



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO
REITORIA
UASG 158151

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS – CONTRATAÇÃO FACTO

1. PROCESSO INICIAL – CONTRATAÇÃO

1.1 Documento de Formalização de Demanda – DFD (Conforme modelo).

1.1.1 Na elaboração do DFD, a Pró-Reitoria responsável pela demanda deverá descrever, de forma objetiva, o serviço a ser contratado, justificar a necessidade de contratação da FACTO, e indicar os servidores que serão responsáveis pela elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares e os que serão responsáveis pela fiscalização do futuro contrato.

1.1.2 É extremamente importante que, no campo justificativa, o responsável pela elaboração do DFD demonstre a real necessidade de contratação da Fundação para apoio à execução do projeto.

1.1.3 Sugerimos que, para elaboração do Estudo Técnico preliminar, sejam indicados pelo menos 2 (dois) servidores. Um com conhecimento sobre a área técnica de execução do projeto, e outro com conhecimento das questões administrativas que balizarão a estruturação do futuro Termo de Referência.

1.1.4 Deverão ser indicados 2 (dois) servidores (titular e suplente), no momento de elaboração do DFD, para fiscalização do contrato a ser firmado. Os fiscais indicados NÃO poderão estar envolvidos no projeto objeto do contrato em que forem fiscais.

1.2 Estudo Técnico Preliminar – ETP (Conforme Modelo).

1.2.1 O Estudo Técnico Preliminar é o documento que norteará a elaboração do Projeto Básico/Termo de Referência. Deverá ser construído pelos servidores indicados no DFD.

1.3 Projeto Básico/Termo de Referência.

1.3.1 No Projeto Básico/Termo de Referência deverão constar todos os itens inerentes ao objeto a ser contratado.

1.3.2 Com base neste documento a Fundação elaborará sua proposta de preços.

1.3.3 Descrição detalhada do objeto, justificativa, prazo de execução, obrigações da contratada e da contratante, cronograma de desembolso financeiro são alguns itens que deverão constar obrigatoriamente no documento.

1.3.4 Os servidores responsáveis pela elaboração do ETP serão os responsáveis pela elaboração do Projeto Básico/Termo de Referência.

1.4 [Justificativa para contratação da Fundação](#) (Conforme modelo).

1.5 Proposta Comercial (FACTO)

1.5.1 A proposta comercial deverá ser elaborada pela Fundação, com base nas cláusulas dispostas no Projeto Básico/Termo de Referência.

1.6 [Estatuto](#) (FACTO).

1.7 [Portaria de credenciamento](#) (FACTO).

1.8 [Atestado de Regularidade Técnica do Ministério Público](#) (FACTO).

2. PRESTAÇÃO DE CONTAS

2.1 Relatório de prestação de contas.

2.1.1 O relatório de prestação de contas deverá ser elaborado pelo responsável pelo projeto, em conjunto à FACTO.

2.1.2 Deverão constar no relatório, minimamente, os documentos relacionados no [Anexo VII](#) da Resolução do Conselho Superior nº 10/2021.

2.1.3 Após elaboração, a prestação de contas deverá ser aprovada pelos fiscais do contrato, e posteriormente remetido à PROAD, para avaliação.

2.1.4 Para cada desembolso financeiro realizado para a FACTO, a equipe de fiscalização deverá aprovar relatório parcial, referente ao recurso já descentralizado.