



PROJETO BÁSICO

TÍTULO 1 – DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por finalidade a fixação das balizas operacionais e o respectivo detalhamento para viabilizar a contratação da Fundação de Amparo à Pesquisa e Extensão Universitária - FAPEU, para prestar serviços de apoio consistentes no gerenciamento administrativo e financeiro necessário à execução do Projeto “Apoio à implementação e consolidação do Plano Nacional de Abastecimento Alimentar (PLANAB), prioritariamente na região Sul do Brasil no ciclo 2026-2027”, o qual fora devidamente aprovado pelas instâncias competentes da UFFS, na forma da lei.

TÍTULO 2 – JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação da FAPEU faz-se necessária para atender a necessidade de apoio na gestão administrativa e financeira, viabilizando-se, por consequência, a agilidade e a presteza no atendimento das necessidades de execução do projeto, em especial por conta da impossibilidade de se acomodar a viabilização da execução do projeto na estrutura permanente da UFFS.

2.2. As atividades a serem desenvolvidas no Projeto requerem a contratação, entre outros, de serviços de terceiros, por meio de pagamento de bolsa, o qual pode ser viabilizado por meio da FAPEU, dentro do ambiente da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994 e do Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010.

2.3. Trata-se, outrossim, de finalidade precípua da FAPEU atuar como fundação de apoio aos projetos a serem desenvolvidos pela UFFS, sendo oportuno anotar, no ponto, que a FAPEU se encontra autorizada junto ao MEC/MCTI para atuar como fundação de apoio junto à UFFS.

2.4. Em relação ao projeto em questão, trata-se de uma atividade de extensão, sobre objeto de grande relevância como é o Plano Nacional de Abastecimento Alimentar (PLANAB). A promoção do PLANAB está intimamente ligada ao fortalecimento da agricultura familiar, que contribui para a promoção do desenvolvimento rural sustentável, a produção de alimentos saudáveis e a promoção da soberania e segurança alimentar e nutricional. Além disso, a agricultura familiar ainda contribui com a erradicação da pobreza e com a permanência das pessoas e da paz no campo. Tais fatores garantem o aumento da renda familiar com a ampliação da produção de alimentos saudáveis, garantia de quantidades alimentares suficientes e com alto valor nutricional e distribuição facilitada para a promoção da soberania e segurança alimentar. Neste sentido, se coaduna com os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável das Nações Unidas (ODS - ONU) em especial com: o ODS 2 - Fome zero e agricultura sustentável - “acabar com a fome, alcançar a segurança alimentar e melhoria da nutrição e promover a agricultura sustentável”; e o ODS 16 - Paz, justiça e instituições eficazes – “promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, proporcionar o acesso à justiça para todos e construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis”. Nesta perspectiva, o PLANAB tem como objetivo apoiar as iniciativas regionais de promoção do desenvolvimento da agricultura familiar através da viabilização,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA

ampliação e qualificação de iniciativas capazes de viabilizar o fornecimento de alimentos para a população, especialmente aqueles produzidos em territórios sob a gestão direta de agricultores e a agricultoras definidos no âmbito da Lei 11.326 de 2006. Pretende-se com o presente TED, continuar promovendo a participação de agricultoras e agricultores às feiras regionais, como um espaço de comercialização, trocas de saberes e divulgação das práticas agroecológicas, além de proporcionar um ambiente de ensino, pesquisa e extensão à comunidade acadêmica da UFFS, em continuidade ao trabalho já iniciado no ano de 2025. Essas ações também poderão envolver seminários, oficinas, cursos, entre outros, com foco na apresentação e comercialização de produtos da sociobiodiversidade. As feiras são espaços privilegiados de comercialização, mas também de troca de saberes e experiências entre os agricultores e suas organizações. Durante as atividades das feiras, a agricultura familiar também encontrará espaços destinados à formação, discussão e acesso às políticas públicas, tais como Pronaf, PAA, PNAE, PLANAB, regularização jurídica, cooperativismo, agroindustrialização e inclusão sanitária. Pretende-se, com isso, atingir os membros de cooperativas e associações da agricultura familiar de toda a região Sul, além dos agentes públicos, movimentos sociais e agricultores e agricultoras familiares, incluindo aqui a agricultura urbana e periurbana. Por outro lado, esses espaços também pretendem criar uma interrelação entre produtores e consumidores, de modo que a sociedade conheça e consuma com maior frequência a diversidade produtiva da agricultura familiar.

TÍTULO 3 - MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE AVALIAÇÃO

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

3.2. 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

4.1. 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:

4.1.1. Cumprir, tempestivamente, as obrigações estabelecidas no projeto básico e plano de trabalho que fundamentam e orientam o contrato;

4.1.2. 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 para ao bom e fiel cumprimento do objeto contratado;

4.1.3. Efetuar o pagamento, conforme cronograma físico-financeiro previsto no plano de trabalho, dos custos operacionais da CONTRATADA, devidamente atestadas pelo fiscal do contrato;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA

4.1.4 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

5.1. 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:

5.1.1. 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;

5.1.2. 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;

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

5.1.4. 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;

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

5.1.6. 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;

5.1.7. 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;

5.1.8. 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;

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

5.1.10. 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;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA

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.

5.1.11. 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;

5.1.12. 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;

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

5.1.14. 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;

5.1.15. 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;

5.1.16. 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;

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

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

5.1.19. 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;

5.1.20. 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;

5.1.21. 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;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA

5.1.22. 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;

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

5.2. 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

6.1 O Projeto “Apoio à implementação e consolidação do Plano Nacional de Abastecimento Alimentar (PLANAB), prioritariamente na região Sul do Brasil no ciclo 2026-2027”, a ser desenvolvido pela Universidade, tem por finalidade “Apoiar a implementação e a consolidação do Plano Nacional de Abastecimento Alimentar (PLANAB), com foco no desenvolvimento, estruturação, execução e sistematização das iniciativas de comercialização da agricultura familiar, prioritariamente na região Sul do Brasil”.

TÍTULO 7 - DO PREÇO

7.1. O valor global estimado para a execução do projeto é de R\$ 4.558.000,00 (Quatro milhões, quinhentos e cinquenta e oito mil reais), 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\$ 4.245.940 (Quatro milhões, duzentos e quarenta e cinco mil, novecentos e quarenta reais) correspondem à parcela a ser transferida para gestão administrativa e financeira, e R\$ 312.060,00 (Trezentos e doze mil e sessenta reais) 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.

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA

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 no País (Servidores):

*Pagamento de diárias para a participação da equipe nos eventos apoiados pelo projeto, sendo 100 diárias no valor unitário de R\$ 335,00, totalizando R\$ 33.500,00.

8.3.2. Diárias a Colaboradores Eventuais no País (Autônomos):

*Pagamento de diárias para viabilizar a participação de colaboradores do projeto nos eventos apoiados, sendo 100 diárias no valor unitário de R\$ 335,00, totalizando R\$ 33.500,00.

8.3.3. Pagamento de bolsas:

*Pagamento de 15 bolsas para discentes, sendo 12 parcelas de R\$ 700,00 cada, totalizando R\$ 126.000,00;

*Pagamento de 06 bolsas para docentes coordenadores regionais do projeto, sendo 12 parcelas de R\$ 2.500,00 cada, totalizando R\$ 180.000,00;

*Pagamento de 01 bolsa de coordenador administrativo, sendo 12 parcelas de R\$ 3.100,00, totalizando R\$ 37.200,00.

*Pagamento de 02 bolsas de apoio técnico-administrativo, sendo 12 parcelas de R\$ 2.000,00 cada, totalizando R\$ 48.000,00.

8.3.4. Itens de Consumo:

*Pagamento de reembolso de combustível a expositores participantes das feiras de agricultura familiar e à equipe da UFFS, totalizando R\$ 10.000,00.

*Aquisição de kits e cestas da agricultura familiar para promoção e valorização dos produtores, totalizando R\$ 190.000,00.

8.3.5. Passagens e Despesas com Locomoção:

*Aquisição de Passagens rodoviárias ou aéreas no país para a equipe da UFFS ou do Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar, para viabilizar a participação nos eventos da agricultura familiar, totalizando R\$ 30.000,00;

*Locação de Meios de Transporte (ônibus, micro-ônibus, van) de expositores para os eventos da agricultura familiar ou de caminhão para o transporte de produtos a serem comercializados nas feiras da agricultura familiar, totalizando R\$ 300.000,00.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA

8.3.6. Serviços de Terceiros Pessoa Física:

*Contratação de Serviços de Profissional Autônomo (Pessoa Física) para elaboração de levantamentos e diagnósticos vinculados à participação da agricultura familiar no âmbito das compras institucionais (com enfoque no PNAE e no PAA-CI) e à implementação e ao monitoramento do Planab 2025/2028, totalizando R\$ 102.000,00;

*Obrigações Tributárias e Contributivas (cota patronal 20%), totalizando R\$ 20.400,00.

8.3.7. Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica:

*Locação de Máquinas e Equipamentos, como refrigeradores, freezers e balanças de pesagem ou outros equipamentos específicos para a exposição e comercialização de produtos da agricultura familiar durante os eventos, totalizando R\$ 200.000,00;

*Contratação de serviços de Alimentação para oferta de refeições aos expositores das feiras da agricultura familiar, totalizando R\$ 300.000,00.

*Contratação de serviços de Áudio, Vídeo e Foto para divulgação e cobertura fotográfica dos eventos da agricultura familiar, totalizando R\$ 50.000,00;

*Contratação de serviços gráficos e editoriais, como produção de material gráfico e visual para divulgação e sinalização dos eventos da agricultura familiar, além de impressão de relatórios ou outros materiais produzidos pelo projeto, totalizando R\$ 126.400,00;

*Contratação de serviços de hospedagem para expositores das feiras da agricultura familiar, totalizando R\$ 200.000,00;

*Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, com fornecimento de infraestrutura e logística, como a locação de tendas, pirâmides, palco, geradores, equipamentos de sonorização, instalação de Internet e locação de mobiliários para a realização de eventos da agricultura familiar, totalizando R\$ 2.258.940,00.

8.3.8. Pagamento de Despesas Operacionais e Administrativas da Fundação de Apoio:

*Contratação de Fundação de Apoio para fins de gestão administrativa e financeira dos recursos oriundos do TED, para o período de vigência do Projeto, totalizando R\$ 312.060,00.

8.4. O coordenador do projeto formulará à CONTRATADA, **por escrito, de forma detalhada, fundamentada e com a antecedência necessária**, as demandas de contratação e de pagamento a serem realizadas no interesse do projeto.

8.5. Além do cumprimento das respectivas normas legais sobre licitações e contratos administrativos, as contratações e pagamentos efetuados pela CONTRATADA no interesse do projeto deverão guardar plena e comprovada compatibilidade para com os preços de mercado.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA

TÍTULO 9 - DO CUSTO OPERACIONAL A SER PAGO À CONTRATADA

9.1. O custo operacional a ser pago à CONTRATADA, conforme proposta apresentada no bojo dos autos, é de R\$ 312.060,00 (Trezentos e doze mil e sessenta reais), montante esse que se encontra detalhado conforme planilha abaixo:



FAPEU

Fundação de Amparo à Pesquisa e Extensão Universitária

<http://www.fapeu.com.br>

Apoio à implementação e consolidação do Plano Nacional de Abastecimento Alimentar (PLANAB), prioritariamente na região Sul do Brasil no ciclo 2026-2027.

Projeto:

Coordenador:

Valor Projeto:

Período em meses:

Willian Simões

4.458.000,00

12

AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS	Valor médio das atividades	Total de horas trabalhadas	Unid	Total R\$
VALORES	174,29	413,36	Horas	72.043,98
<i>Recebimento da solicitação do coordenador; verificação da compatibilidade da solicitação com o plano de trabalho e saldo do projeto; realização de todos os procedimentos internos e legais pertinente aos processos de aquisição, de recebimento dos bens e serviços e encaminhamento para pagamento dos seguinte processos: Seleção pública, Inexigibilidade, Dispensa, Importação educacional, importação de bens e serviços; compra de passagens, hospedagens, materialism serviços, equipamentos, obras, patrimônio, pós compras e almoxarifado.</i>				

GESTÃO DE PROJETOS	Valor médio das atividades	Total de horas trabalhadas	Unid	Total R\$
VALORES	127,70	252,67	Horas	32.264,97
<i>Realizar os contatos com os professores e órgãos financiadores visando a realização dos procedimento para submissão de proposta para um novo projeto; Acompanhamento do projeto, com o recebimento da solicitação do coordenador; verificação da compatibilidade da solicitação com o plano de trabalho e saldo do projeto, com o encaminhamento aos setores competente. Realização de todos os procedimentos junto aos órgãos financiadores visando remanejamentos e prestação de contas.</i>				

RECURSOS HUMANOS	Valor médio das atividades	Total de horas trabalhadas	Unid	Total R\$
VALORES	283,53	221,07	Horas	62.680,05
<i>Recebimento da solicitação do coordenador; verificação da compatibilidade da solicitação com o plano de trabalho e saldo do projeto; realização de todos os procedimentos internos e legais pertinente seguinte processos de pagamento de pessoal: Pessoal contratado por CLT, Admissão, demissão, Balsa, Estágio, RPA, Diárias e gerenciamento de pessoal.</i>				

CONTÁBIL E FINANCEIRA	Valor médio das atividades	Total de horas trabalhadas	Unid	Total R\$
VALORES	148,09	1.094,46	Hora	162.079,85
<i>Realização de todos os procedimentos internos e legais, aos procedimentos de pagamentos de pessoas físicas e jurídicas, impostos, tributos, recebimentos, conciliação bancária, conciliação fiscal e acompanhamento financeiro dos projetos. Realização dos porcimentos legais necessários aos registros contábeis e encaminhamentos dos relatórios e obrigações fiscais e tributárias.</i>				

JURÍDICO	Valor médio das atividades	Total de horas trabalhadas	Unid	Total R\$
VALORES	386,80	47,23	Hora	18.269,44
<i>Realização dos procedimentos jurídicos necessários a resguardar os interesses na fundação, como emitir pareceres, instrumentos jurídicos, promover defesas em ações judiciais e extrajudiciais, analisar contratos e convênios, assistindo a fundação em todos os assuntos de natureza jurídica.</i>				

DIVERSAS				Total R\$
VALORES				5.688,24
<i>Realizar as atividades de tramitação e protocolo de documentos, arquivamento e guarda de documentos, realizar os controles relacionados com a Lei geral de proteção de dados e ao programa de integridade e compliance da fundação.</i>				

O detalhamento de todas as atividades realizadas pela fundação, podem ser encontradas no Regimento interno da Fapeu, no endereço eletrônico:

TOTAL PARA GERENCIAMENTO DO PROJETO	353.026,54
APOIO FAPEU	40.966,54
TOTAL DOS VALORES PARA GERENCIAMENTO DO PROJETO	312.060,00



TÍTULO 10 - DAS BOLSAS

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

10.2. O pagamento das bolsas para os membros da Equipe Técnica está descrito no item 7 – EQUIPE TÉCNICA do Plano de Trabalho.

10.3. A concessão de bolsas para discentes e servidores técnicos administrativos será precedida de seleção pública por meio de edital homologado pela Direção do Campus ou da Pró-Reitoria 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.

10.3.1. Exceto no caso do servidor técnico-administrativo figurar como coordenador do projeto.

TÍTULO 11 - DA QUANTIDADE DE PESSOAL VINCULADO À UFFS

11.1. A quantidade total de pessoas vinculadas à execução do projeto está descrita no item 7 – EQUIPE TÉCNICA do Plano de Trabalho.

TÍTULO 12 - DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

12.1. As ações decorrentes da execução do contrato seguirão as metas e o cronograma físico-financeiro conforme especificações descritas nos itens III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO do Plano de Trabalho.

TÍTULO 13 - ESTRUTURA DE RECURSOS HUMANOS

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

Descrição	Atividade	Quantidade
Docentes/Universidade	Desenvolverão atividades de Coordenação e/ou formação	07
Membros externos	Desenvolverão atividades de apoio ao projeto	00
Acadêmicos/Universidade	Desenvolverão atividades de apoio ao Projeto, como apoio nas atividades de campo e relatórios	15
Técnicos Administrativos/Universidade	Desenvolverão atividades de apoio ao Projeto, como intermediação das atividades de logística, administração de materiais e recursos.	03
Total		25



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA

TÍTULO 14 - DO PÚBLICO ALVO

14.1. O público-alvo deste projeto são agricultores e agricultoras familiares, representantes de cooperativas e movimentos sociais do campo e da cidade, consumidores e agentes públicos.

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

15.1. 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

16.1. O projeto será coordenado pelo servidor docente Willian Simões, com o apoio e assessoramento de colaboradores, técnicos administrativos e da Seção de Projetos e Captação de Recursos da Universidade.

TÍTULO 17 - DOS RESULTADOS

17.1. No projeto são esperados os seguintes resultados:

- Realização do Ciclo de Feiras 2026-2027 da Agricultura Familiar na região Sul;
- Apoio à produção e à comercialização de empreendimentos da agricultura familiar;
- Sistematização dos processos de comercialização da Agricultura Familiar.

Chapecó (SC), 07 de abril de 2026.

Willian Simões
Coordenador do Projeto
Siape: 1961455