



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO  
Rua Aristarco Lopes, 240 - Bairro Centro, Petrolina/PE, CEP 56302-100  
Telefone: - <https://www.ifsertao-pe.edu.br/>

**PROJETO BÁSICO**  
**(Processo nº 23302.102100/2025-37)**

## 1. DO OBJETO

1.1. O presente documento tem como objeto a contratação da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento UFPE (Fadef-UFPE) para prestação dos serviços de apoio consistentes no gerenciamento administrativo e financeiro necessário à execução do Projeto MULHERES MIL, o qual fora aprovado pelo(a) Colégio Dirigente - CODI e pela PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA QUE APROVOU O PROJETO..

1.2. O recurso a ser utilizado para a execução do projeto advém do(a) Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica - SETEC, que descentralizado através POR MEIO DE TED – nº 15785,, cujo montante corresponde ao valor de R\$ 818.400,20.

1.3. Ressalta-se que neste recurso descentralizado está incluso o valor para pagar à Fundação de Apoio a título de custos operacionais, que corresponde ao montante de R\$ 64.114,30

## 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DE APOIO

2.1. A contratação da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento UFPE (Fadef-UFPE) faz-se necessária para atender a necessidade de apoio na gestão administrativa e financeira, viabilizando-se, por consequência, a agilidade e 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 do IFSertãoPE.

2.2. As atividades a serem desenvolvidas no Projeto requerem a contratação, entre outros, de serviços de terceiros, por meio de pagamento de Bolsa de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico e Industrial, aquisição de materiais, diárias e passagens, serviços de terceiros pessoa física e pessoa jurídica, materiais de consumo, o qual pode ser viabilizado por meio da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento UFPE (Fadef-UFPE) dentro do ambiente da Lei 8.958/94 e do Decreto 7.423/2010.

2.3. Trata-se, outrossim, de finalidade precípua da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento UFPE (Fadef-UFPE) atuar como fundação de apoio aos projetos a serem desenvolvidos pelo IFSertãoPE, sendo oportuno anotar, no ponto, que a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento UFPE (Fadef-UFPE) encontra-se autorizada junto ao Ministério da Educação (MEC) e o Ministério da Ciência e Tecnologia (MCT) MEC/MCTvNº 21 DE 10/03/2025 e RESOLUÇÃO Nº 30 DO CONSELHO SUPERIOR, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2024, para atuar como fundação de apoio junto ao IFSertãoPE.

2.4. Em relação ao Projeto em questão, trata-se de uma atividade de de extensão sobre objeto de grande relevância, representando oferecer cursos de qualificação profissional e oportunizar às mulheres, cisgênero, transgênero e travestis, em situação de vulnerabilidade e risco social, cursos de curta duração de forma presencial, na modalidade de Formação Inicial e Continuada, que habilite profissionalmente mulheres jovens e adultas a partir de 16 anos de idade, em situação de vulnerabilidades, moradoras das comunidades locais do sertão nordestino, visando empoderamento, emancipação, inclusão social e econômica, além de outras ações de apoio que podem contribuir para sua autonomia financeira, inserção ao mundo do trabalho e melhoria das condições de vida..

2.5. Por fim, informamos que o referido projeto está vinculado ao Objetivo e Missão institucional do IFSertãoPE de promover uma educação pública, gratuita e de qualidade, contribuindo para a formação integral dos sujeitos e para o desenvolvimento regional conforme o Plano de Desenvolvimento Institucional do IFSertãoPE.

### 3. DA CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DE APOIO POR MEIO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

3.1. A utilização de uma fundação com a experiência necessária permite que o pesquisador, o professor e o cientista foquem nas suas atribuições do projeto, enquanto a fundação realiza ações administrativas e financeiras inerentes ao mesmo, como compras, importações, contratação de pessoal, contabilidade e prestação de contas, disponibilizando ainda software próprio, via Internet, que permite acessar a qualquer momento, de qualquer lugar, os dados relativos ao projeto proporcionando maior agilidade à execução.

3.2. Diante disso, o art. 1º da Lei 8.958 de 1994 dispõe:

As Instituições Federais de Ensino Superior - IFES e as demais Instituições Científicas e Tecnológicas - ICTs, sobre as quais dispõe a Lei no 10.973, de 2 de dezembro de 2004, poderão celebrar convênios e contratos, nos termos do inciso XIII do art. 24 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, por prazo determinado, com fundações instituídas com a finalidade de dar apoio a projetos de ensino, pesquisa e extensão e de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, inclusive na gestão administrativa e financeira estritamente necessária à execução desses projetos. (Redação dada pela Lei nº 12.349, de 2010)

3.3. Assim, embora a Lei de Licitações da época tenha sido revogada pela nova Lei de Licitações n.º 14.133/2021, permanece o entendimento pela possibilidade da contratação direta via dispensa de licitação, contudo, nos termos do art. 75, inciso XV.

3.4. **Assim, no caso desta contratação, em conformidade ao art. 75, têm-se a aplicação do inciso XV:**

**XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos.**

3.5. A escolha da Fundação Fundação de Apoio ao Desenvolvimento UFPE (Fad-UFPE) . está apoiada na capacidade desta para apoiar os projetos de pesquisa, inovação, ensino, extensão e de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, de interesse da Universidade e também dos Institutos de Ciência e Tecnologia (ICT's), atuando na gestão administrativa e financeira dos projetos..

3.6. A escolha da Fundação se dá em razão capacidade técnica e do menor valor cobrado para auxiliar na execução administrativa e financeira do projeto, comparado as outras fundações autorizadas para o IFSertãoPE).

3.7. A Fundação escolhida possui experiência e tem participação direta na maioria dos projetos desenvolvidos pela UFPE, seja por meio de apoio ou administração dos recursos financeiros, possuindo reputação ético-profissional inquestionável..

3.8. Assim, justificamos a contratação da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento UFPE (Fad-UFPE), ., tendo em vista que:

3.8.1. Encontra-se constituída nos termos da legislação brasileira;

3.8.2. Está autorizada conforme Portaria Conjunta da Resolução n.º 30/2024 a atuar como Fundação de Apoio ao IFSertãoPE;

3.8.3. Possui inquestionável reputação ético-profissional, não sendo de conhecimento desta Instituição, até presente data, fato que a desabone; e

3.8.4. Não possui fins lucrativos.

### 4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE AVALIAÇÃO

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

4.2. A responsabilidade pela avaliação e Gestão Contratual dos serviços prestados pela Contratada será do(a) Coordenador(a) do Projeto o(a) senhor(a) Leopoldina Francimar Amorim Coelho Diniz 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 que esta irá administrar, conforme art. 11 e 12 da Resolução n.º 06/2019/CONSUP/IFSERTÃOPE.

4.3. Não se confunde a responsabilidade citada ao inciso 4.2 com a responsabilidade do Fiscal, a ser designado pela Administração, em conformidade ao art. 13 da Resolução n.º 06/2019/CONSUP/IFSERTÃOPE.

## 5. DAS RESPONSABILIDADES E ENCARGOS A SEREM ASSUMIDOS PELAS PARTES DO CONTRATO

### 5.1. São obrigações do **CONTRATANTE**:

- 5.1.1. Encaminhar, formalmente, com a necessária antecedência, as informações e documentos que se façam indispensáveis à adequada execução do serviço contratado.
- 5.1.2. Cumprir, tempestivamente, as obrigações estabelecidas no projeto básico.
- 5.1.3. Colocar à disposição da CONTRATADA, na forma do cronograma físico-financeiro previsto no projeto básico e 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.
- 5.1.4. Efetuar o pagamento, conforme cronograma físico-financeiro previsto no projeto básico e plano de trabalho, dos custos operacionais da CONTRATADA, devidamente atestados pelo fiscal do contrato.
- 5.1.5. Especificar à CONTRATADA, conforme contido no projeto básico e na forma da lei, os serviços, bens e demais objetos a serem contratados no interesse do projeto.
- 5.1.6. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 5.1.7. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Projeto Básico e Plano de Trabalho.
- 5.1.8. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 5.1.9. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- 5.1.10. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.1.11. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Projeto Básico.
- 5.1.12. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato.
- 5.1.13. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.
- 5.1.14. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
  - 5.1.14.1. A Administração terá o prazo de **15 dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 5.1.15. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **até 60 dias**.
- 5.1.16. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.1.17. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 5.1.18. Ao Contratante caberá dar conhecimento à Contratada das normas internas do IFSertãoPE sobre o relacionamento de Fundações de Apoio e a Instituição, bem como das legislações pertinentes à temática em âmbito federal.

### 5.2. Na execução do contrato o **CONTRATADO** deverá obrigar-se a cumprir com todo o empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe forem confiados, obrigando-se ainda a:

- 5.2.1. 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.
- 5.2.2. Apresentar à CONTRATANTE os relatórios semestrais das atividades desenvolvidas no âmbito do gerenciamento do projeto.
- 5.2.3. Possibilitar ao Fiscal do Contrato e Coordenador do Projeto o acompanhamento das operações relativas

às movimentações bancárias efetuadas, bem como o acesso à emissão de extratos de saldos.

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

5.2.5. 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.

5.2.6. 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.

5.2.7. Observar fielmente as obrigações e detalhamentos estabelecidos no projeto básico e no contrato e seus anexos, devendo atender, outrossim, as determinações e orientações que formalmente lhe sejam dirigidas pelo Fiscal do contrato e pelo Coordenador do projeto.

5.2.8. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

5.2.9. 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 a doação dos bens que forem adquiridos com recursos do projeto, bem como instruí-la, no que for aplicável, com as peças referenciadas no artigo 98 da Portaria Conjunta MGI/MF/CGU Nº 33/2023 de 30 de agosto de 2023, Atualizado em 06/06/2025 e com os comprovantes efetivos dos contratos e pagamentos efetuados no interesse do projeto, entre outros.

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

5.2.11. 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.

5.2.12. 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 e tributos devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

5.2.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.

5.2.14. 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.

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

5.2.16. 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.

5.2.17. Aplicar no mercado financeiro, na forma do artigo 41 da Portaria Conjunta MGI/MF/CGU Nº 33/2023 de 30 de agosto de 2023, Atualizado em 06/06/2025, 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.

5.2.18. Os valores não executados no projeto, bem como os saldos positivos dos investimentos administrados pela Contratada, quando não utilizados, deverão ser recolhidos à Conta Única do IFSertãoPE, mediante pagamento de Guia de Recolhimento ao findar do cronograma em Plano de Trabalho.

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

5.2.20. Observar, na execução do contrato, o regulamento específico de aquisições e contratações de obras e

serviços, conforme decreto n.º 8.241/2014.

5.2.21. 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.

5.2.22. Atender, nas contratações de bens e serviços necessários à execução do projeto, aos referenciais de pesquisas de preços conforme legislação.

5.2.23. 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.

5.2.24. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, quando esses forem tutelados ou de responsabilidade da Contratada.

5.2.25. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.26. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta.

5.2.27. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

5.2.28. Comunicar à Coordenação do Projeto e a Fiscalização do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

5.2.29. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

5.2.30. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

5.2.31. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

5.2.32. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

5.2.33. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.34. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

5.2.35. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

5.2.36. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

5.2.37. Considerando que o projeto contratado se refira a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

5.2.38. A realização de prestação de serviços e compras, bem como a identificação das notas fiscais com despesas relacionadas ao projeto deverão ser previamente acordadas entre a Contratada e o Contratante, sendo esse representado pela figura do(a) Coordenador(a) do Projeto.

5.2.39. A Contratada caberá tomar conhecimento das normas internas do IFSertãoPE sobre o relacionamento de Fundações de Apoio e a Instituição, bem como das legislações pertinentes à temática em âmbito federal.

5.2.40. 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.

## 6. DA FINALIDADE DE EXECUÇÃO DO PROJETO/OBJETIVOS

6.1. O Projeto Mulheres Mil - Ciclo 4, a ser desenvolvido pelo Instituto, tem por fim oferecer cursos de qualificação profissional e oportunizar às mulheres, cisgênero, transgênero e traves>s, em situação de vulnerabilidade e risco social, cursos de curta duração de forma presencial, na modalidade de Formação Inicial e Continuada, que habilite profissionalmente mulheres jovens e adultas a partir de 16 anos de idade, em situação de vulnerabilidades, moradoras das comunidades locais do sertão nordestino visando empoderamento, emancipação, inclusão social e econômica, além de outras ações de apoio que podem contribuir para sua autonomia financeira, inserção ao mundo do trabalho e melhoria das condições de vida.

## 7. DOS VALORES ESTIMADOS PARA EXECUÇÃO DO PROJETO E DO RESPECTIVO GERENCIAMENTO A REALIZADO PELA CONTRATADA

7.1. O valor global estimado para a execução do projeto é de 818.400,20(Oitocentos e dezoito mil, quatrocentos reais e vinte centavos), estando incluído neste 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.

7.2. Do montante especificado no item anterior, R\$ 754.285,90 (setecentos e cinquenta e quatro mil, duzentos e oitenta e cinco reais e noventa centavos) correspondem à parcela a ser transferida para gestão administrativa e financeira e R\$ 64.114,30 (sessenta e quatro mil, cento e quatorze reais e trinta centavos) correspondem ao **pagamento** à CONTRATADA pela prestação dos serviços de gestão contratados, os quais representam os custos operacionais da CONTRATADA.

## 8. DO DETALHAMENTO DO SERVIÇO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA A SER CONTRATADO

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 pela Coordenação do projeto.

8.2. Os contratos e pagamentos a serem realizados pela CONTRATADA no interesse da execução do projeto envolvem os seguintes objetos e estimativas:

DESPESAS DO PROJETO		
1. CUSTEIO		
	PESSOAL CLT	VALOR TOTAL (R\$)
31.90.11.01	Vencimentos e Salários	R\$
33.90.04.15	Obrigações Patronais	R\$
	<b>DIÁRIAS</b>	R\$ 18.100,00
33.90.14.14	Diárias no país	R\$ 12.400,00
33.90.14.16	Diárias no exterior	R\$
33.90.18.04	Auxílio para desenvolvimento de estudos e pesquisas	R\$
33.90.36.02	Diárias a colaboradores eventuais no país	R\$ 5.700,00
	<b>BOLSAS</b>	R\$ 600.840,00
33.90.18.01	Bolsas de estudo no país	R\$ 332.160,00

33.90.20.01	Auxílio financeiro a pesquisador (professor)	R\$ 213.680,00
33.90.36.99	Outros serviços de terceiros Pessoa Física (servidor/bolsa técnico administrativo)	R\$ 55.000,00
	<b>MATERIAL DE CONSUMO</b>	R\$ 30.614,00
33.90.30.01	Combustíveis e lubrificantes automotivos	R\$
33.90.30.04	Gás e outros materiais engarrafados	R\$
33.90.30.06	Alimentos para animais	R\$
33.90.30.07	Gêneros de alimentação	R\$
33.90.30.08	Animais para pesquisa e abate	R\$
33.90.30.09	Material farmacológico	R\$
33.90.30.10	Material odontológico	R\$
33.90.30.11	Material químico	R\$
33.90.30.14	Material educativo e esportivo	R\$
33.90.30.16	Material de expediente	R\$
33.90.30.17	Material de processamento de dados	R\$
33.90.30.18	Materiais e medicamentos para uso veterinário	R\$
33.90.30.19	Material de acondicionamento e embalagem	R\$
33.90.30.21	Material de copa e cozinha	R\$
33.90.30.22	Material de limpeza e produtos de higienização	R\$
33.90.30.23	Uniformes, tecidos e aviamentos	R\$
33.90.30.24	Material para manutenção de bens imóveis/instalações	R\$
33.90.30.25	Material para manutenção de bens móveis	R\$
33.90.30.26	Material elétrico e eletrônico	R\$
33.90.30.28	Material de proteção e segurança	R\$
33.90.30.29	Material para áudio, vídeo e foto	R\$
33.90.30.30	Material para comunicações	R\$
33.90.30.31	Sementes, mudas de plantas e insumos	R\$
33.90.30.33	Material para produção industrial	R\$
33.90.30.35	Material laboratorial	R\$
33.90.30.36	Material hospitalar	R\$
33.90.30.39	Material para manutenção de veículos	R\$
33.90.30.40	Material biológico	R\$
33.90.30.41	Material para utilização em gráfica	R\$
33.90.30.42	Ferramentas	R\$
33.90.30.44	Material de sinalização visual e outros	R\$
33.90.30.46	Material bibliográfico	R\$
33.90.30.47	Aquisição de software - produto	R\$
33.90.32.09	Material para divulgação	R\$
33.90.30.99	Outros Materiais de Consumo	R\$ 30.614,00
	<b>PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO</b>	R\$ 25.531,90
33.90.33.01	Passagens para o país	R\$
33.90.33.02	Passagens para o exterior	R\$
33.90.33.03	Locação de meios de transportes	R\$

33.90.33.05	Locomoção urbana	R\$
33.90.33.99	Outras despesas com locomoção	R\$ 25.531,90
	<b>SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA</b>	<b>R\$ 11.000,00</b>
33.90.36.05	Direitos autorais	R\$
33.90.36.06	Serviços técnicos profissionais	R\$
33.90.36.25	Serviços de limpeza e conservação	R\$
33.90.36.35	Serviços de apoio administrativo, técnico e operacional	R\$
33.90.47.00	Obrigações Tributárias e Contributivas (cota patronal 20%)	R\$ 11.000,00
	<b>SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA</b>	<b>R\$ 132.314,30</b>
33.90.39.01	Assinaturas de periódicos e anuidades	R\$
33.90.39.04	Direitos autorais	R\$
33.90.39.05	Serviços técnicos profissionais	R\$
33.90.39.08	Manutenção de software	R\$
33.90.39.10	Locação de imóveis	R\$
33.90.39.11	Locação de softwares	R\$
33.90.39.12	Locação de máquinas e equipamentos	R\$
33.90.39.14	Locação de bens. Mov. Out. naturezas e intangíveis	R\$
33.90.39.16	Manutenção e conservação de bens imóveis	R\$
33.90.39.17	Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos	R\$
33.90.39.18	Serviço de estacionamento de veículos	R\$
33.90.39.19	Manutenção e conservação de veículos	R\$
33.90.39.22	Exposições, congressos e conferências	R\$
33.90.39.25	Confecção de uniformes	R\$
33.90.39.26	Desenvolvimento de software	R\$
33.90.39.27	Suporte de infraestrutura de TI	R\$
33.90.39.28	Suporte a usuários de TI	R\$
33.90.39.30	Hospedagem de sistemas	R\$
33.90.39.31	Locação de equipamentos de processamento de dados	R\$
33.90.39.41	Fornecimento de alimentação	R\$
33.90.39.43	Serviços de energia elétrica	R\$
33.90.39.44	Serviços de água e esgoto	R\$
33.90.39.47	Serviços de comunicação em geral	R\$
33.90.39.50	Serviços médico-hospitalar, odontológicos e laboratoriais	R\$
33.90.39.51	Serviços de análises e pesquisas científicas	R\$
33.90.39.56	Serviços de tecnologia da informação	R\$
33.90.39.58	Serviços de telecomunicações	R\$
33.90.39.59	Serviços de áudio, vídeo e foto	R\$
33.90.39.62	Serviços de produção industrial	R\$
33.90.39.63	Serviços gráficos e editoriais	R\$
33.90.39.69	Seguros em geral	R\$
33.90.39.71	Confecção de material de acondicionamento e embalagem	R\$
33.90.39.72	Vale-transporte	R\$

33.90.39.74	Fretes e transportes de encomendas	R\$
33.90.39.79	Serviço de apoio administrativo, técnico e operacional	R\$
33.90.39.80	Hospedagens	R\$
33.90.39.83	Serviços de cópias e reprodução de documentos	R\$
33.90.39.90	Serviços de publicidade legal	R\$
33.90.39.94	Aquisição de softwares sob encomenda	R\$
33.90.39.95	Manutenção e conservação de equip. de processamento de dados	R\$
33.90.39.97	Comunicação de dados	R\$
33.90.39.99	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica	R\$ 68.200,00
33.90.39.99	Custos Operacionais da Fundação de Apoio	R\$ 64.114,30
33.90.39.99	Ressarcimento pelo uso da infraestrutura IFSertãoPE	R\$
33.90.39.99	Ressarcimento pelo uso da infraestrutura Unidade.	R\$
<b>2. CAPITAL</b>		
	<b>OBRAS E INSTALAÇÕES</b>	
44.90.51.80	Estudos e projetos	R\$
44.90.51.91	Obras em andamento	R\$
44.90.51.92	Instalações	R\$
44.90.51.96	Almoxarifado de obras	R\$
44.90.51.99	Outras obras e instalações	R\$
	<b>EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE</b>	
44.90.52.04	Aparelhos de medição e orientação	R\$
44.90.52.06	Aparelhos e equipamento de comunicação	R\$
44.90.52.08	Aparelhos/equip./utensílios, médicos, odontológicos, laboratoriais e hospitalares	R\$
44.90.52.10	Aparelhos e equip. para esportes e diversões	R\$
44.90.52.12	Aparelhos e utensílios domésticos	R\$
44.90.52.18	Coleções e materiais bibliográficos	R\$
44.90.52.24	Equipamento de proteção, segurança e socorro	R\$
44.90.52.26	Instrumentos musicais e artísticos	R\$
44.90.52.30	Máquinas e equipamentos energéticos	R\$
44.90.52.33	Equipamentos para áudio, vídeo e foto	R\$
44.90.52.34	Máquinas e utensílios diversos	R\$
44.90.52.35	Equipamentos de processamento de dados	R\$
44.90.52.36	Máquinas, instalações e utensílios de escritório	R\$
44.90.52.38	Máquinas, instalações e utensílios de oficina	R\$
44.90.52.39	Equipamentos e utensílios, hidráulicos e elétricos	R\$
44.90.52.40	Máquinas e equipamentos agrícolas e rodoviários	R\$
44.90.52.42	Mobiliário em geral	R\$
44.90.52.51	Peças não incorporáveis a imóveis	R\$
44.90.52.52	Veículos de tração mecânica	R\$
44.90.52.57	Acessórios para veículos	R\$
44.90.52.99	Outros materiais permanentes	R\$
	<b>TOTAL</b>	<b>R\$ R\$ 818.400,20</b>

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

- a) **Serviços gráficos e Editoriais:** Aquisição de uniformes e material para alunas contendo, cadernos, canetas e ecobag.
- b) **Pagamentos de diárias:** Pagamento de aproximadamente 40 diárias em valores correspondente ao utilizado no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) para coordenação geral em acompanhamento e gestão dos cursos perante os campi executores do programa Mulheres Mil.
- c) **Passagens e despesas com locomoção:** Aquisição de 7 passagens com custo médio de aproximadamente 2.000,00 para a coordenação geral participar em eventos ou representar o IFSertãoPE através do Mulheres Mil em eventos, treinamentos, reuniões junto ao MEC/SETEC
- d) **Pagamento de bolsas:** Pagamentos de bolsas para equipe de gestão, professores e alunas participantes de todo o projeto Mulheres Mil no Ciclo 4.
- e) **Locação de meios de transportes:** Pagamento de 90 diárias de locação para veículo de pequeno porte para transporte da equipe executora do projeto quando necessário e preciso, em decorrência de quando os veículos institucional não estiverem disponíveis para utilização.
- f) Aquisição de materiais para as aulas práticas dos cursos de: Maquiador, manicure E pedicure, cuidador infantil, preparador De Doces E Conservas, Costureiro De Máquina Reta E Overloque, Confeiteiro, Salgadeiro, Cuidador De Idoso, Língua Brasileira De Sinais (Libras) - básico.
- g) **Costureiro De Máquina Reta E Overloque** Linhas, malharias, tecidos, agulhas, óleos para máquinas, tesouras, alfinetes, lápis de alfaiate, zíperes, velcro, régua e demais marcadores de corte e costura.
- h) **Maquiadora:** itens de preparação de pele (limpeza, primer, fixador), produtos de cobertura (base, corretivo, pó), produtos para os olhos (sombas, delineador, máscara de cílios, lápis), produtos para lábios (batom, gloss, lápis labial) e uma variedade de pincéis e acessórios de aplicação e limpeza, material de higiene e proteção;
- i) **Manicure e Pedicure:** ferramentas de corte (alicates, espátulas, tesoura), lixas de diferentes gramaturas, removedores, esmaltes, bases e extras (como secante, óleo de cravo e hidratante)
- j) **Cuidador infantil:** itens de primeiros socorros como curativos e gaze, materiais de higiene pessoal (lenços umedecidos, fraldas, sabonete líquido), e itens para segurança como protetor solar e repelente. Além disso, materiais lúdicos e pedagógicos como livros infantis, lápis de cor, massinha de modelar, brinquedos educativos e uma agenda para registro de atividades, material de higiene e proteção;
- k) **Preparador De Doces E Conservas:** frutas variadas (como banana, laranja, abacaxi, mamão, goiaba), ingredientes básicos (açúcar, farinha, ovos, gordura, essências), conservantes e adoçantes, além de embalagens adequadas para conservas, como potes de vidro, material de higiene e proteção;
- l) **Confeiteiro:** Fouet (Batedor de Arame), Batedeira, Espátulas de Silicone, Tigelas de Mistura, Conjunto de Medidores (Colheres e Copos), Balança e Balança de Precisão, Rolo de Massa, Cortadores de Biscoito, Formas de Assar, Termômetro de Cozinha, Panelas de Fundo Grosso, Liquidificador, gêneros alimentícios para preparo de bolos e pães, material de higiene e proteção;
- m) **Salgadeiro:** utensílios básicos como panelas, facas e espátulas, além de equipamentos como fritadeira, chapa e liquidificador, e itens de higiene como uniformes e luvas. Materiais específicos para preparo incluem bacias, tabuleiros, raladores e processadores, e para o armazenamento, caixas e potes, gêneros alimentícios para produção de salgados, material de higiene e proteção.
- n) **Cuidador De Idoso:** itens de primeiros socorros como curativos e gaze, materiais de higiene pessoal, Luvas, tocas e máscaras cirúrgicas, agenda para registro de atividades, material de higiene e proteção. (outros materiais específicos dependendo da exigência da qualificação);
- o) **Língua Brasileira De Sinais (Libras) - básico:** apostilas com alfabeto, saudações e vocabulário (como família, números, animais e objetos), além de dicionários ilustrados ou aplicativos de Libras

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, observadas as especificações básicas contidas no item precedente.

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.

8.6. Em se tratando de obras laboratoriais, deve-se seguir o referencial contido na respectiva Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, que fixa a tabela SINAPI/CAIXA como referencial para a estimativa de custos para obras e serviços de engenharia, sendo que o início da execução do contrato de gestão somente ocorrerá após a aprovação dos respectivos projetos básico e executivo pela CONTRATANTE.

## **9. DO DETALHAMENTO DO CUSTO OPERACIONAL A SER PAGO/RESSARCIDO À CONTRATADA**

9.1. O custo operacional a ser ressarcido/pago à CONTRATADA, conforme proposta apresentada no bojo dos autos, é de R\$ 64.114,30 (sessenta e quatro mil, cento e quatorze reais e trinta centavos),, montante esse que se encontra detalhado conforme doc.SEI 0164832.

## **10. DAS BOLSAS**

10.1. Conforme fundamentação contida nos autos do processo administrativo, as bolsas serão pagas aos seguintes beneficiários: Bolsa de Extensão:

- I - Coordenação Geral (1) - Nomeação por portaria - R\$ 2.500,00
- II - SELEÇÃO POR MEIO DE EDITAL
  - Supervisor Adjunto reitoria (1) - seleção por edital - R\$ 1.440,00
  - Supervisor Adjunto geral (1) - seleção por edital R\$ 1.440,00
  - Supervisor de curso (5) - seleção por edital R\$ 1.440,00
  - Apoio Administrativo e Financeiro (5) - seleção por edital - R\$ 720,00
  - Professor interno 160h (R\$50,00/horas aula) - seleção por edital
  - Professor interno 200h (R\$50,00/horas aula) -seleção por edital
  - Professor externo ao quadro do IFSertãoPE (R\$50,00/horas aula)-seleção por edital
- III - Bolsa tipo Ajuda de Custo - Alunas: SELEÇÃO POR MEIO DE EDITAL
  - Ajuda de custo (cálculo por horas de curso 160h - R\$ 4,00/hora/aula)
  - Ajuda de custo (cálculo por horas de curso 200h - R\$ 4,00/hora/aula)

10.2. As demais contratações previstas no plano de trabalho, a exemplo das DIÁRIAS, MATERIAL DE CONSUMO, PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO, SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA, SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA as quais também serão pagas via fundação de apoio, respeitadas as regras de contratação aplicáveis às fundações;

## **11. DA QUANTIDADE DE PESSOAL VINCULADO À INSTITUIÇÃO FEDERAL DE ENSINO SUPERIOR – CONTRATANTE**

11.1. A quantidade total de pessoas vinculadas à execução do projeto é de 80% (oitenta por cento), a saber: A Coordenação-Geral do Mulheres Mil é indicada pelo reitor e será a servidora Leopoldina Francimar Amorim Coelho Diniz - Mat. SIAP 1790764, os demais membros para compor as equipes (supervisores, apoios e discentes) nos campi do IFSertãoPE serão selecionados a partir de processo seletivo, levando em conta o perfil e qualificação necessários para o desenvolvimento das ações previstas no plano de trabalho.

## **12. DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

12.1. As ações decorrentes da execução do presente contrato de gestão administrativa e financeira seguirão as

metas e o cronograma físico-financeiro, conforme especificações que seguem:

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DESEMBOLSO								
ETAPA/FASE	META 1	ATIVIDADE	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO		DESEMBOLSO	
			UNIDADE	QUANT.	INÍCIO	TÉRMINO	DATA	VALOR (R\$)
ACESSO	1	1.1 Busca ativa de mulheres em situação de vulnerabilidade na região do sertão nordestino.	Os 5 Campi FSertãoPE	5	Dezembro/2025	Janeiro/2027	Dez/2025	0,0
ETAPA/FASE	META 2	ATIVIDADE	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO		DESEMBOLSO	
			UNIDADE	QUANT.	INÍCIO	TÉRMINO	DATA	VALOR(R\$)
Permanência	2	2.1 Ofertar dos cursos e acompanhamento para permanência das alunas	Os 5 Campi FSertãoPE	5	Dezembro/2025	Janeiro/2027	Dez/2025	R\$ 818.400,20
ETAPA/FASE	META 3	ATIVIDADE	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO		DESEMBOLSO	
			UNIDADE	QUANT.	INÍCIO	TÉRMINO	DATA	VALOR(R\$)
Êxito	3	3.1 Proporcionar capacitação a 504 mulheres, nos municípios do sertão pernambucano de abrangência de IFsertãoPE	Os 5 Campi FSertãoPE	5	Dezembro/2025	Janeiro/2027	Dez/2025	R\$ 818.400,20

### 13. QUANTO À ESTRUTURA DE RECURSOS HUMANOS E OUTROS ASPECTOS GERAIS DO FUNCIONAMENTO

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

Coordenação Geral	01 TAE	Desenvolverá atividades de Coordenação
Supervisor	07 TAEs/Docentes	Desenvolverão atividades de supervisão de cursos ao Projeto, como intermediação das atividades de campo, logística, administração de materiais e recursos e relatórios.
Apoio	05 TAEs/Docentes	Desenvolverão atividades de apoio ao Projeto, como apoio nos sistemas de matrículas, atividades de campo e relatórios

Docentes	TAEs/Docentes (depende do Projeto de cursos sendo via edital de seleção)	Desenvolverão atividades de formação inicial e continuada - FIC
<b>Total</b>	13 Participantes (podendo ser alterado tendo em vista o subprojeto)	Equipe de gestão administrativa e acadêmica do projeto-

#### 14. DO PÚBLICO ALVO

14.1. O público alvo do projeto são Mulheres, cisgênero ou transgênero, e traves>s, em situação de vulnerabilidade socio-econômica.

#### 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 do Instituto, sejam materiais ou imateriais, para a execução do serviço de gestão contratado.

#### 16. DA COORDENAÇÃO DO PROJETO

16.1. O projeto será coordenado pelo(a)écnica Administra>vo em Educação a servidora Leopoldina Francimar Amorim Coelho Diniz, com o apoio e assessoramento de servidores que participarem e forem selecionados pelos editais específicos.

#### 17. DOS RESULTADOS

17.1. Com a execução da projeto, espera-se obter os seguintes resultados:

Oportunizar a 504 vagas à mulheres cisgênero ou transgênero, e traves>s em situação de vulnerabilidade, com formação técnica e de qualificação, propondo ampliar as oportunidades de inclusão educacional, social e profissional dessas mulheres. A oferta dos cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC), de curta duração, terão carga horária de 160 ou 200 horas, na modalidade presencial.

#### 18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA CONTRATAÇÃO

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

18.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I - Gestão/Unidade: 158149/26430;
- II - Fonte de Recursos: 1000A0008U;
- III - Programa de Trabalho: 49628/LFP07P1908N;
- IV - Elemento de Despesa: 339039;
- V - Plano Interno: 21B4

#### 19. ANEXOS

19.1. Anexo I – Projeto Acadêmico SEI 0162305)

19.2. Anexo II – Plano de Trabalho (SEI 0172390)

19.3. Anexo III – Minuta de Contrato (SEI 0165695)

O presente documento segue assinado pelo(s) servidor(es) elaborador(es):

Petrolina-PE, na data da assinatura.

Leopoldina Francimar Amorim Coelho Diniz  
Coordenadora do Projeto

## APROVO

O presente Projeto Básico, cujo objeto é a contratação Fundação de Apoio ao Desenvolvimento UFPE (Fad- UFPE) da para prestação dos serviços de apoio consistentes no gerenciamento administrativo e financeiro necessário à execução do Projeto MULHERES MIL., uma vez que estão presentes os elementos necessários à identificação do objeto, seus custos e todos os critérios para a contratação.

**Reitor(a)**  
IFSertãoPE



Documento assinado eletronicamente por **Leopoldina Francimar Amorim Coelho Diniz, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 07/11/2025, às 11:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jean Carlos Coelho de Alencar, Reitor(a)**, em 11/11/2025, às 16:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ifsertao-pe.edu.br/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ifsertao-pe.edu.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0177945** e o código CRC **CBC320AD**.

Referência: Processo nº 23302.102100/2025-37

SEI nº 0177945

Modelo de Projeto Básico - Fundação de Apoio - Versão: PROAD OUT/2025.