



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE COMPRAS DA REITORIA

**NOTA TÉCNICA Nº 01/2017 – CGCI/DIREX/IFAM**

**INTERESSADO(S):** Ensino, Pesquisa e Extensão. assim com a Administração.

**REFERÊNCIA:** ACÓRDÃO Nº 3559/2014 – TCU – Plenário

**EMENTA**

Dispõe sobre orientações gerais referentes aos contratos firmados com a Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa, Extensão e Interiorização do IFAM (FAEPI), baseado no ACÓRDÃO Nº 3559/2014 – TCU – Plenário.

O REITOR do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Federal do Amazonas, no uso das atribuições que lhe foram delegadas por meio do Decreto Presidencial s/n, de 10 de março de 2013:

**RESOLVE:**

1. **Emitir orientações** às áreas relacionadas ao ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, bem como à administração.
2. **As orientações emanadas** nesta Nota Técnica têm como finalidade informar como devem ser realizados os contratos firmados com as Fundações de Apoio.
3. **Esta Nota Técnica** entra em vigor na presente data.

**I. DO OBJETO**

Procedimentos gerais para os contratos administrativos firmados com as fundações de apoio de acordo com o previsto no ACÓRDÃO Nº 3559/2014 – TCU – Plenário.

**II. DA JUSTIFICATIVA**

1. Considerando a necessidade de orientar o planejamento de projetos que serão repassados à FAEPI, relacionados à atividade fim, ou seja, ensino, pesquisa e extensão
2. Considerando ser indispensável difundir o tema sobre contratos com as fundações de apoio no âmbito do IFAM, objetivando agir de acordo com o Princípios Constitucionais, bem como demais princípios;
3. Considerando que as recomendações objetivam prevenir ou corrigir eventuais equívocos, falhas e impropriedades nas contratações com a Fundação de Apoio.

**III. DOS FATOS**

Orientar os servidores do IFAM sobre as tratativas de contratos com a FAEPI, pois os contratos e convênios são acordos com definições diferentes.

**IV. DA ANÁLISE**

Observar as orientações contidas no TC 015.481.2013-1 referente ao Acórdão 3559.2014.

**V. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

O conceito de Contrato Administrativo de Hely Lopes Meirelles: Contrato Administrativo é o ajuste que a Administração Pública, agindo nessa qualidade, firma com o particular ou com outra entidade



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE COMPRAS DA REITORIA

administrativa, para a consecução de objetivos de interesse público, nas condições desejadas pela própria Administração”

O conceito de convênio podemos encontrar no Decreto 6.170, que, em seus artigos iniciais, a saber:

I - convênio - acordo, ajuste ou qualquer outro instrumento que discipline a transferência de recursos financeiros de dotações consignadas nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União e tenha como partícipe, de um lado, órgão ou entidade da administração pública federal, direta ou indireta, e, de outro lado, órgão ou entidade da administração pública estadual, distrital ou municipal, direta ou indireta, ou ainda, entidades privadas sem fins lucrativos, visando a execução de programa de governo, envolvendo a realização de projeto, atividade, serviço, aquisição de bens ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação;

Nos Contratos, temos interesses opostos sendo manifestados. Se a Administração Pública contrata, por exemplo, a execução do serviço de reforma de um prédio público, seu interesse é, por óbvio, o conserto do imóvel em questão. Para a parte contrária, no entanto (a empresa que foi contratada), o objetivo é auferir lucro com a prestação dos serviços.

Nos Convênios, por outro lado, temos que as duas partes (que, na verdade, não chamadas de partes, mas sim de PARTÍCIPES) buscam objetivos semelhantes, paralelos.

Esses contratos necessitam, em regra, ser escritos conforme previsão legal o parágrafo único, artigo 60, da Lei 8.666/93, estabelece que é nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração, salvo o de pequenas compras de pronto pagamento, assim entendidas aquelas de valor não superior a R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), feitas em regime de adiantamento.

São cláusulas que devem estar presentes em todo Contrato:

- I- o objeto e seus elementos característicos;
- II- o regime de execução ou a forma de fornecimento;
- III- o preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;
- IV- os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;
- V- o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;
- VI- as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas;
- VII- os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE COMPRAS DA REITORIA

- VIII- os casos de rescisão;
- IX- o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa;
- X- as condições de importação, a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;
- XI- a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor;
- XII- a legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos;
- XIII- a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Tais cláusulas não são taxativas, mas simplesmente exemplificativas, o que importa em dizer que a Administração possui a liberdade de acrescentar novas cláusulas que se fizerem necessárias para garantir a Segurança Jurídica.

Com base no Acórdão 3559/2014- Plenário, os planejamentos e as execuções de repasses para FAEPI deverão observar os itens listados abaixo, sendo que alguns deverão ser inseridos nos contratos por meio de cláusulas:

1. observar, pelas fundações de apoio, os procedimentos previstos na Lei 8.666/1993 nas contratações fundeadas por recursos públicos;
2. observar transparência nos mecanismos de prestação de contas dos contratos/convênios firmados pelas Ifes com as FAPs;
3. efetuar o controle finalístico e de gestão das fundações de apoio pelas instituições apoiadas;
4. evitar o pagamento de bolsa habitual e prolongado, como forma de remuneração pela prestação de serviços;
5. evitar empenho irregular em favor de FAPs como artifício para reter recursos tardiamente disponibilizados às Ifes para o exercício financeiro seguinte;
6. publicar, em seus sítios eletrônicos na internet do IFAM e FAEPI, as informações exigidas no art. 12, § 1º, V, do Decreto 7.423/2010 (tornar públicas as informações sobre sua relação com a fundação de apoio, explicitando suas regras e condições, bem como a sistemática de aprovação de projetos, além dos dados sobre os projetos em andamento, tais como valores das remunerações pagas e seus benefícios);
7. classificar seus projetos em ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional ou desenvolvimento científico e tecnológico (fundamento no art. 1º, caput, da Lei 8.958/1994 c/c o art. 1º, § único, do Decreto 7.423/2010);
8. registrar formal, explícita e objetivamente quais melhorias mensuráveis são esperadas em seu desempenho, correlacionando o projeto ao Plano de Desenvolvimento Institucional vigente na instituição à época de sua aprovação (fundamento no art. 1º, §1º e §3º, II, da Lei 8.958/1994 c/c o art. 2º, caput e §2º, III, do Decreto 7.423/2010).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE COMPRAS DA REITORIA

9. designar fiscais de contratos, os quais devem efetuar anotações que comprovem a sua atuação, cumprindo o disposto no art. 12, § 1º, II, do Decreto 7.423/2010;
10. observar a segregação de funções na designação de coordenadores e fiscais de ajustes, cumprindo o disposto no art. 12, § 1º, IV, do Decreto 7.423/2010;
11. estabelecer procedimentos para analisar de forma sistemática as licitações e os contratos realizados pelas FAPs, cumprindo o disposto no art. 12, caput, do Decreto 7.423/2010;
12. checar as contratações de obras, bens e serviços realizadas no âmbito de projetos apoiados, de forma a evitar o favorecimento a pessoas das Ifes ou FAPs, ou a seus parentes, cumprindo o disposto no art. 6º, § 11, do Decreto 7.423/2010;
13. realizar a medição de parcelas do objeto ajustado como critérios para pagamentos de contratos, evitando pagamentos antecipados, consoante o disposto nos arts. 62 e 63, § 2º, da Lei 4.320/1964;
14. emitir fatura da FAEPI juntamente com os documentos fiscais relativos a cada etapa prevista no cronograma;
15. evitar, em contratos firmados com as FAPs, a realização de pagamentos antecipados, sem a devida liquidação das despesas, contrariando o disposto nos 62 e 63 da Lei 4.320/1964, alertando-as que tal prática constitui irregularidade grave e pode ensejar aplicação de multa aos ordenadores de despesas pelo Tribunal de Contas da União;
16. estabelecer rotinas efetivas de fiscalização sobre a execução de projetos apoiados por fundações;
17. evitar pagamentos, pelas FAPs, de bolsas a título de contraprestação de serviços, de forma continuada;
18. estabelecer os prazos para entrega, pelas FAPs, das prestações de contas relativas a contratos celebrados com as Ifes, no âmbito de projetos apoiados;
19. estabelecer a obrigação de as Ifes concluírem, em prazo determinado, as análises finalística e financeira das prestações de contas de contratos celebrados com as FAPs, a exemplo da sistemática verificada nos convênios celebrados pela União os procedimentos e consequências decorrentes da não aprovação, pelas Ifes, das referidas prestações de contas.
20. emitir os pareceres de análise de prestações de contas abrangem os conteúdos indicados no art. 11 do Decreto 7.423/2010

## VI. DA INSTRUÇÃO PROCESSUAL

O projeto pode ser dividido em fases, as quais são conhecidas como o ciclo de vida do projeto. O ciclo de vida do projeto possui as seguintes fases:

FASE	DESCRIÇÃO
INICIAÇÃO	Fase em que a ideia do projeto se materializa. Também é o momento de formalização do projeto e definição do seu responsável.
PLANEJAMENTO	Fase em que todas as atividades e a estratégia de execução do projeto é definida. É o momento de



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COORDENAÇÃO DE COMPRAS DA REITORIA**

	elaboração do plano de projeto.
<b>EXECUÇÃO</b>	Fase em que as atividades planejadas são executadas.
<b>ENCERRAMENTO</b>	Fase em que é formalizado o fim do projeto.

**1º Passo:** Reunir atividade fim e meio para esclarecer as ideias e objetivos;

**2º Passo:** Definir quem será o responsável do projeto;

**3º Passo:** Elaborar o projeto básico e plano de trabalho;

**4º Passo:** Reunir atividade fim e meio, visando verificar se no projeto consta os itens listados abaixo e se eles estão de acordo com o princípios administrativos:

- Metas;
- Etapas;
- Custos do Projeto:
  - 1) Detalhamento das despesas;
  - 2) Orçamento;
  - 3) Memória de Cálculo (indicando o código, natureza das despesas e em quais bens será utilizada a contrapartida).
- Monitoramento e avaliação;
- Avaliação de resultados/impactos;
- Avaliação de Sustentabilidade;
- Parcerias Institucionais;
- Equipe Técnica/Operacional;
- Comunicação;
- Cronograma de Execução.

**5º Passo:** Corrigir pendências encontradas no 4º passo;

**6º Passo:** Reunir atividade fim e meio com objetivo de verificar a correção das pendências encontradas no 4º passo;

**7º Passo:** Confeccionar memorando, tendo como anexo o plano de trabalho ou projeto básico; visando a abertura do processo, almejando a execução pela atividade meio;

**8º Passo:** Protocolar o processo;

**9º Passo:** Confeccionar a dispensa de licitação;

**10º Passo:** Publicar a dispensa de licitação;

**11º Passo:** Empenhar a despesa;

**12º Passo:** Confeccionar a minuta do contrato;

**13º Passo:** Solicitar parecer jurídico;

**14º Passo:** Observar as orientações do parecer jurídico;

**15º Passo:** Elaborar o contrato;

**16º Passo:** Solicitar a assinaturas da FAEPI;

**17º Passo:** Receber o contrato da FAEPI devidamente assinado;

**18º Passo:** Solicitar a assinatura do Reitor;

**19º Passo:** Receber o contrato do Reitor devidamente assinado;

**20º Passo:** Publicar o contrato;

**21º Passo:** Solicitar a emissão da Ordem de Serviço para designar o fiscal do contrato;

**22º Passo:** Entregar a via do contrato à FAEPI;

**23º Passo:** Acompanhar o contrato;

**24º Passo:** Pagar a despesa mediante a apresentação de faturas e documento fiscal devidamente atestada;

**25º Passo:** Receber a prestação de contas;

**26º Passo:** Analisar a prestação de contas;

**27º Passo:** Solicitar correções das impropriedades verificadas na prestação de contas;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE COMPRAS DA REITORIA

**28º Passo:** Aprovar ou rejeitar a prestação contas.

## VII. DA CONCLUSÃO

Acreditamos que com as orientações acima mencionadas estaremos executando os contratos firmados com a Fundação de Apoio de acordo as leis e princípios da Administração Pública, evitando o risco de aplicações de sanções.

## VIII. DAS FONTES

- Elaboração de projetos para captação de recursos federais e internacionais e uso do SICONV, 2014, Instrutora: Leia Neri;
- Acórdão nº 3559/2014-TCU-Plenário;
- Decreto nº 7.423, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2010;
- Lei nº 8.666, de 21 DE JUNHO DE 1993;
- Lei nº 4320, DE 17 DE MARÇO DE 1964;
- Check-list de contratos;
- Check-list de liquidação da despesa;
- Check-list de pagamento da despesa.

Manaus/AM, 27 de março de 2017.

**Viviane Maria Miranda Eremita da Silva**  
Coordenadora Geral de Governança e Controle Interno

Ciente e de Acordo.  
Ao Magnífico Reitor.

INSTITUTO FEDERAL  
AMAZONAS

**Antônio Venâncio Castelo Branco**  
Reitor  
Decreto S/Nº de 10/03/2015

Ciente e de Acordo.  
Cumpra-se a determinação prescrita.