
III RETIFICAÇÃO DO EDITAL N° 05/2018 PRAE – UNILA
CHAMADA PÚBLICA DE APOIO A PROJETOS DE CULTURA E ESPORTE NA
UNILA

A Pró – Reitora de Assuntos Estudantis *em exercício* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria Progepe N° 0519 de 16 de julho de 2018, e nos termos da legislação vigente com base no Decreto N° 7.234, de 19 de julho de 2010, torna público a III Retificação do Edital N° 05/2018, Chamada Pública de Apoio a Projetos de Cultura e Esporte na Unila.

1. Suprimir o item 9.11.

2. Onde se lê:

9.13 O recurso financeiro complementar poderá ter a seguinte destinação:

I – Material Permanente:

- a) Equipamento de informática, áudio e vídeo;
- b) Software especializado;
- c) Equipamentos, acessórios e instrumentos musicais;
- d) Ferramenta ou aparelho para função específica;
- e) Livros (desde que não disponíveis no sistema da BIUNILA ou base de dados que a UNILA tem acesso).

II - Material de Consumo:

- a) Utensílios para escrita, desenho e pintura;
- b) Livros didáticos;
- c) Madeira e artigos para confecção de maquetes e protótipos;
- d) Tecido, linha, agulha, tesoura e seus acessórios.

III – Outros, desde que devidamente especificados na proposta e enquadrados nas modalidades acima.

Leia-se:

9.13 O recurso financeiro complementar deverá ser utilizado para compra de

materiais de consumo.

3. Onde se lê:

9.14 Para a aquisição de material **permanente** ou de consumo, estes não devem estar disponíveis para utilização discente no setor de almoxarifado da UNILA, sendo necessária junto à Prestação de Contas a negativa formal de disponibilidade do item requerido, justificando sua compra.

Leia-se:

9.14 Para a aquisição de material de consumo, este não deve estar disponível para utilização discente no setor de almoxarifado da UNILA, sendo necessária junto à Prestação de Contas a negativa formal de disponibilidade do item requerido, justificando sua compra.

4. Suprimir o inciso IV do item 9.18.

5. Onde se lê:

9.18 No Relatório de Prestação de Contas (anexo IV) deverão constar, no mínimo, os seguintes itens:

I – Notas fiscais e demais formas de comprovação previstas em lei, para cada item executado, emitidos em nome e CPF do responsável pela proposta;

II – Comprovantes de pesquisa de mercado com, no mínimo, três orçamentos emitidos pelos fornecedores consultados, contendo razão social, CNPJ, endereço, descrição do item, valor unitário, valor total, com data e vigência do mesmo;

III – Negativa de disponibilidade do Almoxarifado da UNILA do material **permanente** ou de consumo adquirido;

IV – Termo de recebimento de material **permanente** pelo Almoxarifado;

V – Comprovante de devolução do saldo não utilizado mediante Guia de Recolhimento da União (GRU);

VI – Os documentos comprobatórios originais da aquisição de material deverão estar:

a) Ordenados por data de emissão;

-
- b) Sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas;
- c) Em nome do responsável pelo projeto, contendo a data de emissão, detalhamento e a quantidade do material fornecido, preço unitário e total;
- Parágrafo único. Somente serão admitidos como comprovantes de despesa os documentos emitidos dentro do prazo de vigência do auxílio concedido.

Leia-se:

9.18 No Relatório de Prestação de Contas (anexo IV) deverão constar, no mínimo, os seguintes itens:

- I – Notas fiscais e demais formas de comprovação previstas em lei, para cada item executado, emitidos em nome e CPF do responsável pela proposta;
- II – Comprovantes de pesquisa de mercado com, no mínimo, três orçamentos emitidos pelos fornecedores consultados, contendo razão social, CNPJ, endereço, descrição do item, valor unitário, valor total, com data e vigência do mesmo;
- III – Negativa de disponibilidade do Almoxarifado da UNILA do material de consumo adquirido;
- IV – Comprovante de devolução do saldo não utilizado mediante Guia de Recolhimento da União (GRU);
- VI – Os documentos comprobatórios originais da aquisição de material deverão estar:
- a) Ordenados por data de emissão;
- b) Sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas;
- c) Em nome do responsável pelo projeto, contendo a data de emissão, detalhamento e a quantidade do material fornecido, preço unitário e total;
- Parágrafo único. Somente serão admitidos como comprovantes de despesa os documentos emitidos dentro do prazo de vigência do auxílio concedido.

6. Onde se lê:

ANEXO I - ROTEIRO DO PROJETO

1 - TÍTULO DO PROJETO

2 – RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO

- . nome;
- . e-mail;
- . curso;

3 – CARGA HORÁRIA e DISPONIBILIDADE DO RESPONSÁVEL PARA EXECUÇÃO DO PROJETO

4 – EQUIPE EXECUTORA

- . nome;
- . e-mail;
- . curso;

5 - ANÁLISE DE CONTEXTO E JUSTIFICATIVA (máximo de 3 páginas)

6 - OBJETIVO GERAL

7 - OBJETIVOS ESPECÍFICOS

8 - PÚBLICO-ALVO

9 - METODOLOGIA (máximo de 2 páginas)

10 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Atividades	Locais	Datas	Horários
Cronograma de agosto			
Cronograma de setembro			
Cronograma de outubro			
Cronograma de novembro			
Cronograma de dezembro			

11 - INDICAÇÃO DE ESPAÇOS, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS DA UNILA PARA DESENVOLVER O PROJETO

12 – INDICAÇÃO DE MATERIAIS **PERMANENTES** E DE CONSUMO A SEREM ADQUIRIDOS, COM PLANO DE UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS (inserir mais linhas, se necessário)

Material	Finalidade	Quantidade	Unidade (pacote, metro, peso, dúzia, cento etc.)	Preço unitário	Preço total

13 – REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

14 – ANEXOS

Leia-se:

ANEXO I - ROTEIRO DO PROJETO

1 - TÍTULO DO PROJETO

2 – RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO

- . nome;
- . e-mail;
- . curso;

3 – CARGA HORÁRIA e DISPONIBILIDADE DO RESPONSÁVEL PARA EXECUÇÃO DO PROJETO

4 – EQUIPE EXECUTORA

- . nome;
- . e-mail;
- . curso;

5 - ANÁLISE DE CONTEXTO E JUSTIFICATIVA (máximo de 3 páginas)

6 - OBJETIVO GERAL

7 - OBJETIVOS ESPECÍFICOS

8 - PÚBLICO-ALVO

9 - METODOLOGIA (máximo de 2 páginas)

10 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Atividades	Locais	Datas	Horários
Cronograma de agosto			
Cronograma de setembro			
Cronograma de outubro			
Cronograma de novembro			
Cronograma de dezembro			

11 - INDICAÇÃO DE ESPAÇOS, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS DA UNILA PARA DESENVOLVER O PROJETO

12 – INDICAÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO A SEREM ADQUIRIDOS, COM PLANO DE UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS (inserir mais linhas, se necessário)

Material	Finalidade	Quantidade	Unidade (pacote, metro, peso, dúzia, cento etc.)	Preço unitário	Preço total

13 – REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

14 – ANEXOS

7. Suprimir o inciso IV do Anexo IV.

8. Onde se lê:

ANEXO IV
RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DO PROJETO
EDITAL Nº 05/2018 PRAE – UNILA

- I – Notas fiscais e demais formas de comprovação previstas em lei, para cada item executado, emitidos em nome e CPF do responsável pela proposta;
- II – Comprovantes de orçamento emitidos pelos fornecedores consultados, contendo razão social, CNPJ, endereço, descrição do item, valor unitário, valor total, com data e vigência do mesmo;
- III – Negativa de disponibilidade do Almoxarifado da UNILA do material **permanente** ou de consumo adquirido;
- IV – Termo de recebimento de material **permanente** pelo Almoxarifado;
- V – Comprovante de devolução do saldo não utilizado mediante Guia de Recolhimento da União (GRU);
- VI – Os documentos comprobatórios originais da aquisição de material deverão estar:
- a) Ordenados por data de emissão;
 - b) Sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas;
 - c) Em nome do responsável pelo projeto, contendo a data de emissão, detalhamento e a quantidade do material fornecido, preço unitário e total;

Leia-se:

ANEXO IV
RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DO PROJETO
EDITAL Nº 05/2018 PRAE – UNILA

- I – Notas fiscais e demais formas de comprovação previstas em lei, para cada item executado, emitidos em nome e CPF do responsável pela proposta;
- II – Comprovantes de orçamento emitidos pelos fornecedores consultados, contendo razão social, CNPJ, endereço, descrição do item, valor unitário, valor total, com data e vigência do mesmo;
- III – Negativa de disponibilidade do Almoxarifado da UNILA do material de consumo adquirido;
- IV – Comprovante de devolução do saldo não utilizado mediante Guia de Recolhimento da União (GRU);
- V – Os documentos comprobatórios originais da aquisição de material deverão estar:
- a) Ordenados por data de emissão;
 - b) Sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas;
 - c) Em nome do responsável pelo projeto, contendo a data de emissão, detalhamento e a quantidade do material fornecido, preço unitário e total.

Foz do Iguaçu, 24 de julho de 2018

Ana Paula Oliveira Silva de Fernández
Pró-Reitora de Assuntos Estudantis em exercício