

PROJETO BÁSICO

TÍTULO 1 - DO OBJETO

O presente instrumento tem por finalidade a fixação das balizas operacionais e o respectivo detalhamento para viabilizar a contratação de Fundação de Apoio, para prestar serviços de apoio consistentes no gerenciamento administrativo e financeiro necessário à execução do Projeto “Acompanhamento Social e Produtivo no âmbito do Programa de Fomento Rural no estado do Paraná”, com foco na organização, estruturação, execução e sistematização de ações voltadas à por meio da extensão, com o Acompanhamento Social e Produtivo no âmbito do Programa de Fomento Rural no estado do Paraná, o qual fora devidamente aprovado pelas instâncias competentes da UFFS, na forma da lei.

TÍTULO 2 - JUSTIFICATIVA

A contratação da fundação de apoio faz-se necessária para atender à demanda de gestão administrativa e financeira, viabilizando, por consequência, maior agilidade e presteza no atendimento das necessidades de execução do Projeto “Implementação do Projeto de Acompanhamento Social e Produtivo no âmbito do Programa de Fomento Rural no estado do Paraná” firmado através do Termo de Execução Descentralizado 03/2026 entre a UFFS e o Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS). Diante da impossibilidade de se acomodar a execução do projeto na estrutura permanente da UFFS. As atividades previstas requerem a contratação de serviços de terceiros, o que pode ser viabilizado por meio da Fundação de Apoio, em conformidade com a Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, e o Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010. Trata-se, outrossim, de finalidade precípua da Fundação atuar como entidade de apoio aos projetos desenvolvidos pela UFFS, sendo oportuno destacar que a mesma se encontra autorizada junto ao MEC/MCTI para exercer tal função.

No que se refere ao projeto em questão, trata-se de uma ação que objetiva realizar o acompanhamento social e produtivo das famílias beneficiárias do Programa de Fomento às Atividades Produtivas Rurais do MDS no estado do Paraná, priorizando municípios atingidos pelo tornado em novembro de 2025, com vistas à qualificação das ações de inclusão socioprodutiva, ao fortalecimento da geração de renda e à reconstrução das condições socioeconômicas locais. Busca-se, prioritariamente, assessorar a implantação de Quintais Produtivos Agroecológicos e, adicionalmente, apoiar iniciativas produtivas já em curso nas unidades familiares.

A Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS) possui um histórico consolidado de atuação na região, sobretudo junto a agricultores familiares, assentados da reforma agrária, comunidades tradicionais, quilombolas, indígenas, cooperativas da agricultura familiar e pequenos produtores rurais, promovendo o desenvolvimento sustentável por meio de ensino, pesquisa e extensão.

Nesse contexto, a presente proposta insere-se como continuidade e aprofundamento da missão institucional da UFFS, ao articular ensino, pesquisa e extensão em prol da recuperação de territórios atingidos por eventos climáticos extremos no Paraná.

TÍTULO 3 - MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE AVALIAÇÃO

A CONTRATANTE avaliará, a cada etapa do cronograma, a conformidade da prestação dos serviços pela CONTRATADA, conforme as obrigações estabelecidas neste Projeto Básico.

A responsabilidade pela avaliação dos serviços prestados pela CONTRATADA será do coordenador do Projeto, a quem caberá relatar ao final de cada etapa do projeto a conformidade da prestação de serviços pela CONTRATADA, em função da evolução do Projeto.

TÍTULO 4 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Na execução do contrato, a CONTRATANTE deverá obrigar-se a encaminhar, formalmente, com a necessária antecedência, as informações e documentos que se façam indispensáveis à adequada execução do serviço contratado, competindo-lhe ainda:

- 4.1. Cumprir, tempestivamente, as obrigações estabelecidas no projeto básico e plano de trabalho que fundamentam e orientam o contrato;
- 4.2. Colocar à disposição da CONTRATADA, na forma do cronograma físico-financeiro previsto no plano de trabalho, os recursos financeiros necessários à regular execução da gestão administrativa e financeira do projeto, fornecendo-lhe, sempre que isso lhe fizer exigível, dados indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do objeto contratado;
- 4.3. Efetuar o pagamento, conforme cronograma físico-financeiro previsto no plano de trabalho, dos custos operacionais da CONTRATADA, devidamente atestadas pelo fiscal do contrato;
- 4.4. Especificar à CONTRATADA, conforme contido no projeto básico, no plano de trabalho e na forma da lei, os serviços, bens e demais objetos a serem contratados no interesse do projeto.

TÍTULO 5 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Na execução do contrato, a CONTRATADA deverá obrigar-se a emendar todo o empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe forem confiados, obrigando-se ainda a:

- 5.1. Executar suas atividades visando a implementação e o desenvolvimento do serviço contratado, tudo de forma a atingir os fins objeto do projeto a ser gerenciado;
- 5.2. Abrir e manter conta bancária específica para receber e movimentar recursos financeiros alocados à execução do contrato, bem como pagar os respectivos fornecedores de bens e

serviços, ou de qualquer outro tipo de contrato, por meio de transferências bancárias ou cheques nominais em favor do beneficiário contratado;

5.3. Apresentar à CONTRATANTE os relatórios anuais das atividades desenvolvidas no âmbito do gerenciamento do projeto;

5.4. Possibilitar ao Fiscal e/ou Gestor do Contrato o acompanhamento das operações relativas às movimentações bancárias efetuadas, bem como o acesso à emissão de extratos de saldos;

5.5. Fornecer à CONTRATANTE, a qualquer tempo e sempre que solicitado, informações adicionais aos relatórios sobre atividades técnicas, administrativas e financeiras decorrentes do contrato;

5.6. Guardar sigilo das informações que lhe forem repassadas em razão da execução do contrato, sendo vedada a sua divulgação sem a prévia e expressa concordância da CONTRATANTE;

5.7. Cumprir, rigorosamente, todos os prazos fixados no cronograma de atividades, requisitando com antecedência necessária os documentos e informações que se façam necessários e que devam ser fornecidos pelos representantes da CONTRATANTE;

5.8. Observar fielmente as obrigações e detalhamentos estabelecidos no Projeto Básico e Plano de Trabalho anexos do contrato, devendo atender, outrossim, as determinações e orientações que formalmente lhe sejam dirigidas pelo Fiscal e/ou Gestor do contrato e pelo coordenador do projeto;

5.9. Constituir quadro de pessoal necessário à execução dos serviços contratados;

5.10. Apresentar à CONTRATANTE, em até 60 (sessenta) dias após o final da execução do contrato, prestação de contas contábil/financeira, devendo incluir em tal prestação de contas os seguintes documentos:

- a) Ofício de encaminhamento de prestação de contas;
- b) Demonstrativo da execução da receita e da despesa;
- c) Relação de pagamento;
- d) Cópia dos documentos fiscais;
- e) Relação de bens (material permanente e equipamentos, quando for o caso), junto com o respectivo Termo de Doação à UFFS;
- f) Extrato da conta bancária específica, onde se verifique toda a movimentação dos recursos;
- g) Comprovante de depósito bancário referente à devolução do saldo não utilizado, se for o caso.

5.11. A Fundação de Apoio encaminhará, junto com a prestação de contas, o relatório de cumprimento do objeto, bem como, declaração de realização dos objetivos a que se propunha o instrumento, ambos emitidos pelo coordenador do projeto;

5.12. Observar, na execução do contrato, o regulamento específico de aquisições e contratações de obras e serviços, conforme Decreto nº 8.241, de 21 de maio de 2014;

5.13. Submeter-se à fiscalização da execução do contrato pela CONTRATANTE e pelos órgãos de auditoria externa e interna competentes, tais como TCU e CGU;

5.14. Responsabilizar-se, exclusivamente, pela contratação e pagamento dos salários/remunerações/bolsas/contratos de seus empregados, prestadores de serviço, colaboradores e fornecedores, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais (previdenciários e trabalhistas) e tributos devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas, inclusive quanto às obrigações acessórias tributárias e previdenciárias;

5.15. Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações trabalhistas, Justiça do Trabalho (CNDT) e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em lei para a contratação;

5.16. Administrar e responder por todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados, prestadores de serviços, fornecedores e colaboradores, inclusive aqueles contratados para atuar diretamente no interesse da execução do projeto;

5.17. Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do presente contrato a outra fundação de apoio, ou mesmo delegar o núcleo do contrato a terceiros;

5.18. Recolher aos Cofres da CONTRATANTE, mediante GRU, todos os valores remanescentes do projeto, ao final de sua execução;

5.19. Aplicar no mercado financeiro, na forma do art. 54 da Portaria Interministerial nº 424 de 30 de dezembro de 2016 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/GABINETE DO MINISTRO, sempre que houver possibilidade, os saldos de recursos que estiverem parados na conta bancária aberta para transitar os recursos transferidos para gerir o projeto, devendo os respectivos rendimentos fazer parte da prestação de contas a ser apresentada ao final;

5.20. Observar, em qualquer ação durante a execução do presente contrato de gestão administrativa e financeira do projeto, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade;

5.21. Atender, na forma da lei e do projeto básico, as especificações para a contratação de bens e serviços encaminhadas, por escrito, pelo coordenador do projeto;

5.22. Formalizar, mediante autuação e registro sequencial prévios dos respectivos procedimentos, todas as ações que envolvam contratação e pagamento, no interesse e com recursos do projeto;

5.23. Atender, nas contratações de bens e serviços necessários à execução do projeto, aos referenciais de preços estabelecidos nesse projeto básico.

A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem poderá onerar o

objeto desta contratação, razão pela qual a primeira renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a segunda.

TÍTULO 6 - DA FINALIDADE DE EXECUÇÃO DO PROJETO/OBJETIVOS

O Projeto de “Acompanhamento Social e Produtivo no âmbito do Programa de Fomento Rural no estado do Paraná”, a ser desenvolvido pela Universidade, tem por finalidade “realizar o acompanhamento social e produtivo das famílias beneficiárias do Programa de Fomento às Atividades Produtivas Rurais (Programa Fomento Rural/MDS) no estado do Paraná, priorizando municípios atingidos pelo tornado, com vistas à qualificação das ações de inclusão socioprodutiva, ao fortalecimento da geração de renda e à reconstrução das condições socioeconômicas locais. Busca-se, prioritariamente, assessorar a implantação de Quintais Produtivos Agroecológicos e, adicionalmente, apoiar iniciativas produtivas já em curso nas unidades familiares”.

TÍTULO 7 - DO PREÇO

7.1 O valor global estimado para a execução do projeto é de **R\$ 5.284.844,26 (cinco milhões, duzentos e oitenta e quatro mil, oitocentos e quarenta e quatro reais e vinte e seis centavos)** estando incluída nesse montante a parcela a ser transferida à CONTRATADA para a respectiva gestão administrativa e financeira e a parcela a ser transferida a título de pagamento pelos serviços de gestão administrativa e financeira a ser contratados, tudo conforme o cronograma físico-financeiro contido no plano de trabalho.

7.2 Do montante especificado no item anterior, **R\$ 5.067.853,12** (cinco milhões, sessenta e sete mil, oitocentos e cinquenta e três reais e doze centavos) correspondem à parcela a ser transferida para gestão administrativa e financeira, e **R\$ 216.991,14** (duzentos e dezesseis mil, novecentos e noventa e um reais e quatorze centavos) correspondem ao pagamento à CONTRATADA pela prestação dos serviços de gestão contratados, os quais representam os custos operacionais da CONTRATADA.

7.3 Encontram-se incluídos no preço do contrato todos os encargos, tributos e custos, diretos ou indiretos, relacionados à atividade da CONTRATADA no âmbito do contrato.

TÍTULO 8 - DO DETALHAMENTO DO SERVIÇO

8.1. O serviço de gestão administrativa e financeira a ser contratado envolve a assunção, pela CONTRATADA, do encargo de realizar contratos e pagamentos no interesse da execução do projeto, viabilizando, com a tempestividade necessária, o atendimento às demandas formuladas pelo coordenador do projeto, **pelo período de 24 meses**.

8.2. Os contratos e pagamentos a serem realizados pela CONTRATADA no interesse da execução do projeto estão descritos no Plano de Trabalho.

8.3. Os itens de despesa cuja gestão ficará a cargo da CONTRATADA no interesse da execução do projeto, têm as seguintes especificações e quantificações básicas:

8.3.1 DIÁRIAS – CIVIL (33.90.14) - Diárias no valor de R\$ 7.600,00

8.3.1.1 Diária no País (33.90.14.14) - Diárias para atender à equipe de coordenação, técnicos e professores(as) bolsistas do projeto nas atividades de acompanhamento dos núcleos. Foi estimado o número de diárias com base na média de uma visita anual a cada núcleo (cinco núcleos), realizada por dois membros da equipe, com necessidade de pernoite. Nos casos em que não houver pernoite, mas houver necessidade de cobertura de despesas com alimentação, será concedida meia diária. Valor de referência diárias no país do CNPq. Total R\$ 7.600,00.

8.3.2 AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTES (33.90.18) - Total de R\$ 377.200,00

8.3.2.1 Bolsas de Estudo no País (33.90.18.01) - Oferta de duas bolsas para estudantes de pós-graduação em nível de mestrado, com o objetivo de contribuir nas ações de acompanhamento e qualificar a sistematização e divulgação dos resultados do projeto. O valor da bolsa será de R\$ 2.100,00, equivalente ao praticado pela CAPES. Também serão ofertadas dezesseis bolsas de extensão para estudantes de graduação, que atuarão no acompanhamento das famílias atendidas e no apoio às atividades formativas do projeto. O valor da bolsa será de R\$ 700,00, valor com referência no praticado pela CAPES. Total R\$ 369.600,00.

8.3.2.2 Auxílio para Desenvolvimento de Estudos e Pesquisas (33.90.18.04) - Auxílio destinado a atender os(as) estudantes bolsistas do projeto nas atividades de acompanhamento dos núcleos. O número de auxílios foi estimado com base na média de uma visita anual a cada núcleo (cinco núcleos), realizada por dois bolsistas, com necessidade de pernoite. Nos casos em que não houver pernoite, mas houver necessidade de cobertura de despesas com alimentação, será concedida meia diária. Valor de referência diárias no país do CNPq. Total R\$ 7.600,00.

8.3.3 AUXÍLIO FINANCEIRO A PESQUISADORES (33.90.20) - Total R\$ 336.000,00

8.3.3.1 Auxílio Financeiro a Pesquisador (33.90.20.01) - Concessão de bolsas para professores que atuarão no projeto. O projeto conta com um(a) professor(a) coordenador(a) geral, com bolsa mensal no valor de R\$ 2.800,00, equivalente a duas bolsas de extensão docente. Tal valor se justifica pela complexidade e pelas responsabilidades inerentes à coordenação geral do projeto. Além disso, a equipe será composta por oito professores(as), responsáveis pelo acompanhamento dos núcleos, orientação dos estudantes, desenvolvimento de atividades de pesquisa e condução de ações formativas. Para esses docentes, está prevista bolsa mensal no valor de R\$ 1.400,00, equivalente ao valor de referência das bolsas de extensão praticadas pela Itaipu em 2026, já adotadas por docentes da UFFS. Total R\$ 336.000,00

8.3.4 MATERIAL DE CONSUMO (33.90.30) - Total R\$ 190.315,00

8.3.4.1 Combustíveis e Lubrificantes Automotivos (33.90.30.01) - Aquisição de combustível para realização das atividades em campo. Combustível total para dez veículos. A quantidade de

combustível foi calculada a partir dos seguintes critérios: distância da UFFS e os municípios atendidos; o número de visitas por viagem, estimada em 03 famílias visitadas por viagem; e o número de visitas por família ao longo do projeto, estimada em no mínimo 03 visitas por família ao longo dos 24 meses do projeto. Preço estimado da Gasolina Comum: R\$6,50. Consumo estimado do veículo: 12,5 Km/L. Total R\$ 101.920,00.

8.3.4.2 Material para manutenção de bens imóveis (33.90.30.24) - Aquisição de materiais para irrigação, itens necessários ao sombreamento e cercamento dos quintais, ferramentas e equipamentos de proteção individual (EPIs), entre outros. Essa aquisição destina-se à implantação de Quintais Produtivos Agroecológicos Demonstrativos nos cinco núcleos do projeto e um no Campus Laranjeiras do Sul da UFFS, totalizando seis unidades demonstrativas, garantindo as condições adequadas para o desenvolvimento das atividades produtivas e formativas. Total R\$ 38.345,00.

8.3.4.3 Sementes, mudas de plantas e insumos (33.90.30.31) - Aquisição de insumos destinados à implantação de Quintais Produtivos Agroecológicos Demonstrativos nos cinco núcleos do projeto e um no Campus Laranjeiras do Sul da UFFS, totalizando seis unidades demonstrativas. Para a implementação desses espaços, será necessária a aquisição de diversos itens, tais como sementes de hortaliças, grãos, frutas e plantas medicinais, mudas frutíferas nativas e não nativas, além de insumos, fertilizantes e defensivos, entre outros. Esses materiais são fundamentais para viabilizar as atividades práticas, os processos formativos e a consolidação de sistemas produtivos sustentáveis. Total R\$ 50.050,00.

8.3.5 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO (33.90.33) - Total R\$ 760.200,00

8.3.5.1 Locação de Veículos (33.90.33.03) - Locação de dez veículos, sem motorista, para a realização das atividades em campo, considerando a proporção aproximada de um veículo para cada duzentas famílias atendidas. Esses veículos destinam-se ao uso das equipes dos núcleos responsáveis pelo acompanhamento das famílias participantes do projeto, com o objetivo de prestar assessoramento técnico e acompanhar a implementação dos quintais produtivos agroecológicos e demais ações produtivas. Está previsto que cada família seja atendida com, no mínimo, três visitas ao longo do projeto, para a elaboração do projeto produtivo da unidade familiar, para assessoramento e apoio à operacionalização das ações planejadas, e elaboração de relatórios. Para atender ao projeto considera-se adequado que os veículos tenham no mínimo as seguintes especificações: combustível flex (álcool/gasolina); motorização 1.0 ou superior; ano de fabricação a partir de 2024; câmbio manual ou automático; direção elétrica ou hidráulica; ar-condicionado; vidros e travas elétricas; airbags (mínimo duplo – motorista e passageiro); freios ABS; película de proteção solar; seguro total; documentação em dia; manutenção preventiva e corretiva inclusa; veículos em condições adequadas de uso; unidade de medida mensal; veículos permanecem 24 horas sob guarda da UFFS-LS, à disposição da instituição. Total R\$ 760.200,00.

8.3.6 SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA (33.90.36) - Total R\$ 33.600,00

8.3.6.1 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física (Servidor / bolsa técnico administrativo) - Concessão de bolsa para técnico-administrativo em educação, com o objetivo de apoiar as atividades administrativas e de campo do projeto. O valor da bolsa é equivalente ao das bolsas destinadas aos professores. O(a) técnico-administrativo(a) desempenha papel fundamental para o bom funcionamento do projeto, assegurando a adequação das ações aos fluxos e sistemas institucionais da universidade, bem como prestando apoio aos professores e estudantes no desenvolvimento das atividades planejadas. Total R\$ 33.600,00.

8.3.7 SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA (33.90.39) - Total R\$ 2.931.544,74

8.3.7.1 Serviços técnicos profissionais (33.90.39.05) - Total R\$ 2.524.833,60

- a) Serviço de acompanhamento produtivo para 2.000 famílias, organizadas em cinco núcleos do projeto, com foco na orientação para a implantação e manejo de Quintais Produtivos Agroecológicos, bem como outras ações produtivas desenvolvidas nas unidades familiares.

O serviço consiste em executar e supervisionar atividades práticas em campo, orientando o manejo dos cultivos, o uso adequado de insumos agroecológicos e a organização dos quintais produtivos. A assessoria será direta às famílias agricultoras, contribuindo para a eficiência técnica das atividades, o fortalecimento dos sistemas produtivos e o cumprimento do planejamento estabelecido no projeto.

Os atendimentos, visitas técnicas, atividades de campo e orientações relacionadas ao manejo, cultivos e demais ações serão realizados conforme cronograma definido pela coordenação do projeto.

A comprovação da execução das atividades ocorrerá por meio de entregas mensais, conforme descrito a seguir.

- Acompanhamento simultâneo dos cinco núcleos do projeto, com realização de visitas técnicas às unidades familiares conforme cronograma definido pela coordenação do projeto. O contratado deverá apresentar relatório mensal detalhado contendo a descrição das atividades realizadas, unidades familiares atendidas, orientações prestadas, registros das visitas e demais informações pertinentes ao acompanhamento produtivo.
- O acompanhamento e assessoramento técnico será desenvolvido em três etapas sucessivas, conforme cronograma definido pela coordenação do projeto. Cada etapa possui metas mensais mínimas de entrega, que constituem os produtos mensais a serem apresentados pela pessoa jurídica contratada. As entregas mensais correspondem aos produtos específicos de cada fase — Projetos Produtivos, Relatórios Parciais e Relatórios Finais — garantindo a cobertura integral das 2.000 famílias atendidas pelo projeto, conforme segue:
 - **Etapla 1 – Assessoramento e Elaboração do Projeto Produtivo**
 - Período: Maio/2026 a Novembro/2026 (7 meses)

- Entrega mínima de 286 Projetos Produtivos por mês, totalizando 2.000 Projetos Produtivos elaborados na etapa (conforme cronograma da coordenação do projeto).
- **Etapa 2 – Assessoramento e Relatório Parcial**
 - Período: Dezembro/2026 a Junho/2027 (7 meses)
 - Entrega mínima de 286 relatórios individuais mensais, contendo avaliação parcial da implantação dos Projetos Produtivos (conforme cronograma da coordenação do projeto).
 - Total previsto na etapa: 2.000 relatórios parciais.
- **Etapa 3 – Assessoramento e Relatório Final**
 - Período: Julho/2027 a Janeiro/2028 (7 meses)
 - Entrega mínima de 286 relatórios individuais mensais, contendo avaliação final dos resultados dos Projetos Produtivos e demais ações apoiadas pelo projeto.
 - Total previsto na etapa: 2.000 relatórios finais.
- Realizar a condução dos veículos utilizados nas atividades de campo, exclusivamente para ações vinculadas ao projeto, prezando pela conservação, segurança e bom uso do automóvel. A pessoa jurídica deverá apresentar, mensalmente (ou quando solicitado), cópia do diário de bordo, contendo registros das rotas realizadas, quilometragem, datas, horários e finalidade de cada deslocamento, conforme cronograma definido pela coordenação do projeto.
- Realizar o acompanhamento da implantação dos Projetos Produtivos, por meio de visitas de orientação técnica e monitoramento às unidades familiares, conforme cronograma definido pela coordenação do projeto.
 - A pessoa jurídica deverá apresentar relatório mensal detalhado, contendo:
 - número de visitas realizadas;
 - orientações técnicas prestadas;
 - registros do processo de implantação;
 - tempo de permanência nas propriedades;
 - demais informações relevantes ao monitoramento produtivo.
- Participar das oficinas realizadas nas comunidades e/ou no campus Laranjeiras do Sul da UFFS, conforme cronograma definido pela coordenação do projeto, abordando temas como agroecologia, manejo produtivo, organização comunitária, soberania alimentar e gestão das atividades produtivas rurais contempladas no projeto, devendo ser apresentada lista de presença acompanhada de relatório mensal contendo a descrição das atividades desenvolvidas, conteúdos trabalhados, público participante e contribuições técnicas prestadas durante as oficinas.
- Implantar 06 quintais agroecológicos demonstrativos, um em cada núcleo e um na UFFS, seguindo cronograma da coordenação do projeto, com apresentação de relatório.

b) Serviço de assessoramento técnico especializado à equipe do projeto e às famílias beneficiárias, com foco no manejo agroecológico, no planejamento produtivo e no desenvolvimento de atividades formativas. Trata-se de assessorar na coordenação, orientação e acompanhamento das etapas previstas, orientando as equipes no preparo do

solo, na condução dos cultivos e na organização dos sistemas produtivos, com vistas à sustentabilidade ambiental e à promoção da segurança alimentar e nutricional. Os atendimentos, visitas técnicas, orientações sobre manejo, cultivos e demais ações serão realizados conforme cronograma definido pela coordenação do projeto. A comprovação da execução das atividades ocorrerá por meio de entregas mensais.

Entregas mensais:

- Relatório das recomendações técnicas para manejo fitotécnico;
 - Relatório do monitoramento e do assessoramento prestado à equipe de campo;
 - Relatório do assessoramento prestado à coordenação do projeto na elaboração dos cronogramas, planejamento e gestão das ações;
 - Relatórios de receituários agrônômicos emitidos com práticas agroecológicas.
 - Relatório das oficinas organizadas e realizadas nas comunidades e/ou no campus Laranjeiras do Sul da UFFS, com o objetivo de discutir a agroecologia, o manejo produtivo, a organização comunitária, a soberania alimentar e gestão das atividades produtivas rurais contempladas no projeto. Com entrega de lista de presença;
 - Realizar a condução dos veículos utilizados nas atividades de campo, exclusivamente para ações vinculadas ao projeto, prezando pela conservação, segurança e bom uso do automóvel. A pessoa jurídica deverá apresentar, mensalmente (ou quando solicitado), cópia do diário de bordo, contendo registros das rotas realizadas, quilometragem, datas, horários e finalidade de cada deslocamento, conforme cronograma definido pela coordenação do projeto.
 - Apresentar relatório consolidado final das atividades realizadas ao longo do projeto, comprovando que cada família recebeu assessoria adequada, bem como, a avaliação final da implantação dos quintais e outras informações relevantes para avaliação da ação.
- c) Serviço de assessoramento à equipe do projeto e às famílias beneficiárias, com foco no planejamento, organização e controle dos recursos e processos. Trata-se de contribuir para a qualificação da tomada de decisões, bem como para a gestão das equipes e o gerenciamento financeiro, logístico e de recursos humanos do projeto. O assessoramento visa assegurar maior eficiência na execução das ações, o adequado uso dos recursos e o alinhamento das atividades aos objetivos propostos. A comprovação da execução ocorrerá por meio de entregas mensais.

Entregas mensais:

- Relatório do acompanhamento e orientação prestada à equipe de campo;
- Realizar a condução dos veículos utilizados nas atividades de campo, exclusivamente para ações vinculadas ao projeto, prezando pela conservação, segurança e bom uso do automóvel. A pessoa jurídica deverá apresentar, mensalmente (ou quando solicitado), cópia do diário de bordo, contendo registros das rotas realizadas, quilometragem, datas, horários e finalidade de cada deslocamento, conforme cronograma definido pela coordenação do projeto.

- Realização das oficinas nas comunidades e/ou no campus Laranjeiras do Sul da UFFS, para discutir a agroecologia, a organização comunitária, a soberania alimentar, a gestão econômica das unidades familiares, as políticas de fomento rural, as políticas de comercialização e mercados institucionais. Com entrega de relatório e lista de presença;
- Relatório da quantidade e variedade de produtos cultivados, com descrição da destinação (conforme cronograma da coordenação do projeto);
- Relatório do assessoramento prestado à coordenação do projeto na elaboração dos cronogramas, planejamento e gestão das ações;
- Relatório de organização documental;
- Relatório demonstrativo de resultados;
- Relatório de assessoria tributária;
- Planilha de Gestão e Custos da Unidade, com o objetivo de auxiliar às famílias para anotar o que é produzido, consumido e vendido, permitindo medir o impacto na segurança alimentar;
- Apresentar relatório consolidado final das atividades realizadas ao longo do projeto, comprovando que cada família recebeu no mínimo três visitas da equipe de campo, bem como, a avaliação final da implantação dos quintais e outras informações relevantes para avaliação da ação;

8.3.7.2 Locação bens móveis de outras naturezas e intangíveis (33.90.39.14) - Locação de tendas para a realização de eventos, participação em feiras regionais para divulgação dos resultados do projeto e promoção de atividades voltadas à horticultura e fruticultura junto à agricultura familiar. Está prevista a locação de tendas do tipo piramidal fixa, com dimensões de 10m x 10m, confeccionadas em material vinílico revestido com PVC laminado, com estrutura em tubos galvanizados e sistema de fixação com molas, garantindo resistência e durabilidade. A utilização dessas estruturas tem como objetivo assegurar condições adequadas para a realização das atividades, oferecendo proteção em situações de chuva e abrigo em períodos de sol intenso, contribuindo para o conforto e a segurança dos participantes durante os eventos. Total R\$ 12.720,00.

8.3.7.3 Fornecimento de alimentação preparada (33.90.39.41) - Aquisição de refeições prontas, do tipo café/lanche, destinadas à realização de encontros presenciais em cada núcleo, envolvendo todas as famílias beneficiárias ao longo da execução do projeto. Esses encontros serão distribuídos da seguinte forma: realização de um encontro inicial, por núcleo, para o planejamento participativo das ações do projeto; realização de um encontro intermediário de acompanhamento, por núcleo, no decorrer da execução; e realização de um encontro final, por núcleo, para apresentação dos resultados e avaliação do projeto, envolvendo equipe técnica, agricultores(as) beneficiários(as) e parceiros institucionais. Essas atividades são fundamentais para garantir a participação social, o acompanhamento contínuo das ações e a sistematização dos resultados, fortalecendo a organização comunitária e a efetividade das ações desenvolvidas. Total R\$ 177.000,00.

8.3.7.4 Apoio administrativo, técnico e operacional (33.90.39.79) - Contratação de fundação de apoio para assegurar a gestão administrativa e financeira do Termo de Execução Descentralizada (TED), garantindo maior eficiência na execução dos recursos e conformidade com as normas

vigentes. A fundação de apoio atuará no suporte à gestão orçamentária, financeira e administrativa do projeto, incluindo processos de compras, contratações, pagamentos, prestação de contas e atendimento às exigências legais dos órgãos de controle. A adoção dessa estratégia justifica-se pela complexidade operacional do projeto, que envolve múltiplos núcleos territoriais, grande número de beneficiários, diversidade de ações e execução descentralizada. Nesse contexto, a fundação de apoio possibilita maior agilidade, segurança jurídica e eficiência na gestão dos recursos, reduzindo entraves burocráticos e permitindo que a equipe acadêmica concentre seus esforços nas atividades finalísticas de ensino, pesquisa e extensão. Dessa forma, a contratação contribui diretamente para o cumprimento dos objetivos do projeto, assegurando transparência, controle e efetividade na aplicação dos recursos públicos. Total R\$ 216.991,14.

8.3.8 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (44.90.52) - Total R\$ 648.384,52

8.3.8.1 Equipamentos de processamento de dados (44.90.52.35) - Aquisição de notebooks para uso da equipe técnica e da coordenação do projeto. Está prevista a disponibilização de um computador para cada técnico (total de 20 notebooks) e quatro para a equipe de coordenação geral (total de 04 notebooks), com distribuição proporcional entre os núcleos, de modo que aqueles com maior número de famílias atendidas disponham de mais equipamentos. Esses computadores têm caráter de apoio às atividades do projeto, sendo utilizados para a elaboração dos projetos produtivos das famílias, registro e sistematização das informações, produção de relatórios e demais demandas administrativas e técnicas necessárias à execução das ações. As especificações mínimas para atender a necessidade do projeto são as seguintes: Notebook Tela: Superior a 14 Pol, Interatividade da Tela: Sem Interatividade, Memória Ram: Superior a 8 GB, Núcleos por Processador: 4 a 8 , Armazenamento Hdd: Sem Disco Hdd GB, Armazenamento SSD: 310 a 500, Bateria: Definido Pelo Fabricante, Alimentação: Bivolt Automática, Sistema Operacional: Proprietário, Garantia On Site: 36 meses. Total R\$ 138.078,00.

8.3.8.2 Máquinas e equipamentos agrícolas e rodoviários (44.90.52.40) - Aquisição de kit de materiais permanentes, como perfuradores de solo, pulverizadores costais, semeadoras manuais, bombas, entre outros, com o objetivo de apoiar as atividades produtivas e formativas do projeto. Esses equipamentos são essenciais para a implantação e manejo dos quintais produtivos agroecológicos, permitindo maior eficiência nas práticas de preparo do solo, plantio, irrigação e manejo agroecológico. Por se tratarem de bens duráveis, contribuirão não apenas para a execução do projeto, mas também para o fortalecimento contínuo das ações de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas junto às comunidades atendidas. Total R\$ 32.950,00.

8.3.8.3 Veículos de tração mecânica (44.90.52.52) - Aquisição de dois veículos do tipo camionete, com no mínimo as seguintes especificações: motor a diesel, cilindrada mínima de 2.400 cm³, potência mínima de 190 cv, capacidade para 5 passageiros, direção elétrica ou hidráulica, tração 4x4, carga útil mínima de 1.000 kg, quatro portas e transmissão manual ou automática. Os veículos destinam-se ao reforço da frota institucional da UFFS para o atendimento das demandas da coordenação do projeto e da equipe de assessoramento em campo. A opção por camionetes justifica-se pela necessidade de transporte de materiais, insumos, ferramentas e equipamentos utilizados nas atividades de campo, especialmente na implantação e acompanhamento dos quintais produtivos agroecológicos, além da atuação em áreas rurais e de difícil acesso. Destaca-se, ainda, que a aquisição desses veículos permitirá à UFFS assumir os

custos de combustível, reduzindo despesas diretas do projeto e contribuindo para maior economicidade na execução dos recursos. Total R\$ 477.356,52.

TÍTULO 9 - DO CUSTO OPERACIONAL A SER PAGO À CONTRATADA

Os custos operacionais a ser pago à CONTRATADA, conforme proposta apresentada é de R\$ 216.991,14, conforme detalhamento na figura abaixo:



Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e
Desenvolvimento Científico e Tecnológico da
Universidade Tecnológica Federal do Paraná
CNPJ 02.032.297/0001-00
www.funtefpr.org.br

A
William Pletsch dos Santos
Coordenador Administrativo
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL - UFFS

Ref. Solicitação Orçamento: Acompanhamento Social e Produtivo no âmbito do Programa de Fomento Rural no estado do Paraná"

Projeto: Acompanhamento Social e Produtivo no âmbito do Programa de Fomento Rural no estado do Paraná"

O valor do Ressarcimento das Despesas Operacional e Administrativa (RDOA) para a Gestão do Projeto:

	Valor estimado	Valor Cobrado
Percentual RDOA	4,28%	4,28%
Valor = R\$	216.991,14	216.991,14

Marcia Regina Tomaz
Diretora Administrativa

Curitiba, 06 de abril de 2026

TÍTULO 10 - DAS BOLSAS

As bolsas serão concedidas conforme as normas da Resolução nº 4/CONSUNI/UFGS/2013.

Os valores destinados às bolsas para os membros da Equipe Técnica estão descritos no Cronograma de desembolso financeiro, item 10 do Plano de Trabalho. A concessão de bolsas para discentes e servidores técnicos administrativos será precedida de seleção pública por meio de edital homologado pela Direção do Campus a qual o projeto se vincula, com a especificação dos requisitos e critérios necessários à seleção, a complexidade dos trabalhos e a capacidade necessária para o desempenho das atividades, observando o princípio da impessoalidade e isonomia, exceto no caso do servidor técnico administrativo figurar como coordenador do projeto.

TÍTULO 11 - DA QUANTIDADE DE PESSOAL VINCULADO À UFGS

A equipe de pessoal vinculada à UFGS, responsável pela execução técnica do Projeto “Acompanhamento Social e Produtivo no âmbito do Programa de Fomento Rural no estado do Paraná”, encontra-se detalhada no Item 7 do Plano de Trabalho, no qual estão descritas as ações e metas a serem desenvolvidas no âmbito do TED.

TÍTULO 12 - DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Conforme especificado nos Itens 8, 9 e 10 do Plano de trabalho, o cronograma físico-financeiro envolve as seguintes ações: pagamentos de diárias, auxílio financeiro a estudantes, e pesquisadores, aquisição de materiais de consumo, locação de veículos, serviços de terceiros pessoa física e jurídica. Além disso, estão previstas as despesas de capital para aquisição de equipamentos e materiais permanentes.

As ações decorrentes da execução do contrato seguirão as metas e o cronograma físico-financeiro conforme especificações descritas no item 10 do Plano de Trabalho

TÍTULO 13 - ESTRUTURA DE RECURSOS HUMANOS

Para regular a execução do presente projeto, será adotada a seguinte estrutura cujo gerenciamento é atribuído à CONTRATADA:

Descrição	Atividade	Quantidade
------------------	------------------	-------------------

Docente	Coordenação Geral do Projeto	1
Técnico Administrativo (Universidade)	Desenvolver atividades de apoio ao Projeto: - Atividades administrativas.	1
Docente	Acompanhar os núcleos, orientar os estudantes e realizar as atividades formativas.	8
Acadêmicos graduação (Universidade)	Desenvolver atividades de apoio ao Projeto: - Atividades de campo, em eventos e capacitações e relatórios	16
Acadêmicos mestrado (Universidade)	Desenvolver atividades de apoio ao Projeto: - Atividades de campo, em eventos e capacitações, produção de dados e elaboração de pesquisas científicas.	2
Total		28

TÍTULO 14 - DO PÚBLICO-ALVO

Famílias agricultoras beneficiárias de políticas públicas do MDS, especialmente nos municípios atingidos pelo tornado, incluindo assentados da reforma agrária, indígenas e pequenos agricultores familiares.

TÍTULO 15 - DO RESSARCIMENTO PREVISTO NO ARTIGO 6º DA LEI 8.958/94

Considerando que o projeto será executado pela CONTRATANTE, ficando a cargo da CONTRATADA apenas o gerenciamento administrativo e financeiro necessário à execução do projeto, não há previsão de ressarcimento, vez que a CONTRATADA não necessitará da utilização dos bens da Universidade, sejam materiais ou imateriais, para a execução do serviço de gestão contratado.

TÍTULO 16 - DA COORDENAÇÃO DO PROJETO

O projeto será coordenado pela servidora **Liria Ângela Andrioli**, Siape 2365354 e coordenação suplente Fábio Luiz Zeneratti, Siape 2270170.

TÍTULO 17 - DOS RESULTADOS

17.1 Diagnósticos dos condicionantes imperativos para a transição agroecológica;

17.2 Formação de agricultores(as) em agroecologia, produção saudável de alimentos, gestão produtiva e organização comunitária;

17.3 Geração de renda e diversificação produtiva, com redução da vulnerabilidade socioeconômica das famílias;

17.4 Implantação consolidada dos Quintais Produtivos Agroecológicos, fortalecendo a soberania alimentar;

17.5 Fortalecimento das redes territoriais e da articulação com políticas públicas, garantindo continuidade e autonomia das comunidades;

17.6 Desenvolvimento de estudos acadêmicos e relatórios técnicos, subsidiando políticas públicas de desenvolvimento rural sustentável;

17.7 Acompanhamento da implantação do Programa de Fomento Rural;

17.8 Apoio a projetos e ações já desenvolvidas pelas unidades familiares que atendam ao programa de fomento rural.