



CONTRATO

**CONTRATO Nº 53/2025 QUE ENTRE SI
CELEBRAM A UNIVERSIDADE FEDERAL DO
ESPÍRITO SANTO E A FUNDAÇÃO ESPÍRITO
SANTENSE DE TECNOLOGIA**

Processo nº 23068.031488/2025-02

A **UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO**, doravante denominada **UNIVERSIDADE**, autarquia educacional de regime especial, situada na Av. Fernando Ferrari, 514, Campus Universitário, Goiabeiras, Vitória/ES, CEP 29075-910, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 32.479.123/0001-43, neste ato representada por seu Pró-Reitor de Administração por delegação da Portaria nº 542/2015-GR/UFES, **Roney Pignaton da Silva**, matrícula SIAPE 1527045, e a **FUNDAÇÃO ESPÍRITO SANTENSE DE TECNOLOGIA - FEST**, doravante denominada **FUNDAÇÃO DE APOIO**, fundação de direito privado sem fins lucrativos, com sede na Av. Fernando Ferrari, 845, Campus Universitário, Goiabeiras, Vitória/ES, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.980.103/0001-90, representada neste ato pelo seu Superintendente, **Armando Biondo Filho**, RESOLVEM celebrar o presente instrumento jurídico com a finalidade de prestação de apoio à projeto da Ufes, tendo em vista o que consta do processo indicado acima e em observância, no que couber, às disposições da Lei nº 13.709/2018 e Lei nº 14.133/2021, legislação correlacionada a política pública e suas alterações, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem como objeto a prestação de apoio por parte da FUNDAÇÃO DE APOIO ao projeto de **Desenvolvimento Institucional** denominado **“Manutenção de Equipamentos de Laboratórios e Recolhimento, Transporte e Descarte de Materiais Controlados do CCE/Ufes”**, doravante denominado **PROJETO**, parte integrante deste contrato independentemente de sua descrição.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA: Faz parte também deste CONTRATO, independentemente de sua transcrição, o projeto básico para contratação de apoio, por meio de fundação, ao PROJETO, que consta no processo acima mencionado na peça sequencial nº. 37.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

O presente CONTRATO terá a duração de **42 (quarenta e dois) meses**, a contar da data de sua assinatura.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA: Poderá haver prorrogação caso haja necessidade de dilação do prazo de execução do projeto apoiado, mediante Termo Aditivo a ser aprovado previamente pela UNIVERSIDADE.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR DO CONTRATO

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta:

PTRES	229912
NOTA DE EMPENHO	2025NE1544
DATA DE EMISSÃO	10/11/2025



SUBCLÁUSULA PRIMEIRA: O valor total deste contrato é **R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais)** e corresponde ao montante global dos recursos financeiros orçados para execução do PROJETO, cujo gerenciamento administrativo e financeiro será apoiado pela FUNDAÇÃO DE APOIO.

CLÁUSULA QUARTA – DOS CUSTOS DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

Para a execução dos serviços contratados por este instrumento, a UNIVERSIDADE ressarcirá a FUNDAÇÃO DE APOIO com um valor exatamente equivalente à sua Despesa Operacional Administrativa - DOA.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA: O valor exato da Despesa Operacional Administrativa – DOA de que trata o caput será apurado e comprovado no término da execução dos serviços, após a demonstração efetiva das despesas realizadas mediante a apresentação dos documentos necessários, sendo que eventuais aumentos dos itens não previstos na planilha de despesas deverão ser acordados com a UNIVERSIDADE.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA: A apuração da Despesa Operacional Administrativa – DOA se dará pela apresentação pela FUNDAÇÃO DE APOIO de planilha de despesas calculadas com base em critérios claramente definidos, garantindo-se à UNIVERSIDADE o direito de proceder à auditoria dos dados para verificação da exatidão e aceitabilidade dos valores;

SUBCLÁUSULA TERCEIRA: Para consecução dos serviços por este instrumento contratados, poderá a FUNDAÇÃO DE APOIO ressarcir-se do valor da Despesa Operacional Administrativa – DOA, no montante final máximo previsto na planilha orçamentária do projeto e mensalmente, guardando relação de proporcionalidade com a execução do projeto, que será levada à conta final de que trata o item anterior acima para efeito de desconto no valor devido pela UNIVERSIDADE;

SUBCLÁUSULA QUARTA: Fica garantido à UNIVERSIDADE o direito de proceder à auditoria dos dados para verificação da exatidão dos valores mensais referidos no item anterior, assim como a dos valores finais.

SUBCLÁUSULA QUINTA: Se durante a vigência do contrato forem criados novos tributos ou alterados alíquotas ou bases de cálculo dos encargos e tributos atuais, de forma a, comprovadamente, aumentar ou diminuir o ônus do CONTRATO, proceder-se-á a revisão do orçamento para a sua suplementação e/ou remanejamento de créditos programados de sorte a que todos os custos do PROJETO sejam cobertos pela receita que lhe é vinculada.

SUBCLÁUSULA SEXTA: A FUNDAÇÃO DE APOIO poderá solicitar revisão de valores, desde que comprove a existência e as consequências de fato imprevisível ou previsível, mas de consequências incalculáveis e que venham a comprometer o equilíbrio econômico-financeiro deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO

A prestação do serviço será feita em regime de execução indireta, na modalidade empreitada por preço global, nos termos do Art. 46, II, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA: Compete à FUNDAÇÃO DE APOIO:

- I. Abrir uma conta bancária específica para a execução do projeto, uma conta de poupança para receber os saldos diários do projeto e, quando houver previsão de fundo de rescisão, uma conta de poupança específica para essa finalidade;
- II. Receber em conta específica os recursos transferidos da conta única da UNIVERSIDADE referentes ao PROJETO e mantê-los segregados;



- III. Havendo rendimentos de aplicação financeira sobre a receita do projeto, efetuar o recolhimento dos percentuais de DEPE e resarcimento à Ufes, nos termos do previsto no art.9º, §3º, Inciso IV da Resolução nº. 46/2019 do Conselho Universitário, exceto quando existir nos autos do processo, decisão expressa da autoridade competente pela dispensa destas rubricas;
- IV. Manter-se durante a vigência do contrato nas mesmas condições de compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei;
- V. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as condições de seu registro e credenciamento no Ministério da Educação e do Desporto e no Ministério da Ciência e Tecnologia;
- VI. Adotar as providências cabíveis junto à instituição bancária para que o coordenador do projeto e o fiscal do contrato tenham acesso às informações da conta bancária, podendo consultar os dados e solicitar extrato de movimentação sem, contudo, ter a possibilidade de interferir em sua movimentação;
- VII. Permitir o acesso dos órgãos e das entidades públicas concedentes ou contratantes e do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo federal aos processos, aos documentos e às informações referentes aos recursos públicos recebidos e aos locais de execução do objeto do contrato;
- VIII. Divulgar em sítio eletrônico, mantido pela FUNDAÇÃO DE APOIO, na Internet, nos termos do artigo 4º-A da Lei 8.958/94:
 - a. A íntegra do presente instrumento contratual;
 - b. Relatórios semestrais de execução do contrato;
 - c. Relação de pagamentos efetuados a servidores ou agentes públicos de qualquer natureza em razão do presente termo contratual;
 - d. Relação dos pagamentos de qualquer natureza efetuados a pessoas físicas e jurídicas em decorrência do presente contrato;
 - e. Prestação de contas do presente contrato.
- IX. Elaborar relatório simplificado de gestão, com periodicidade semestral, a contar da data de assinatura do contrato, abrangendo a execução física e financeira do projeto, e encaminhá-lo ao coordenador do PROJETO para sua aprovação e anexação ao respectivo processo administrativo;
- X. Manter atualizadas as informações sobre a aplicação dos recursos do PROJETO;
- XI. Executar os serviços, compras e contratações estritamente de acordo com a Lei nº. 8.958/94 e suas regulamentações, incluindo o Decreto nº 7.423/2010 e o Decreto nº. 8.241/2014 e no que couber a Lei nº. 14.133/2021, e de acordo com as normas e com as especificações fornecidas pela Coordenação do PROJETO;
- XII. Informar na fatura/recibo emitida para transferência de recursos da UNIVERSIDADE para a FUNDAÇÃO DE APOIO:
 - a. o número da conta específica;
 - b. a declaração de que se trata de conta específica para receber unicamente a movimentação financeira de projeto específico; e
 - c. a data do vencimento do credenciamento;
- XIII. Não contratar cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de:
 - a. Servidor da UNIVERSIDADE que atue na direção da FUNDAÇÃO DE APOIO;
 - b. Ocupantes de cargos de direção superior da UNIVERSIDADE.
- XIV. Não contratar, sem licitação, pessoa jurídica que tenha como proprietário, sócio ou cotista:
 - a. Dirigente da FUNDAÇÃO DE APOIO;



- b. Servidor da UNIVERSIDADE;
 - c. Cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau de dirigente da FUNDAÇÃO DE APOIO ou de servidor da UNIVERSIDADE.
- XV. Transferir ao patrimônio da UNIVERSIDADE, lavrando-se o respectivo Termo de Doação e de Responsabilidade, todos os materiais permanentes adquiridos com recursos financeiros do projeto, o que deverá ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o encerramento da vigência do contrato e antes da apresentação da prestação de contas;
- XVI. Apresentar, sempre que solicitado, as informações contábeis relacionadas ao PROJETO;
- XVII. Realizar as despesas vinculadas a este CONTRATO, a partir de conta específica aberta para este fim, com obediência à planilha aprovada pela UNIVERSIDADE, parte integrante deste CONTRATO, sob pena de ser rejeitada a prestação de contas sem prejuízo de ressarcir o erário público;
- XVIII. Apresentar a prestação de contas parcial, no prazo de 60 (sessenta) dias, na modalidade completa:
 - a. Sempre que solicitada pela Administração da UNIVERSIDADE ou pelo coordenador do projeto;
 - b. A cada 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, quando a data de vigência deste for igual ou superior 18 (dezoito) meses;
- XIX. Disponibilizar quaisquer informações quanto à execução deste contrato sempre que solicitado pela UNIVERSIDADE ou pelo Coordenador do PROJETO, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- XX. Ao final do PROJETO, apresentar a prestação de contas final na modalidade completa, no prazo de 120 (cento e vinte) dias após o término da vigência do contrato, de todos os valores detalhados de acordo com o previsto no Manual de Prestação de Contas;
- XXI. Quando for o caso, responder aos relatórios de análise de prestação de contas, expedidos pela UNIVERSIDADE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos;
- XXII. Elaborar folha de pagamento específica para o pessoal contratado pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, que esteja diretamente vinculado ao PROJETO, anexando à prestação de contas sua cópia, bem assim cópia dos comprovantes de recolhimento de todos os encargos sociais;
- XXIII. Executar os serviços objeto deste CONTRATO com total obediência às cláusulas, de acordo com as leis e exigências das autoridades federais, estaduais e municipais, isentando a UNIVERSIDADE de quaisquer responsabilidades pela falta do cumprimento dessas leis e de suas exigências;
- XXIV. Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os impostos, taxas, contribuições fiscais e parafiscais e emolumentos, sejam federais, estaduais ou municipais, sejam encargos sociais trabalhistas, previdenciários e administrativos e demais despesas diretas e indiretas devidas em decorrência deste CONTRATO, as quais serão contabilizadas à sua conta e contarão necessariamente da prestação de contas de que trata no item IX.
- XXV. Cumprir o projeto básico integrante do contrato e limitar o pagamento de despesas ao previsto nesse projeto e aos seus limites;
- XXVI. Manter em boa ordem a devida escrituração contábil;
- XXVII. Transferir à conta única da UNIVERSIDADE num prazo de 30 (trinta) dias após a conclusão do CONTRATO, todos os eventuais saldos porventura existentes, incluindo as receitas de aplicação financeira, dos saldos em conta corrente e os remanescentes de recursos destinados ao pagamento de 13º salário, rescisão e férias;
- XXVIII. Atender às notificações de má execução dos serviços contratados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, bem como àqueles referentes ao descumprimento de qualquer obrigação contratual;



- XXIX. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à UNIVERSIDADE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste CONTRATO;
- XXX. Não realizar a subcontratação de serviços contínuos ou de manutenção destinados a atender as necessidades permanentes da UNIVERSIDADE;
- XXXI. Aceitar os acréscimos e supressões ao valor do contrato que se fizerem necessários, de acordo com os limites e condições estabelecidos na legislação;
- XXXII. Não realizar despesas que, por serem tipicamente administrativas, não podem ser por ela realizadas;
- XXXIII. Efetuar pagamento de bolsas somente à pessoa física nominalmente listada no Projeto Básico. Caso não esteja nominalmente previsto, o servidor, ou docente, somente poderá receber a bolsa mediante a revisão do Projeto Básico, contendo a inclusão de seu nome, CPF, SIAPE e valor percebido, devidamente aprovado pelas instâncias colegiadas que o aprovaram originalmente;
- XXXIV. Deliberar sobre o tratamento tributário a ser dispensado ao pagamento das bolsas, observando-se a legislação e normas vigentes à época, inclusive as orientações do Fisco;
- XXXV. Caberá à FUNDAÇÃO DE APOIO exigir que os pagamentos de bolsas a docentes e servidores técnico-administrativos sejam efetuados quando houver Declaração de não infringência do limite constitucional de remuneração previsto no art. 37, inciso XI da Constituição Federal, assinada pelo beneficiário, podendo a declaração ser efetuada no Termo de Outorga de Bolsa;
- XXXVI. É vedado à FUNDAÇÃO DE APOIO a subcontratação parcial ou total do objeto deste CONTRATO;
- XXXVII. Não realizar despesas que estejam pendentes de definição ou que não possuam o devido detalhamento na planilha de receitas e despesas que expresse todos os custos, preços/valores unitários, quantitativos e metodologia de cálculo nos termos do Acórdão nº. 9604/2017-TCU.
- XXXVIII. A FUNDAÇÃO DE APOIO compromete-se em realizar a guarda de todos os documentos originais relativos à prestação de contas do PROJETO pelo período de 10 (dez) anos, contados do término do prazo para a apresentação da prestação de contas;
- XXXIX. Alertar por escrito o coordenador do projeto com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias sobre o encerramento da vigência do contrato para que esse gestor adote as providências necessárias à conclusão do trabalho ou solicite a sua prorrogação;
- XL. A FUNDAÇÃO DE APOIO encaminhará ao fiscal do contrato, ao coordenador do projeto e à PROAD a informação dos valores e a data dos recursos financeiros e materiais recebidos para execução do projeto, além de comprovante de resarcimento pelo uso de bens e serviços da UFES, quando cabível, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do respectivo crédito em conta corrente;
- XLI. Observar os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste instrumento jurídico;
- XLII. Em sendo o presente contrato financiado, no todo ou em parte, com recursos oriundos de Emenda Parlamentar, observar integralmente, na execução e na prestação de contas, o objeto previsto na referida emenda, em conformidade com a Portaria MEC nº 97, de 11 de fevereiro de 2025 e demais normas aplicáveis, em especial, comprometendo-se a:
- utilizar marcador específico da emenda em todas as transações financeiras, registros contábeis e documentos relacionados ao projeto, garantindo a rastreabilidade dos recursos;



- b. incluir, no relatório de prestação de contas, seção específica sobre o atendimento ao objeto da emenda, evidenciando a execução física e financeira vinculada a esses recursos;
- c. adotar, durante toda a execução, as práticas de transparência ativa previstas no Guia da Controladoria-Geral da União/CGU (Guia de Transparência Ativa sobre Alocação de Emendas Parlamentares em Fundações de Apoio), especialmente quanto à publicidade e clareza das informações;
- d. comunicar imediatamente à Universidade qualquer alteração ou atualização do objeto da emenda, a fim de viabilizar a formalização das devidas adequações contratuais.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA: Compete à UNIVERSIDADE:

- I. Solicitar à FUNDAÇÃO DE APOIO abertura de conta específica para transferência dos recursos destinados à execução deste CONTRATO;
- II. Transferir os recursos depositados na conta única da UNIVERSIDADE referentes ao referido PROJETO para a conta bancária específica da FUNDAÇÃO DE APOIO apenas se houver compatibilidade entre os serviços executados e o cronograma físico-financeiro, mediante apresentação pela FUNDAÇÃO DE APOIO de Relatório Simplificado de Gestão aprovado pelo Coordenador do Projeto, nos termos do art. 36 da Resolução nº. 46/2019 do Conselho Universitário;
- III. Emitir atestados e certificados de aproveitamento e/ou conclusão do curso para o aluno que tenha obtido aproveitamento suficiente, quando cabível;
- IV. Exercer a supervisão e decisão final sobre os aspectos pedagógicos sobre todas as atividades didáticas vinculadas ao PROJETO;
- V. Fiscalizar a correta aplicação dos recursos financeiros, a fim de que planilha orçamentária seja cumprida e sejam cumpridos os dispositivos legais, aplicáveis às compras, e serviços contratados para execução do PROJETO;
- VI. Fiscalizar a execução do PROJETO a fim de que dele não resulte prejuízo às atividades ordinárias de seus docentes ou servidores técnico-administrativos, conforme o estabelecido pelo Decreto nº 7.423/2010;
- VII. Solicitar, por meio do coordenador do projeto, a realização das despesas concernentes ao PROJETO, em estrita observância dos limites constantes na planilha orçamentária.
- VIII. Permitir a utilização da sua infraestrutura e dos equipamentos de que dispõe necessário à realização das atividades do PROJETO.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA COORDENAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

Em consonância com as determinações preconizadas na Resolução nº. 46/2019 do Conselho Universitário/UFES, na Portaria nº. 489/2006 do Gabinete do Reitor da Universidade Federal do Espírito Santo - UFES, na Decisão TCU nº. 764/2000 e no Acórdão nº. 140/2007 TCU Plenário, por este instrumento, fica estabelecido que:

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA: A COORDENAÇÃO deste contrato será da responsabilidade do servidor **Rafael de Queiroz Ferreira**, matrícula SIAPE nº **1172690**, lotado no **Centro de Ciências Exatas/CCE** da UNIVERSIDADE, e consistirá nas atribuições a seguir aduzidas:

- I. Tomar tempestivamente as medidas cabíveis para a execução das atividades constantes no PROJETO;
- II. Solicitar à FUNDAÇÃO DE APOIO as providências necessárias ao bom e perfeito andamento do PROJETO;
- III. Exigir da FUNDAÇÃO DE APOIO somente o que for previsto no contrato e respectivo projeto básico de contratação de fundação;



- IV. Zelar para que as atividades do PROJETO sejam executadas em conformidade com a lei e com as decisões e resoluções internas da UNIVERSIDADE;
- V. Garantir que a FUNDAÇÃO DE APOIO não contrate cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de:
 - a. Servidor da UNIVERSIDADE que atue na direção da FUNDAÇÃO DE APOIO;
 - b. Ocupantes de cargos de direção superior da UNIVERSIDADE.
- VI. Fiscalizar se a FUNDAÇÃO DE APOIO mantém, na rede mundial de computadores, sítio eletrônico que dê publicidade ao CONTRATO, nos termos do art. 4º-A da Lei nº 8.958/1994, no que elenca os incisos I a V. No caso de descumprimento, o Coordenador deve notificar a Diretoria de Projetos Institucionais da UNIVERSIDADE (DPI/PROAD/UFES) para que sejam adotadas as medidas cabíveis para aplicação de penalidades previstas em contrato
- VII. Exercer a supervisão e decisão final sobre os aspectos pedagógicos, sobre todas as atividades didáticas e demais ações vinculadas ao PROJETO;
- VIII. Zelar pela correta aplicação dos recursos, a fim de que a planilha orçamentária seja cumprida, bem assim para que se cumpram os dispositivos legais, aplicáveis às compras, e serviços contratados para execução do PROJETO;
- IX. Tomar as medidas cabíveis a fim de que da execução do PROJETO não resulte prejuízo às atividades ordinárias de seus docentes ou servidores técnico-administrativos, conforme o estabelecido pelo Decreto nº 7.423/2010;
- X. Somente solicitar despesas concernentes às finalidades do PROJETO e em estrita observância dos limites constantes na planilha orçamentária;
- XI. Verificar a compatibilidade da Despesa Operacional Administrativa – DOA cobrada pela FUNDAÇÃO DE APOIO e o montante de recursos por ela gerenciados;
- XII. Avaliar a pertinência e, se for o caso, solicitar à FUNDAÇÃO DE APOIO que promova redução do valor previsto na rubrica destinada à Despesa Operacional Administrativa - DOA quando ocorrer:
 - a. Reorçamentação para redução do valor total a executar;
 - b. Diminuição do escopo ou amplitude do PROJETO;
 - c. Realização de despesa em valor inferior ao previsto no contrato, quando essa for menor que 10% do valor total da despesa prevista;
- XIII. Analisar e deliberar quanto às solicitações apresentadas pela FUNDAÇÃO DE APOIO para aumentar o limite previsto para aumentar o valor previsto na rubrica destinada à Despesa Operacional Administrativa - DOA;
- XIV. Solicitar que a FUNDAÇÃO DE APOIO comprove a abertura de uma conta bancária específica para a execução do PROJETO, uma conta de poupança para receber os saldos diários do projeto e, quando houver previsão de fundo de rescisão, uma conta de poupança específica para essa finalidade;
- XV. Apoiar o fiscal do contrato na realização de suas atividades;
- XVI. Efetuar o recebimento dos materiais permanentes adquiridos na execução do PROJETO, e firmar os Termos de Transferência e Responsabilidade, os quais constarão das prestações de contas futuras do referido PROJETO, mormente da prestação de contas final;



- XVII. Encaminhar em tempo hábil à Diretoria de Projetos Institucionais - DPI, as solicitações de alteração do contrato ou projeto básico de contratação para:
- Designar novo coordenador do projeto e fiscal;
 - Alterar prazos de vigência ou de execução;
 - Modificar planilha de orçamento do projeto;
 - Alterar o valor previsto na rubrica de resarcimento da Despesa Operacional Administrativa – DOA da Fundação Apoio;
 - Modificar a amplitude ou o escopo do projeto, observados os limites legais.
- XVIII. Nos casos de revisão do orçamento, de modificação da amplitude e de alteração de escopo, encaminhar à Diretoria de Projetos Institucionais – DPI/PROAD/UFES acompanhado da documentação elencada no capítulo 4 do Manual de Elaboração e Modificação de Contratos com Fundações de Apoio;
- XIX. Solicitar que a FUNDAÇÃO DE APOIO apresente as prestações de contas nos prazos previstos no art. 43, II, e art. 45, § 1º da Resolução nº 46/2019-CUN;
- XX. Encaminhar a prestação de contas parcial e o relatório de cumprimento do objeto à Diretoria de Projetos Institucional/PROAD, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do término do prazo de 60 (sessenta) dias da FUNDAÇÃO DE APOIO para apresentar a prestação de contas;
- XXI. Encaminhar a prestação de contas final e o relatório de cumprimento do objeto à Diretoria de Projetos Institucional/PROAD, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do término do prazo de 120 (cento e vinte) dias da FUNDAÇÃO DE APOIO para apresentar a prestação de contas;
- XXII. Observar as disposições contidas no capítulo “4. DA ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PELO COORDENADOR À DPI/PROAD/UFES” do Manual de Prestação de Contas de Contratos Com Fundações de Apoio em relação às formalidades referentes as prestações de contas parciais e final;
- XXIII. Prestar, a quem deva, contas do PROJETO e/ou exigir, de quem as deva, que elas sejam prestadas, sempre no tempo certo e conforme os regulamentos inerentes;
- XXIV. Receber o relatório simplificado de gestão elaborado pela FUNDAÇÃO DE APOIO, abrangendo a execução física e financeira do projeto, anexá-lo ao processo, e após análise, caso entender cabível, deliberar pela sua aprovação;
- XXV. Antes de cada novo repasse de recursos à FUNDAÇÃO DE APOIO, verificar quanto à existência nos autos do Relatório Simplificado de Gestão, referido no inciso anterior, elaborado em data inferior à 06 (seis) meses contados da data de solicitação do repasse, e adotar as providências junto à FUNDAÇÃO DE APOIO caso o relatório não seja fornecido ou esteja em data superior a estipulada neste inciso;
- XXVI. Havendo, no âmbito do PROJETO, a existência de contrato, convênio ou instrumento congênero firmado entre a UFES e outras instituições, exigir destas o cumprimento do pacto firmado, cabendo-lhe, em caso de descumprimento, a devida comunicação às instâncias competentes.
- XXVII. Observar o disposto no art. 15 da Resolução nº 46/2019 do CUn, informando a relação nominal de bolsistas no Projeto Básico, acompanhado do número de identificação funcional, carga horária de dedicação ao projeto, duração e valor da bolsa, devendo tal lista ser aprovada pelas instâncias pertinentes;
- XXVIII. Havendo alteração dos bolsistas, deve ser submetida novamente à aprovação da primeira instância que deliberou quanto à aprovação do projeto;
- XXIX. Abster-se de conceder as bolsas previstas no art. 15 da Resolução nº 46/2019 do CUn, nos seguintes casos:



- a. aos docentes e servidores técnico-administrativos que no projeto ou plano de trabalho do projeto aprovado pelas instâncias competentes não estejam nominalmente identificados e não conste a carga horária de dedicação ao projeto e a duração e o valor da bolsa, conforme o disposto nos parágrafos § 1º e § 2º do artigo 15 da Resolução nº 46/2019 do CUn;
 - b. concomitantemente ao pagamento pela prestação de serviços de pessoas físicas e jurídicas pela mesma finalidade;
 - c. para o cumprimento de atividades regulares de magistério de graduação e pós-graduação nas instituições apoiadas;
 - d. para realização de atividades em cursos lato sensu e de curta duração;
 - e. aos servidores a título de retribuição pelo desempenho de funções comissionadas;
 - f. pela participação de servidores nos Conselhos das fundações de apoio;
 - g. cumulativamente com o pagamento de Gratificação por Encargo de Curso e Concurso, de que trata o art. 76-A da Lei nº 8.112/1990, pela realização de atividades remuneradas.
- XXX. Abster-se de receber bolsa exclusivamente com o fim de realizar atividades de coordenação administrativa do projeto, uma vez que há rubrica “Coordenação Geral” para pagamento da referida atividade;
- XXXI. Abster-se de contratar familiares, durante a execução do projeto, salvo mediante processo seletivo, de acordo com o Decreto nº. 7203/2010;
- XXXII. Zelar para que remuneração total recebida, inclusive as oriundas do presente projeto e ao longo deste, se adequa ao limite máximo estabelecido no art. 37, XI, da Constituição Federal, considerando-se para o cálculo da mesma, a soma da remuneração, retribuição e bolsas percebidas ou qualquer outro tipo de verba paga pelos cofres públicos;
- XXXIII. Comunicar oficialmente à FUNDAÇÃO DE APOIO, quando houver acréscimo na remuneração total por mim recebida que supere o teto constitucional;
- XXXIV. Certificar-se de que o presente projeto seja realizado por, no mínimo, dois terços de pessoas vinculadas à UNIVERSIDADE, incluindo docentes, servidores técnico-administrativos, estudantes regulares, pesquisadores de pós-doutorado e bolsistas com vínculo formal a programas de pesquisa da instituição;
- XXXV. Zelar pela NÃO ocorrência das seguintes práticas:
- a. Subcontratação no todo ou em parte do objeto celebrado com a UNIVERSIDADE;
 - b. Utilização de contrato ou convênio para arrecadação de receitas ou execução de despesas desvinculadas de seu objeto;
 - c. Utilização de fundos de apoio institucional da FUNDAÇÃO DE APOIO ou mecanismos similares para execução direta de projetos;
 - d. Contratação de cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor da UNIVERSIDADE que atue na direção da FUNDAÇÃO DE APOIO ou de ocupantes de cargos de direção superior na UNIVERSIDADE;
 - e. Contratação, sem licitação, de pessoa jurídica que tenha, como proprietário, sócio ou cotista, dirigentes da UNIVERSIDADE e/ou da FUNDAÇÃO DE APOIO, bem como companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de dirigente ou de servidor da UNIVERSIDADE;
 - f. Utilizar recursos em finalidade diversa da prevista no PROJETO.
- XXXVI. Realizar, no mínimo mensalmente, o acompanhamento dos valores resarcidos pela FUNDAÇÃO DE APOIO, à título de DEPE e ressarcimento à UFES, quando previstos, de acordo com a informação fornecida pela FUNDAÇÃO DE APOIO de modo a evitar/mitigar a ocorrência de atrasos nos ressarcimentos devidos.
- XXXVII. Informar à Diretoria de Projetos Institucionais – DPI/PROAD o montante de recursos financeiros e materiais arrecadados pelo projeto no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do respectivo crédito em conta corrente, conforme art. 42 da Resolução nº. 46/2019 do Conselho Universitário;



- XXXVIII. Exigir que a FUNDAÇÃO DE APOIO viabilize junto à instituição bancária o acesso do coordenador às contas bancárias dos projetos (corrente e de poupança), exclusivamente para fins de consulta e acompanhamento dos recursos.
- XXXIX. Zelar pela não incidência das práticas listadas como vedadas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos da Diretoria de Projetos Institucionais/DPI/PROAD.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA: A FISCALIZAÇÃO deste contrato será efetuada pelo(a) servidor(a) **Luzinete Correa**, matrícula SIAPE nº **1172690**, lotada no **Centro de Ciências Exatas/CCE** da UNIVERSIDADE, e consistirá nas atribuições a seguir aduzidas:

- I. Ler atentamente o Termo de Contrato, sanar as dúvidas havidas junto à Diretoria de Projetos Institucionais - DPI DA UNIVERSIDADE e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- II. Acompanhar a realização das atividades previstas no projeto de forma que possibilite atestar nos documentos de cobrança (recibos, notas fiscais e afins), que os serviços e as entregas dos produtos foram realizados, e rejeitar os bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações;
- III. Os documentos fiscais devem ser atestados pelo fiscal do contrato que deverá datar, carimbar e assinar podendo ser lançada em qualquer parte do documento fiscal, de modo a evitar rasuras;
- IV. Em relação ao ateste do recibo emitido pela FUNDAÇÃO DE APOIO com a finalidade de receber os repasses da Ufes, o fiscal do contrato deverá assinar digitalmente o modelo de "Ateste de recibo para transferência de recursos e informação de saldo disponível", podendo ser obtido em <https://contratos.ufes.br/modelosrepasse>;
- V. Em caso de documentos fiscais digitais (materiais adquiridos, serviços contratados) e rubricas de pagamentos de celetistas, estagiários e bolsistas, o atesto deverá ser assinado digitalmente pelo fiscal, de acordo com os respectivos modelos 01 a 04, disponíveis em https://contratos.ufes.br/manual_prestacaodecontas e demais orientações previstas no Manual de Prestação de Contas.
- VI. Ao atestar os documentos de cobrança, adotar todas as ações necessárias e suficientes para garantir que:
 - a. os preços, quantitativos e demais dados do documento estão corretos;
 - b. a qualidade e quantidades estão adequadas ao especificado e às necessidades do PROJETO;
 - c. as respectivas despesas estão em conformidade com as previsões do projeto básico e planilha orçamentária do PROJETO.
- VII. Solicitar que a FUNDAÇÃO DE APOIO comprove a abertura de uma conta bancária específica para a execução do projeto, uma conta de poupança para receber os saldos diários do projeto e, quando houver previsão de fundo de rescisão, uma conta de poupança específica para essa finalidade;
- VIII. Zelar para que nenhum pagamento seja levado a débito na conta corrente específica do projeto sem que tenha sido solicitado pelo coordenador do PROJETO e atestado pelo fiscal;
- IX. Fiscalizar a movimentação da conta corrente do PROJETO de forma a garantir que os recursos financeiros estejam adequadamente segregados;
- X. Quando houver fundo de rescisão, fiscalizar a abertura de conta poupança específica para esse fim vinculada ao PROJETO, de forma a garantir que os recursos financeiros estejam adequadamente segregados e os respectivos rendimentos financeiros apropriados ao PROJETO;
- XI. Verificar a compatibilidade da Despesa Operacional Administrativa – DOA cobrada pela FUNDAÇÃO DE APOIO e o montante de recursos por ela gerenciados, principalmente nos casos de reorçamentação para redução do valor do PROJETO;



- XII. Quando for o caso, fiscalizar o cumprimento do convênio ou instrumento congêneres firmado entre a UFES e outras instituições que sejam relacionados ao contrato com a FUNDAÇÃO DE APOIO;
- XIII. Quando for o caso, solicitar formalmente ao coordenador do PROJETO que interceda junto a FUNDAÇÃO DE APOIO para garantir o cumprimento de todas as cláusulas estabelecidas no CONTRATO;
- XIV. Solicitar adoção de medidas para correção de irregularidade verificada, exigindo o cumprimento dos regulamentos pertinentes;
- XV. Solicitar a quem de direito as decisões e providências que ultrapassarem a sua competência e que forem necessárias à execução contratual;
- XVI. Comunicar imediatamente à Diretoria de Projetos Institucionais – DPI/PROAD/UFES, todas as não conformidades havidas no âmbito do contrato, não sanadas em tempo hábil, e solicitar providências para a aplicação de penalidades quando houver descumprimento contratual;
- XVII. Elaborar Relatório de Fiscalização e anexá-lo ao processo administrativo, no mínimo a cada 06 (seis) meses;
- XVIII. Verificar se todos os bens permanentes adquiridos com os recursos do PROJETO estão sendo doados à UFES e patrimoniados pela Diretoria de Materiais e Patrimônio (DMP/PROAD/UFES) e, em não havendo os Termos de Doação e Responsabilidade, solicitar ao coordenador que os providencie junto à FUNDAÇÃO DE APOIO para inclusão nos autos do processo;
- XIX. Comunicar à Diretoria de Projetos Institucionais – DPI/PROAD da UNIVERSIDADE em tempo hábil todos os atos ou fatos que impeçam o fiscal de exercer plenamente suas atribuições;
- XX. Não suspender a realização de suas funções, exceto após previa nomeação de substituto ou após o aceite da abdicação por escrito da Diretoria de Projetos Institucionais - DPI/PROAD da UNIVERSIDADE;
- XXI. Sempre que possível, observada a disponibilidade de tempo do fiscal, atender às convocações da UNIVERSIDADE para participação em eventos de qualificação e atualização de conhecimentos referentes à fiscalização de contratos;
- XXII. Realizar, no mínimo mensalmente, o acompanhamento dos valores resarcidos pela FUNDAÇÃO DE APOIO, à título de DEPE e ressarcimento à UFES, quando previstos, de acordo com a informação fornecida pela FUNDAÇÃO DE APOIO nos termos do inciso XL, subcláusula primeira, da Cláusula Sexta deste instrumento, de modo a evitar/mitigar a ocorrência de atrasos nos resarcimentos devidos.

CLÁUSULA OITAVA – DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA: Em caso de eventual ensejo de propriedade intelectual/industrial e direitos autorais, a FUNDAÇÃO DE APOIO, cede e transfere, à UNIVERSIDADE, sem ônus, no ato de assinatura deste instrumento jurídico, de forma universal, definitiva, à título irrevogável e irretratável e por todo prazo de proteção legal autoral, a integralidade da propriedade intelectual e dos direitos autorais patrimoniais, que caibam à sua pessoa, e incidentes sobre todos os produtos, objetos, conteúdos e materiais criados e produzidos em razão da execução do projeto descrito no objeto deste acordo, inclusive direitos sobre a transferência de tecnologia e royalties, não podendo, todavia, a UNIVERSIDADE impedir que a FUNDAÇÃO DE APOIO faça uso gratuito dos mesmos em seus projetos.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA: Tendo em vista a cessão ora pactuada, a FUNDAÇÃO DE APOIO reconhece que todos os dados, técnicas, tecnologia, know-how, marcas, patentes, produtos e quaisquer outros bens ou direitos de propriedade intelectual/industrial, desenvolvidos ou de alguma forma originados como resultado do projeto descrito no objeto deste acordo e que seriam destinados à sua pessoa pelos serviços prestados sob este contrato, serão de propriedade exclusiva da UNIVERSIDADE desde a sua criação.



CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA: A prestação de contas final do PROJETO será fornecida pela FUNDAÇÃO DE APOIO, na modalidade completa, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias após o término das atividades, e deverá obedecer às seguintes determinações:

- I. O coordenador do PROJETO, no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias após o término das atividades, encaminhará a referida prestação de contas, acompanhada de Relatório de Cumprimento de Objeto, devidamente aprovado pela mesma instância que deliberou pela execução do projeto na sua origem, à Diretoria de Projetos Institucionais - DPI da UNIVERSIDADE;
- II. A Diretoria de Projetos Institucionais - DPI DA UNIVERSIDADE fará a análise técnico-contábil da prestação de contas, determinando as correções necessárias e, por fim, encaminhará seu parecer técnico-contábil, juntamente com os autos, à instância pertinente.
- III. A instância pertinente, exercendo sua competência, analisará a prestação de contas e deliberará sobre sua aprovação em caráter final.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA: O coordenador do PROJETO e, se pertinente, a FUNDAÇÃO DE APOIO, apresentarão, quando solicitados, demonstrativo contábil-financeiro parcial de todas as receitas e despesas, acompanhado da relação dos bens, assim como a listagem dos discentes concludentes e bolsistas, quando for o caso.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA: A FUNDAÇÃO DE APOIO apresentará prestações de contas parciais, na modalidade completa:

- I. Sempre que solicitada pela Administração da Ufes ou pelo coordenador do projeto;
- II. A cada 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento jurídico, quando o seu prazo de vigência for igual ou superior a 18 (dezoito) meses.

SUBCLÁUSULA QUARTA: Findo o prazo estipulado no inciso II da subcláusula anterior, a FUNDAÇÃO DE APOIO terá o prazo de 60 (sessenta) dias para entregar a prestação de contas parcial ao COORDENADOR DO PROJETO e este terá o prazo de 15 (quinze) dias para seu encaminhamento à Diretoria de Projetos Institucionais/DPI/PROAD/UFES.

SUBCLÁUSULA QUINTA: A prestação de contas parcial será acompanhada do Relatório Parcial de Cumprimento do Objeto elaborado pelo COORDENADOR DO PROJETO, instruído, processado e aprovado conforme previsto no Manual de Prestação de Contas, inclusive com aprovação do agente financiador externo, quando for o caso, dando quitação das obrigações assumidas pela UNIVERSIDADE naquela etapa da execução do projeto.

SUBCLÁUSULA SEXTA: A documentação da prestação de contas, fornecida pela FUNDAÇÃO DE APOIO, deverá abranger o período de execução contado a partir do início da vigência do instrumento jurídico que financia o projeto, caso este seja iniciado em data anterior à vigência do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA RESCISÃO CONTRATUAL

Cabe à UNIVERSIDADE aplicar à FUNDAÇÃO DE APOIO as penalidades previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, pelo atraso injustificado na execução, inexecução parcial ou total do objeto ou ainda erro de execução do objeto deste CONTRATO, bem como pelo descumprimento de suas obrigações ajustadas neste instrumento.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA: Em conformidade com as disposições previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, a FUNDAÇÃO DE APOIO se descumprir as obrigações decorrentes do presente contrato ficará sujeita, a critério da Administração, garantida a prévia defesa, às seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Multa de:
 - a. 1% (um por cento) sobre o valor total executado da Despesa Operacional Administrativa – DOA, quando os serviços não forem executados perfeitamente de acordo com as especificações vigentes, quando os



trabalhos de fiscalização dos serviços forem dificultados ou inexatamente informado pela FUNDAÇÃO DE APOIO;

b. 5% (cinco por cento) sobre o valor total executado da Despesa Operacional Administrativa – DOA, em caso de atraso injustificado na execução do mesmo;

c. 5% (cinco por cento) sobre o valor total executado da Despesa Operacional Administrativa – DOA, em caso de inexecução total ou parcial do mesmo;

III. Impedimento de contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de até 03 (três) anos;

IV. Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública Federal de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade autárquica e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

V. Se o valor total das multas aplicadas à FUNDAÇÃO DE APOIO atingir 10% (dez por cento) da Despesa Operacional Administrativa – DOA, o mesmo poderá ser rescindido, a juízo da UNIVERSIDADE;

VI. As multas e demais penalidades aqui previstas, serão aplicadas sem prejuízos das sanções cíveis ou penais cabíveis, ou de processo administrativo e/ou judicial, quando for o caso;

VII. As penalidades aplicadas, após regular processo administrativo, serão obrigatoriamente registradas no SICAF;

VIII. Em quaisquer casos, a UNIVERSIDADE haverá de comunicar formalmente ao indiciado qual foi a falta cometida, indicando os dispositivos contratuais infringidos, abrindo-se prazo para apresentação de defesa.

IX. No que tange à prestação de contas, parcial ou final, aplicam-se as seguintes penalidades:

a. Em caso de atraso na entrega dos documentos, 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total executado da Despesa Operacional Administrativa – DOA.

b. Em caso de atraso na devolução de saldo ou quaisquer outros valores, 0,33% (trinta e três décimos por cento) por dia de atraso, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total executado da Despesa Operacional Administrativa – DOA.

c. 1% (um por cento) sobre o valor total executado da Despesa Operacional Administrativa – DOA, para cada apontamento e irregularidade auferida na Análise da Prestação de Contas, até o limite de 20% (vinte por cento), que não represente prejuízo ao Erário, ou seja, apontamentos que não ensejam a obrigação de devolução de valores.

d. 2% (dois por cento) sobre o valor total executado da Despesa Operacional Administrativa – DOA para cada apontamento e irregularidade auferida na Análise da Prestação de Contas, até o limite de 20% (vinte por cento), que represente prejuízo ao Erário, ou seja, aqueles que ensejam a devolução de valores, sem prejuízo da referida devolução;

X. As penalidades acima são cumulativas entre si, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total previsto da Despesa Operacional Administrativa – DOA, sem prejuízo ainda das sanções previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

XI. Todas as sanções previstas no item IX poderão ser aplicadas em dobro, em caso de comprovada reincidência de inadequações, apontadas pela Diretoria de Projetos Institucionais - DPI da UNIVERSIDADE.



- XII. Passados mais de 180 (cento e oitenta) dias do término do CONTRATO, ou mais de 60 (sessenta) dias da solicitação de qualquer diligência ou complementação pela Diretoria de Projetos Institucionais - DPI DA UNIVERSIDADE sem que haja resposta ou manifestação da FUNDAÇÃO DE APOIO ou do coordenador do PROJETO, será comunicado o fato ao Conselho Universitário, que deliberará pela instauração de Tomada de Contas Especial, com eventual reparação de danos ao Erário.
- XIII. Todas as penalidades previstas são solidárias entre o coordenador do PROJETO e a FUNDAÇÃO DE APOIO, exceto em caso de comprovação de responsabilidade exclusiva de algum deles.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA: A rescisão do CONTRATO poderá se dar nos casos previstos nos arts. 137, 138 e 139 da Lei nº. 14.133/2021, ficando resguardados os direitos da UNIVERSIDADE, conforme determina esse diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO

O presente contrato está vinculado ao **Ato de Dispensa de Licitação nº 289/2025** nos termos do art. 75, XV da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

Aplicam-se a este CONTRATO o disposto nas Leis nº 14.133/2021, nº 8.958/94, nos Decretos nº 7.423/10, 8.240/14 e 8.241/14 e regulamentações da Lei nº. 8.958/94, Resoluções específicas do Conselho Universitário da UNIVERSIDADE (Resolução nº 46/2019-CUn), em especial, aos casos nele omissos, os preceitos do Direito Público, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e das Disposições de Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Dos atos praticados pela UNIVERSIDADE ao longo da execução do CONTRATO cabem recursos na forma prevista nos arts. 164 a 168 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 124 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

A UNIVERSIDADE providenciará, sem ônus para a FUNDAÇÃO DE APOIO, a publicação do extrato do presente contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme preceita o art. 94, II, da Lei nº. 14.133/2021 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

É competente o Foro da Justiça Federal, Seção do Espírito Santo, cidade de Vitória, para dirimir as questões decorrentes do presente Contrato ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE PROJETOS INSTITUCIONAIS

E por estarem assim justos e acordados, as partes declaram ter lido e conferido o presente instrumento, que firmam nesta via.

Vitória/ES.

RONEY PIGNATON DA SILVA
Pró-Reitor de Administração

Assinado digitalmente por ARMANDO BIONDO
BIONDO
FILHO:3767174073
0

ARMANDO BIONDO FILHO
Superintendente da FEST

Reconheço a responsabilidade a mim conferida por meio da Cláusula Sétima deste CONTRATO:

LUZINETE CORREA
Fiscal
SIAPE N° 1172690

RAFAEL DE QUEIROZ FERREIRA
Coordenador
SIAPE N° 1172690

Observação: NÃO PREENCHER AS CÉLULAS DESTACADAS EM VERMELHO.

PLANILHA DE RECEITAS E DESPESAS*		EM R\$
RECEITAS		PREVISTO
1 – RECEITA PRINCIPAL DO PROJETO		R\$ 1.000.000,00
2 – RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADOS PELA ENTIDADE FINANCIADORA DO PROJETO		
3 – OUTRAS RECEITAS DO PROJETO		
TOTAL DA RECEITA		R\$ 1.000.000,00
DESPESAS		ORIENTAÇÃO
3 – PESSOA FÍSICA (SEM VÍNCULO COM A FUNDAÇÃO)		R\$ -
3.1 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E AUXILIARES		
3.1.1 – Coordenação Geral	Preencher o ANEXO 1	R\$ -
3.1.2 – Equipe Administrativa	Preencher o ANEXO 2	R\$ -
3.1.3 – Estagiários	Preencher o ANEXO 3	R\$ -
3.1.4 – Vale Transporte	Preencher o ANEXO 3.1	R\$ -
3.1.5 – Diárias	Preencher o ANEXO 4	R\$ -
3.1.6 – Outros Serviços de Terceiros	Preencher o ANEXO 5	R\$ -
3.1.7 – INSS (20% sobre 3.1, exceto 3.1.3 e 3.1.4)	Corresponde ao valor de 20% sobre 3.1, exceto 3.1.3, 3.1.4 e 3.1.5	R\$ -
SUBTOTAL		R\$ -
3.2 - ATIVIDADES FIM DO PROJETO		
3.2.1 – Atividades Didáticas (X horas x VALOR hora/aula)	Preencher o ANEXO 6	R\$ -
3.2.2 – Estagiários	Preencher o ANEXO 7	R\$ -
3.2.3 – Vale Transporte	Preencher o ANEXO 7.1	R\$ -
3.2.4 – Diárias	Preencher o ANEXO 8	R\$ -
3.2.5 – Outros Serviços de Terceiros	Preencher o ANEXO 9	R\$ -
3.2.6 – INSS (20% sobre 3.2, exceto 3.2.2 e 3.2.3)	Corresponde ao valor de 20% sobre 3.2, exceto 3.2.2, 3.2.3 e 3.2.4	R\$ -
SUBTOTAL		R\$ -
3.3 - BOLSAS		
3.3.1 – Bolsa de Pesquisa	Preencher o ANEXO 10	R\$ -
3.3.2 – Bolsa de Extensão ou Ensino	Preencher o ANEXO 11	R\$ -
SUBTOTAL		R\$ -
4 – PESSOA FÍSICA (COM VÍNCULO COM A FUNDAÇÃO)		R\$ -
4.1 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E AUXILIARES		
4.1.1 – Pessoal Celetista	Preencher o ANEXO 12	R\$ -
4.1.2 – Encargos Sociais	Corresponde ao valor de 37,10% sobre o 4.1.1	R\$ -
4.1.3 – Fundo de Rescisão	Corresponde ao valor de 40,40% sobre o 4.1.1	R\$ -
4.1.4 – Vale Transporte	Preencher o ANEXO 13	R\$ -
4.1.5 – Vale Alimentação	Preencher o ANEXO 14	R\$ -
4.1.6 – Outros Benefícios	Preencher o ANEXO 15	R\$ -
SUBTOTAL		R\$ -
4.2 - ATIVIDADES FIM DO PROJETO		
4.2.1 – Pessoal Celetista	Preencher o ANEXO 16	R\$ -
4.2.2 – Encargos Sociais	Corresponde ao valor de 37,10% sobre o 4.2.1	R\$ -



4.2.3 – Fundo de Rescisão	Corresponde ao valor de 40,40% sobre o 4.2.1	R\$ -
4.2.4 – Vale Transporte	Preencher ANEXO 17	R\$ -
4.2.5 – Vale Alimentação	Preencher ANEXO 18	R\$ -
4.2.6 – Outros Benefícios	Preencher ANEXO 19	R\$ -
SUBTOTAL		R\$ -
5 – PESSOA JURÍDICA		R\$ 1.000.000,00
5.1 – Material de Consumo	Preencher o ANEXO 20	R\$ 230.000,00
5.2 – Aquisição de Equipamentos e Mat. Permanente Nacional	Preencher o ANEXO 21	R\$ -
5.3 – Aquisição de Equipamentos e Mat. Permanente Importado	Preencher o ANEXO 22	R\$ -
5.4 – Despesas Acessórios de Importação	Preencher o ANEXO 23	R\$ -
5.5 – Despesas com Transporte (combustível, pedágio,etc)	Preencher o ANEXO 24	R\$ -
5.6 – Passagens	Preencher o ANEXO 25	R\$ -
5.7 – Hospedagem	Preencher o ANEXO 26	R\$ -
5.8 – Alimentação	Preencher o ANEXO 27	R\$ -
5.9 – Divulgação e Publicidade	Preencher o ANEXO 28	R\$ -
5.10 – Serviços Técnicos e de Consultoria	Preencher o ANEXO 29	R\$ -
5.11 – Despesa Operacional Administrativa da Fundação (DOA)		R\$ 70.000,00
5.12 – Adequações de Instalação ou Obras	Preencher o ANEXO 30	R\$ -
5.13 – Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica. Manutenção de equipamentos e coleta e descarte de resíduos controlados	Preencher o ANEXO 31	R\$ 700.000,00
SUBTOTAL		R\$ 1.000.000,00
6 – OUTRAS DESPESAS		R\$ -
6.1 – Desenvolvimento do Ensino, da Pesquisa e da Extensão - DEPE		
6.2 – Ressarcimento à UFES		
6.3 – Reserva Técnica de Contingência		
SUBTOTAL		R\$ -
7 – RESUMO DAS DESPESAS		
7.1 – Pessoa Física (sem vínculo)		R\$ -
7.2 – Pessoa Física (com vínculo)		R\$ -
7.3 – Bolsas		R\$ -
7.4 – Pessoa Jurídica		R\$ 1.000.000,00
7.5 – Outras Despesas		R\$ -
TOTAL DA DESPESA		R\$ 1.000.000,00

*Obs.: A planilha deve estar sustentada em orçamentos detalhados que expressem a composição de todos os custos. Os preços/valores unitários, os quantitativos e metodologia de cálculo deverão estar detalhados (Consoante Acórdão 9604/2017-TCU).





Observação: NÃO PREENCHER AS CÉLULAS DESTACADAS EM VERMELHO.

ANEXOS 1-11 - RUBRICA 3: PESSOA FÍSICA (SEM VÍNCULO)

Observação: Nas tabelas abaixo, a ausência de indicação de nomes e respectivos pagamentos a serem feitos deverá ser devidamente justificada.

ANEXO 1 - Coordenação Geral (Rubrica 3.1.1)

Nome	Tempo (meses)	Valor Mensal	Carga horária	Valor Total
				R\$ -
				R\$ -
TOTAL				R\$ -

ANEXO 2 - Equipe Administrativa (Rubrica 3.1.2)

Nome	Tempo (meses)	Valor Mensal	Possui vínculo	Carga horária	Valor Total
					R\$ -
					R\$ -
					R\$ -
TOTAL					R\$ -

ANEXO 3 - Estagiários (Rubrica 3.1.3)

Nome	Tempo (meses)	Valor Mensal	Possui vínculo	Carga horária	Valor Total
					R\$ -
					R\$ -
					R\$ -
TOTAL					R\$ -

ANEXO 3.1 - Vale Transporte (Rubrica 3.1.4)



Nome	Tempo (meses)	Valor Mensal	Valor Total
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
TOTAL			R\$ -

ANEXO 4 - Diárias (Rubrica 3.1.4)

Limites: Diária nacional: R\$ 425,00; Internacional: 350 USD x cotação do dólar

Beneficiário	Tempo (dias)	Valor Diário	Valor Total
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
TOTAL			R\$ -

ANEXO 5 - Outros Serviços de Terceiros (Rubrica 3.1.5)

Nome	Serviço/Descrição da Atividade	Critério de	Possui vínculo	Valor
TOTAL				R\$ -

ANEXO 6 - Atividades Didáticas (Rubrica 3.2.1)

Nome	Serviço/Descrição	Tempo (meses)	Valor Mensal	Possui vínculo	Valor Total
					R\$ -
					R\$ -
					R\$ -
TOTAL					R\$ -

ANEXO 7 - Estagiários (Rubrica 3.2.2)

Nome	Tempo (meses)	Valor Mensal	Possui vínculo	Valor Total
				R\$ -
				R\$ -
				R\$ -



TOTAL	R\$ -
--------------	-------

ANEXO 7.1 - Vale Transporte (Rubrica 3.2.3)

Nome	Tempo (meses)	Valor Mensal	Valor Total
		R\$ -	
		R\$ -	
		R\$ -	
TOTAL		R\$ -	

ANEXO 8 - Diárias (Rubrica 3.2.4)

Limites: Diária nacional: R\$ 425,00; Internacional: 350 USD x cotação do dólar

Beneficiário	Tempo (dias)	Valor Diário	Valor Total
		R\$ -	
		R\$ -	
		R\$ -	
TOTAL		R\$ -	

ANEXO 9 - Outros Serviços de Terceiros (Rubrica 3.2.5)

Nome	Serviço/Descrição da Atividade	Critério de	Possui vínculo	Valor
TOTAL				R\$ -

ANEXO 10 - Bolsa de Pesquisa (Rubrica 3.3.1)

Para discentes cursando graduação:

Valor mínimo igual ao praticado pelo CNPq e máximo de R\$ 2.699,92 (Valor atualizado) - art. 18, § 2º, b.1) da Res.46/2019-Cun

Nome	Matrícula	Carga horária	Instituição de	Possui vínculo	Tempo (meses)	Valor Mensal	Valor Total
						R\$ -	
						R\$ -	
						R\$ -	



SUBTOTAL		R\$	-
-----------------	--	-----	---

Para discentes cursando especialização:

Valor mínimo igual ao praticado pelo CNPq e máximo de R\$ 4.049,89 (Valor atualizado) - art. 18, § 2º, b.2) da Res.46/2019-Cun

Nome	Matrícula	Carga horária	Instituição de	Possui vínculo	Tempo (meses)	Valor Mensal	Valor Total
							R\$ -
							R\$ -
							R\$ -
SUBTOTAL							R\$ -

Para discentes cursando mestrado:

Valor mínimo igual ao praticado pelo CNPq e máximo de R\$ 5.399,85 (Valor atualizado) - art. 18, § 2º, b.3) da Res.46/2019-Cun

Nome	Matrícula	Carga horária	Instituição de	Possui vínculo	Tempo (meses)	Valor Mensal	Valor Total
							R\$ -
							R\$ -
							R\$ -
SUBTOTAL							R\$ -

Para discentes cursando doutorado:

Valor mínimo igual ao praticado pelo CNPq e máximo de R\$ 6.749,81 (Valor atualizado) - art. 18, § 2º, b.4) da Res.46/2019-Cun

Nome	Matrícula	Carga horária	Instituição de	Possui vínculo	Tempo (meses)	Valor Mensal	Valor Total
							R\$ -
							R\$ -
							R\$ -
SUBTOTAL							R\$ -

Para discentes cursando pós-doutorado:

Valor mínimo igual ao praticado pelo CNPq e máximo de R\$ 10.124,72 (Valor atualizado) - art. 18, § 2º, b.5) da Res.46/2019-Cun

Nome	Matrícula	Carga horária	Instituição de	Possui vínculo	Tempo (meses)	Valor Mensal	Valor Total
							R\$ -
							R\$ -



							R\$	-
SUBTOTAL							R\$	-
<u>Para docentes e servidores técnico-administrativos:</u>								
Valor mínimo igual ao praticado pelo CNPq e máximo de R\$ 16.874,53 (Valor atualizado) - art. 18, § 2º, b.6) da Res.46/2019-Cun								
Nome	SIAPE	Carga horária	Instituição de	Possui vínculo	Tempo (meses)	Valor Mensal	Valor Total	
							R\$	-
							R\$	-
							R\$	-
SUBTOTAL							R\$	-
TOTAL								R\$

ANEXO 11 - Bolsa de Extensão ou Ensino (Rubrica 3.3.2)

Para discentes:

Valor mínimo igual ao praticado pelo CNPq e máximo de R\$ 2.699,92 (Valor atualizado) - art. 18, § 2º, a.1) da Res.46/2019-Cun

Nome	Matrícula	Carga horária	Instituição de	Possui vínculo	Tempo (meses)	Valor Mensal	Valor Total
							R\$
							R\$
							R\$
SUBTOTAL							R\$

Para docentes e servidores técnico-administrativos:

Valor mínimo igual ao praticado pelo CNPq e máximo de R\$ 8.774,75 (Valor atualizado) - art. 18, § 2º, a.1) da Res.46/2019-Cun

Nome	SIAPE	Carga horária	Instituição de	Possui vínculo	Tempo (meses)	Valor Mensal	Valor Total
							R\$
							R\$
							R\$
SUBTOTAL							R\$



TOTAL	R\$	-
-------	-----	---



Observação: NÃO PREENCHER AS CÉLULAS DESTACADAS EM VERMELHO.

ANEXOS 12-19 - RUBRICA 4: PESSOA FÍSICA (COM VÍNCULO COM A FUNDACÃO)

Observação: Nas tabelas abaixo, a ausência de indicação de nomes e respectivos pagamentos a serem feitos deverá ser devidamente justificada.

ANEXO 12 - Pessoal Celetista (Rubrica 4.1.1)					
Nome	Função	CPF	Tempo (Meses)	Valor Mensal	Valor Total sem Encargos
					R\$ -
					R\$ -
					R\$ -
TOTAL					R\$ -

ANEXO 13 - Vale Transporte (Rubrica 4.1.4)			
Beneficiário	Tempo (meses)	Valor Mensal	Valor Total
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
TOTAL			R\$ -

ANEXO 14 - Vale Alimentação/Refeição (Rubrica 4.1.5)			
Beneficiário	Tempo (meses)	Valor Mensal	Valor Total
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -



TOTAL			R\$ -
--------------	--	--	-------

ANEXO 15 - Outros Benefícios (Rubrica 4.1.6)

Benefício Social Familiar

Beneficiário	Tempo (meses)	Valor Mensal	Valor Total
SUBTOTAL			R\$ -

Plano de saúde

Beneficiário	Tempo (meses)	Valor Mensal	Valor Total
SUBTOTAL			R\$ -

Plano Odontológico

Beneficiário	Tempo (meses)	Valor Mensal	Valor Total
SUBTOTAL			R\$ -

Seguro de Vida

Beneficiário	Tempo (meses)	Valor Mensal	Valor Total
SUBTOTAL			R\$ -

Exame admissional

Beneficiário	Tempo (meses)	Valor Mensal	Valor Total
SUBTOTAL			R\$ -

Exame demissional



Beneficiário	Tempo (meses)	Valor Mensal	Valor Total
SUBTOTAL			R\$ -
Exame periódico			
Beneficiário	Tempo (meses)	Valor Mensal	Valor Total
SUBTOTAL			R\$ -
Mensalidade SMS			
Beneficiário	Tempo (meses)	Valor Mensal	Valor Total
SUBTOTAL			R\$ -
TOTAL			R\$ -

ANEXO 16 - Pessoal Celetista (Rubrica 4.2.1)						
Nome	Função	CPF	Critério de seleção	Tempo	Valor Mensal	Valor Total
						R\$ -
						R\$ -
						R\$ -
TOTAL						R\$ -

ANEXO 17 - Vale Transporte (Rubrica 4.1.4)			
Beneficiário	Tempo (meses)	Valor mensal	Valor Total
			R\$ -
			R\$ -



			R\$ -
TOTAL			R\$ -

ANEXO 18 - Vale Alimentação/Refeição (Rubrica 4.2.5)			
Beneficiário	Tempo (meses)	Valor mensal	Valor Total
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
TOTAL			R\$ -

ANEXO 19 - Outros Benefícios (Rubrica 4.2.6)			
Benefício Social Familiar			
Beneficiário	Tempo (meses)	Valor mensal	Valor Total
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
SUBTOTAL			R\$ -
Plano de saúde			
Beneficiário	Tempo (meses)	Valor mensal	Valor Total
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
SUBTOTAL			R\$ -
Plano Odontológico			
Beneficiário	Tempo (meses)	Valor mensal	Valor Total
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
SUBTOTAL			R\$ -
Seguro de Vida			
Beneficiário	Tempo (meses)	Valor mensal	Valor Total
			R\$ -
			R\$ -



			R\$ -
SUBTOTAL			R\$ -
Exame admissional			
Beneficiário	Tempo (meses)	Valor mensal	Valor Total
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
SUBTOTAL			R\$ -
Exame demissional			
Beneficiário	Tempo (meses)	Valor mensal	Valor Total
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
SUBTOTAL			R\$ -
Exame periódico			
Beneficiário	Tempo (meses)	Valor mensal	Valor Total
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
SUBTOTAL			R\$ -
Mensalidade SMS			
Beneficiário	Tempo (meses)	Valor mensal	Valor Total
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
SUBTOTAL			R\$ -
TOTAL			R\$ -



Observação: NÃO PREENCHER AS CÉLULAS DESTACADAS EM VERMELHO.

ANEXOS 20-31 - RUBRICA 5: PESSOA JURÍDICA

ANEXO 20 - Material de Consumo (Rubrica 5.1)

Item	Quantidade	Valor Unitário	Despesa
cas para manutenção de equipamentos dos laboratórios do CCE		R\$	230.000,00
		R\$	-
TOTAL		R\$	230.000,00

*Obs.: Despesas correspondentes a valores menores que 5% sobre o Total do ANEXO 20 podem ser classificadas como "Outros", sem necessidade de detalhamento do valor de cada item. Entretanto, os itens devem ser listados abaixo:

ANEXO 21 - Aquisição de Equipamentos e Material Permanente Nacional (Rubrica 5.2)

Item	Quantidade	Valor Unitário	Despesa
		R\$	-



			R\$	-
			R\$	-
			R\$	-
TOTAL			R\$	-

*Obs.: Despesas correspondentes a valores menores que 5% sobre o Total do ANEXO 21 podem ser classificadas como "Outros", sem necessidade de detalhamento do valor de cada item. Entretanto, os itens devem ser listados abaixo:

ANEXO 22 - Aquisição de Equipamentos e Material Permanente Importado (Rubrica 5.3)

Item	Quantidade	Valor Unitário	Despesa
		R\$	-
		R\$	-
		R\$	-
*Outros		R\$	-
TOTAL		R\$	-

*Obs.: Despesas correspondentes a valores menores que 5% sobre o Total do ANEXO 22 podem ser classificadas como "Outros", sem necessidade de detalhamento do valor de cada item. Entretanto, os itens devem ser listados abaixo:

ANEXO 23 - Despesas Acessórias de Importação (Rubrica 5.4)

Item	Quantidade	Valor Unitário	Despesa
		R\$	-
		R\$	-
		R\$	-



*Outros			R\$ -
TOTAL			R\$ -

*Obs.: Despesas correspondentes a valores menores que 5% sobre o Total do ANEXO 23 podem ser classificadas como "Outros", sem necessidade de detalhamento do valor de cada item. Entretanto, os itens devem ser listados abaixo:

ANEXO 24 - Despesas com Transporte (Rubrica 5.5)				
Descrição do serviço a ser executado	Critério de Seleção a	Quantidade	Valor unitário	Total
				R\$ -
				R\$ -
				R\$ -
*Outros				R\$ -
TOTAL				R\$ -

*Obs.: Despesas correspondentes a valores menores que 5% sobre o Total do ANEXO 24 podem ser classificadas como "Outros", sem necessidade de detalhamento do valor de cada item. Entretanto, os itens devem ser listados abaixo:

ANEXO 25 - Passagens (Rubrica 5.6)				
Descrição do serviço a ser executado	Critério de Seleção a	Quantidade	Valor unitário	Total
				R\$ -
				R\$ -
				R\$ -
*Outros				R\$ -
TOTAL				R\$ -



*Obs.: Despesas correspondentes a valores menores que 5% sobre o Total do ANEXO 25 podem ser classificadas como "Outros", sem necessidade de detalhamento do valor de cada item. Entretanto, os itens devem ser listados abaixo:

ANEXO 26 - Hospedagem (Rubrica 5.7)				
Descrição do serviço a ser executado	Critério de Seleção a	Quantidade	Valor unitário	Total
			R\$	-
			R\$	-
			R\$	-
*Outros			R\$	-
TOTAL			R\$	-

*Obs.: Despesas correspondentes a valores menores que 5% sobre o Total do ANEXO 26 podem ser classificadas como "Outros", sem necessidade de detalhamento do valor de cada item. Entretanto, os itens devem ser listados abaixo:

ANEXO 27 - Alimentação (Rubrica 5.8)				
Descrição do serviço a ser executado	Critério de Seleção a	Quantidade	Valor unitário	Total
			R\$	-
			R\$	-
			R\$	-
*Outros			R\$	-
TOTAL			R\$	-

*Obs.: Despesas correspondentes a valores menores que 5% sobre o Total do ANEXO 27 podem ser classificadas como "Outros", sem necessidade de detalhamento do valor de cada item. Entretanto, os itens devem ser listados abaixo:



ANEXO 28 - Divulgação e Publicidade (Rubrica 5.9)

Descrição do serviço a ser executado	Critério de Seleção a	Quantidade	Valor unitário	Total
			R\$	-
			R\$	-
			R\$	-
*Outros			R\$	-
TOTAL			R\$	-

*Obs.: Despesas correspondentes a valores menores que 5% sobre o Total do ANEXO 28 podem ser classificadas como "Outros", sem necessidade de detalhamento do valor de cada item. Entretanto, os itens devem ser listados abaixo:

ANEXO 29 - Serviços Técnicos e de Consultoria (Rubrica 5.10)

Descrição do serviço a ser executado	Critério de Seleção a ser adotado	Quantidade	Valor unitário estimado	Total
			R\$	-
			R\$	-
			R\$	-
TOTAL			R\$	-

ANEXO 30 - Adequação de Instalação ou Obras (Rubrica 5.12)

Descrição do serviço a ser executado	Critério de Seleção a	Quantidade	Valor unitário	Total
			R\$	-
			R\$	-
			R\$	-
TOTAL			R\$	-



ANEXO 31 - Outros Serviços de Terceiros (Rubrica 5.13)

Descrição do serviço a ser executado	Critério de Seleção a	Quantidade	Valor unitário	Total
Manutenção de equipamentos de laboratórios do CCE			R\$	500.000,00
Coleta e descarte de resíduos controlados			R\$	200.000,00
			R\$	-
TOTAL			R\$	700.000,00



Cronograma físico-financeiro		2025						2026													
Etapa		07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02
<i>Manutenção dos equipamentos</i>		R\$ 11.904,76																			
<i>Coleta e descarte de resíduos controlados</i>		R\$ 4.761,90																			
<i>Peças para aquisição</i>		R\$ 5.476,19																			
<i>Despesas operacionais administrativas*</i>																					
<i>DEPE (10%)</i>		R\$ -																			
<i>Ressarcimento à Ufes (3%)</i>		R\$ -																			
TOTAL MENSAL		R\$ 22.142,86																			

A será recolhida conforme aporte de recursos ao projeto.



2027												2028												TOTAL POR ETAPA:
03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12			
R\$ 11.904,76	R\$ 500.000,00																							
R\$ 4.761,90	R\$ 200.000,00																							
R\$ 5.476,19	R\$ 230.000,00																							
																							R\$ -	
																							R\$ -	
																							R\$ -	
																							R\$ -	
																							R\$ -	
																							R\$ -	
																							R\$ -	
																							R\$ -	
																							R\$ -	
																							R\$ -	
																							R\$ 70.000,00	
RS -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 70.000,00	
RS -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
R\$ 22.142,86	TOTAL GERAL:																							
																							R\$ 1.000.000,00	





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PROTOCOLO DE ASSINATURA



O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por
RAFAEL DE QUEIROZ FERREIRA - SIAPE 1817674
Vice-Diretor do Centro de Ciências Exatas
Centro de Ciências Exatas - CCE
Em 11/11/2025 às 14:13

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link: <https://api-lepisma.prod.uks.ufes.br/arquivos-assinados/1237949?tipoArquivo=O>



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PROTOCOLO DE ASSINATURA



O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por
LUZINETE CORREA - SIAPE 1172690
Chefe da Divisão de Gestão Administrativa (CCE)
Divisão de Gestão Administrativa CCE - DGA/CCE
Em 11/11/2025 às 16:34

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link: <https://api-lepisma.prod.uks.ufes.br/arquivos-assinados/1238152?tipoArquivo=O>



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PROTOCOLO DE ASSINATURA



O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por
RONEY PIGNATON DA SILVA - SIAPE 1527045
Pró-Reitor de Administração
Pró-Reitoria de Administração - PROAD
Em 13/11/2025 às 19:57

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link: <https://api-lepisma.prod.uks.ufes.br/arquivos-assinados/1240365?tipoArquivo=O>