Fundação de Apoio

Processo n.º: 23105.

Interessado: _____

Legislação: Lei n.º 8.958/1994; Lei n.º 8.666/1993; Lei n.º 10.973/2004; Lei n.º 12.772/2012; Decreto n.º 5.992/2006; Decreto n.º 6.170/2007; Decreto n.º 6.907/2009; Decreto n.º 7.423/2010; Decreto n.º 8.241/2014; Decreto n.º 9.283/2018; IN n.º 05/2017 MP; Acórdão TCU n.º 253/2010; Estatuto da UFAM; Regimento Geral da UFAM; Portaria GR n.º 580/2014.

S	N	EP	NA
Sim	Não Consta	Em parte	Não se aplica

	Checklist de documentos e procedimentos para instrução de processos de contratação de Fundação de Apoio para execução de projetos da UFAM	S/N/EP/NA	Pág.
COORDENAÇÃO DO PROJETO	1. Memorando inaugural do processo, assinado pelo coordenador do projeto, endereçado ao Pró-Reitor de Administração e Finanças, requerendo a contratação de uma fundação de apoio para executar o projeto (identificar) e encaminhando a documentação necessária à instrução processual;		
	2. Documento de indicação do coordenador e do vice-coordenador do projeto, elaborado pela Unidade Acadêmica/Administrativa demandante da contratação.		
	3. Anexo à Orientação n.º 01/2014/PF/PGF/AGU devidamente preenchido;		
	4. Cópia do projeto aprovado no Colegiado Superior competente para cada caso. (Lei n.º 8.666/1993, Lei n.º 10.973/2004, Decreto n.º 5.563/2005, Decreto n.º 7.423/2010, Decreto n.º 2.271/1997 e Estatuto da UFAM);		
	5. Elaboração de Estudos Preliminares referentes à contratação dos serviços da fundação de apoio, contendo, no mínimo, o seguinte conteúdo: estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte; levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar; estimativas de preços ou preços referenciais; descrição da solução como um todo; justificativas para o parcelamento ou não da solução, quando necessária para individualização do objeto; demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis; providências para adequação do ambiente do órgão; contratações correlatas e/ou interdependentes; e declaração da viabilidade ou não da contratação. (art. 20, I e art. 24, § 1º da IN n.º 05/2017 – MP);		

6. Mapa de Riscos referente à contratação da fundação de apoio, que deve consistir nas seguintes atividades: identificação dos principais riscos que possam comprometer a efetividade do Planejamento da Contratação, da Seleção do Fornecedor e da Gestão Contratual ou que impeçam o alcance dos resultados que atendam às necessidades da contratação; avaliação dos riscos identificados, consistindo da mensuração da probabilidade de ocorrência e do impacto de cada risco; tratamento dos riscos considerados inaceitáveis por meio da definição das ações para reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos ou suas consequências; para os riscos que persistirem inaceitáveis após o tratamento, definição das ações de contingência para o caso de os eventos correspondentes aos riscos se concretizarem; e definição dos responsáveis pelas ações de tratamento dos riscos e das ações de contingência (art. 20, II e art. 25 da IN n.º 05/2017 – MP);		
7. Termo de Referência ou Projeto Básico do serviço a ser contratado, devendo conter, no mínimo, o seguinte conteúdo: declaração do objeto; fundamentação da contratação; descrição da solução como um todo; requisitos da contratação; modelo de execução do objeto; modelo de gestão do contrato; critérios de medição e pagamento; forma de seleção do fornecedor; critérios de seleção do fornecedor; estimativas detalhadas dos preços, com ampla pesquisa de mercado; e adequação orçamentária. (art. 20, III e art. 30 da IN n.º 05/2017 – MP);		
8. Plano de Trabalho do projeto a ser executado, devidamente assinado e aprovado pela autoridade competente, devendo conter, no mínimo, os seguintes itens: identificação do objeto a ser executado; metas a serem atingidas; etapas ou fases de execução; plano de aplicação dos recursos financeiros, contendo o detalhamento de cada item a ser adquirido/desembolsado no âmbito do projeto, bem como os seus valores unitários e quantidades necessárias para a execução; cronograma de desembolso; previsão de início e fim da execução do objeto, bem assim da conclusão das etapas ou fases programadas. (Art. 116, § 1º da Lei n.º 8.666/1993);		
9. Projeto Arquitetônico (no caso de obras laboratoriais) devidamente aprovado pela autoridade competente;		
10. Em se tratando de projeto de desenvolvimento institucional, documento assinado pelo coordenador do projeto atestando que não estão inseridas no projeto atividades passíveis de enquadramento nas vedações previstas no art. 2º, § 2º do Decreto n.º 7.423/2010;		
11. Licença ambiental, em sendo o caso;		
12. Relação da Equipe Envolvida no projeto com fundação de apoio, obedecendo ao limite de carga horária estabelecida no art. 21, § 4º da Lei n.º 12.772/2012 (Decreto n.º 7.423/2010 c/c art. 6º da Resolução do CONSUNI n.º 017/2013);		
13. Valores pagos a cada participante do projeto, acompanhado do memorial de cálculo para estipulação do valor por hora de cada servidor. (Resolução n.º 003/2005 – CONSAD/UFAM);		
14. Declaração de Execução de Atividades assinada pela chefia da Unidade autorizando a participação do servidor e declarando não haver prejuízo nas atividades ordinárias desenvolvidas na UFAM, respeitando a carga horária e o regime de trabalho (Art. 4º da Lei n.º 8.958/1994, Lei n.º 8.112/1990, Decreto n.º 6.114/2007, Lei n.º 12.772/2012);		
15. Definição do espaço físico e autorização para sua utilização (quando forem utilizadas as dependências da UFAM para execução do projeto);		
16. Informação quanto à execução orçamentária do recurso, se há orçamento específico para sua execução e qual a fonte de recurso, Plano Interno e PTRES, verificar junto ao Departamento de Orçamento/PROPLAN (artigos 7º e 14 da Lei n.º 8.666/1993 e LC n.º 101/2000);		
17. Cópia de Termo de Execução Descentralizada e sua publicação no DOU, quando o contrato a ser celebrado com a fundação de apoio decorrer de tal instrumento; ou		
18. Cópia do convênio ou do contrato celebrado entre a FUA e terceiro, quando o contrato a ser celebrado com a fundação de apoio decorrer de tais instrumentos;		

	19. Se o recurso for de origem de outra Instituição Financiadora diferente da UFAM, verificar se existe a autorização/aval formal dessa Instituição para o repasse desse valor para a Fundação de Apoio, se for o caso, ou se há previsão de exigência de anuência da Instituição Financiadora;			
	20. Parecer da PROTEC quando o projeto envolver questões de propriedade intelectual;			
	21. Pesquisa de preços de mercado prévia à contratação, devendo conter as propostas comerciais das fundações de apoio credenciadas junto ao MEC/MCTIC. Obs: A fundação de apoio que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração será a vencedora. (art. 26, II e III da Lei n.º 8.666/1993).			
FUNDAÇÃO DE APOIO VENCEDORA	22. Proposta Comercial, válida até o término da tramitação do processo (Lei n.º 8.666/1993 e Lei n.º 9.854/1999);			
	23. Certidões de Regularidade Fiscal Federal, Estadual e Municipal da Fundação de Apoio (Lei n.º 8.666/1993, Decreto n.º 3.722/2001, IN n.º 02/2010 – MPOG e Portal da Transparência);			
	24. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas da fundação de apoio. (Lei n.º 12.330/2011);			
	25. Planilha detalhando os custos operacionais da fundação de apoio para a execução do projeto (Acórdão TCU n.º 253/2010, 2ª Câmara);			
	26. Comprovantes do Credenciamento da fundação de apoio junto ao MEC/MCTIC (Lei n.º 9.854/1999, Decreto n.º 7.423/2010 e Portaria Interministerial n.º 191/2012 – MS e MCTI);			
	27. Cópia do Estatuto da fundação de apoio e das Atas que promoveram sua alteração. (Obs: o objeto a ser contratado deve estar expressamente previsto dentre as competências descritas no Estatuto da fundação de apoio);			
	28. Cópia dos documentos pessoais e do instrumento de nomeação do Representante Legal da fundação de apoio. (Lei n.º 8.666/1993, Lei n.º 9.854/1999 e Decreto n.º 7.423/2010);			
	29. Declaração da fundação de apoio de que não emprega menores a não ser na condição de aprendiz. (Inciso XXXIII do art. 7º da CF, Inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/1993 e Anexo A do Decreto n.º 4.358/2002);			
	30. Declaração de Não Prejuízo às Atividades Ordinárias desenvolvidas na Instituição, dos servidores envolvidos no projeto. (Lei 8.958/1994, art. 4º);			
	31. Declaração de que observa os parâmetros do Decreto n.º 8.241/2014 na execução do projeto;			
	32. Declaração emitida pelo seu conselho superior ou representante legal de que mantém divulgados, na internet, os itens relacionados no art. 4º-A da Lei n.º 8.958/1994.			
PROADM	Responsável pela Conferência:	Data:		
		___ / ___ / ___		
	INSTRUÇÃO ADMINISTRATIVA			
	a) Consulta SICAF e CADIN do CNPJ da fundação de apoio;			
	b) Minuta do Termo de Contrato, a ser analisada pela Procuradoria Federal junto à FUA (art. 38, Parágrafo Único da Lei n.º 8.666/1993);			
	c) Informação do Departamento de Contratos e Convênios acerca da contratação;			
	d) Ofício emitido pela PROADM à PFFUA solicitando análise jurídica;			
	e) Parecer da PFFUA;			
	f) Ofício do DeCC ao Coordenador do Projeto para ajustes, segundo as orientações do Parecer da PFFUA, se for o caso;			
	g) Instrução processual com a documentação apresentada pelo Coordenador em atenção ao Parecer da PFFUA (se for o caso);			
	h) Informação do Departamento de Contratos e Convênios ou Despacho sobre atendimento ao Parecer da PFFUA;			
	i) Publicação da Dispensa de Licitação;			
j) Emissão de Empenho;				
k) Assinatura do Contrato;				

l)	Publicação no DOU (até 20 dias após o 5º dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura - Lei n.º 8.666/1993, art. 61, parágrafo único);
m)	Formalização junto ao Gabinete do Reitor para a elaboração de Portaria designando oficialmente o Coordenador e o Vice-coordenador do Projeto, bem como detalhando as atribuições a serem desempenhadas por ambos;
n)	Portaria GR de designação do Coordenador e do Vice-coordenador do projeto;
o)	Ofício do DeCC ao Diretor da Unidade Acadêmica/ Administrativa demandante da contratação solicitando indicação de fiscal e fiscal substituto do contrato;
p)	Portaria PROADM de designação de fiscal e fiscal substituto do contrato;
q)	Encaminhar 01 via do Contrato e do Plano de Trabalho assinados à fundação de apoio.
r)	Encaminhar cópia do Contrato, Plano de Trabalho e Proposta Comercial ao DEFIN.
s)	Encaminhar cópia do Contrato, Plano de Trabalho e Proposta Comercial aos Coordenadores/Fiscais.