



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
SUPERINTENDÊNCIA UNIDADE HOSPITALAR VETERINÁRIA UNIVERSITÁRIA - REALEZA**

F0100 - PROJETO BÁSICO Nº 2/2024 - SUHVU - RE (10.40.12)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Realeza-PR, 17 de setembro de 2024.

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

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 APOIO À EDUCAÇÃO, PESQUISA E DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DA UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ para prestar serviços de apoio consistentes no gerenciamento administrativo e financeiro necessário à execução do Projeto “Atendimento Médico Veterinário à comunidade regional, vivência e treinamento acadêmico em serviço na rotina hospitalar veterinária”, o qual será devidamente aprovado pelas instâncias competentes da UFFS, na forma da lei.

TÍTULO 2 – JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação da FUNDAÇÃO DE APOIO A EDUCACAO, PESQUISA E DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DA UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ 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 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 de Aprimoramento, o qual pode ser viabilizado por meio da FUNDAÇÃO DE APOIO A EDUCACAO, PESQUISA E DESENVOLVIMENTO CIENTIFICO E TECNOLÓGICO DA UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ 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 FUNDAÇÃO DE APOIO A EDUCACAO, PESQUISA E DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DA UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ atuar como fundação de apoio aos projetos a serem desenvolvidos pela UFFS, sendo oportuno anotar, no ponto, que a FUNDAÇÃO DE APOIO A EDUCACAO, PESQUISA E DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DA UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ encontra-se 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 à comunidade que abrange também o ensino, a pesquisa e a inovação tecnológica, sobre objeto de grande relevância. Possibilita a expressão ampla da aptidão e missão institucional do Curso de Medicina Veterinária e dos profissionais da Superintendência Unidade Hospitalar Veterinária (SUHVV), incluindo professores, técnicos médicos veterinários e demais servidores que prestam atendimento médico veterinário a comunidade de Realeza e região desde o ano de 2013. O serviço oportuniza vivência prática aos alunos da graduação e pós-graduação, em serviços de atendimento clínico, cirúrgico e de métodos de diagnóstico, para animais de diversas espécies domésticas e silvestres. Oportuniza a comunidade local o cuidado com seus animais domésticos, sejam de companhia ou produção animal, assim como o suporte às entidades ambientais que atuam na proteção da fauna silvestres.

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 a regular a 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;

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 empenhar 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. Implementar os métodos de arrecadação que o projeto utilizará junto aos usuários dos serviços prestados pelo projeto, incluindo aquisição de máquinas de cartão/cobrança. Os métodos de arrecadação devem incluir: cartão de crédito e débito, boleto bancário, Pix, Qrcode, NFC, link de pagamento, transferência bancária, entre outras modalidades que venham a se popularizar entre o público atendido, facilitando a arrecadação pelo projeto.

5.1.6. Fornecer acesso em tempo real a conta bancária do projeto para fins de consulta e checagem relativa aos pagamentos instantâneos.

5.1.7. Disponibilizar e operacionalizar ferramentas de recuperação de crédito para serviços realizados pelo projeto e não pagos pelos usuários. Estas ferramentas podem incluir empresas de recuperação de crédito, inclusão em serviços de proteção ao crédito, entre outras abordagens que a CONTRATADA julgar mais eficiente, em acordo com a Coordenação do Projeto.

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

5.1.9. Emitir regularmente as cobranças referentes às Despesas Operacionais e Administrativas da CONTRATADA, seja por meio de Nota Fiscal vinculada à empenho ou desconto no saldo da arrecadação, em acordo com a Coordenação do Projeto e fiscalização /gestão do contrato.

5.1.10. 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;

5.1.11. 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;

5.1.12. 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;

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

5.1.14. 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:

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

5.1.15. 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;

5.1.16. 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;

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

5.1.18. 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;

5.1.19. 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;

5.1.20. 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;

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

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

5.1.23. 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;

5.1.24. 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;

5.1.25. 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;

5.1.26. 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;

5.1.27. 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 “Atendimento Médico Veterinário à comunidade regional, vivência e treinamento acadêmico em serviço na rotina hospitalar veterinária”, a ser desenvolvido pela Universidade, tem como objetivo geral promover o aprimoramento contínuo dos serviços oferecidos pela SUHVU à comunidade, aliado a melhorias nas condições das atividades de ensino, pesquisa e extensão, desenvolvidas nas suas dependências.

6.2 Como objetivos específicos pode-se elencar:

- Auxílio a realização de atividades acadêmicas, como o desenvolvimento de aulas práticas e atividades de extensão dos Componentes Curriculares (CCRs) de Cursos de graduação e pós-graduação e a realização de estágios curriculares e extracurriculares;
- Treinamento de estudantes de graduação e de pós-graduação (médicos veterinários aprimorandos, residentes, mestrandos e doutorandos) nas diversas áreas dos serviços desenvolvidos;
- Oportunizar a participação em atividades de capacitação e treinamento da sua equipe de servidores, docentes e TAEs, que atuam nos setores da SUHVU;
- Manutenção dos equipamentos que compõe os mais diversos serviços da SUHVU, bem como a manutenção e adequação do espaço físico destinado aos mesmos;
- Aquisição de materiais, insumos e medicamentos específicos, que muitas vezes tornam-se necessários para o tratamento emergencial dos animais atendidos e internados.
- Aquisição de materiais, insumos e equipamentos para manutenção e ampliação dos serviços oferecidos.
- Ampliação da casuística dos atendimentos da SUHVU, como fonte de material de estudos para projetos de ensino, pesquisa e extensão.

TÍTULO 7 – DO PREÇO

7.1. O valor global estimado para a execução do projeto é de R\$ 2.179.371,78 (dois milhões e cento e setenta e nove mil e trezentos e setenta e um reais e setenta e oito centavos) oriundos da arrecadação dos serviços prestados pela SUHVU durante a execução do projeto, estando incluído 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\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) correspondem à parcela a ser transferida para gestão administrativa e financeira e R\$ 179.371,78 (cento e setenta e nove mil e trezentos e setenta e um reais e setenta e oito 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.

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 estão descritos no quadro abaixo, têm as seguintes especificações e quantificações básicas detalhadas adiante:

IV – PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS		
1 - DEMONSTRATIVO DE RECURSOS		
A. CUSTEIO		Valor total
Cód.	PESSOAL CLT	R\$ 172.000,00
31.90.11.01	Vencimentos e Salários	R\$ 132.000,00
33.90.04.15	Obrigações Patronais	R\$ 40.000,00
Cód.	DIÁRIAS	R\$ 60.000,00
33.90.14.14	Diárias no País (Servidores)	R\$ 60.000,00
Cód.	BOLSAS	R\$ 500.000,00
33.90.18.01	Bolsas de estudo no país	R\$ 500.000,00
Cód.	CONSUMO	R\$ 527.000,00
33.90.30.06	Alimentos para animais	R\$ 12.000,00
33.90.30.18	Materiais e medicamentos para uso veterinário	R\$ 150.000,00
33.90.30.25	Material para manutenção de bens móveis	R\$ 20.000,00
33.90.30.35	Material laboratorial	R\$ 75.000,00
33.90.30.36	Material hospitalar	R\$ 150.000,00
33.90.30.47	Aquisição de software - produto	R\$ 20.000,00
33.90.30.99	Outros Materiais de Consumo	R\$ 100.000,00
Cód.	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	R\$ 70.000,00
33.90.33.01	Passagens para o país	R\$ 50.000,00
33.90.33.99	Outras despesas com locomoção	R\$ 20.000,00
SUBTOTAL CUSTEIO		R\$ 1.329.000,00
B - CAPITAL		Valor total
44.90.51.99	Outras obras e instalações	R\$ 50.000,00
44.90.52.42	Mobiliário em Geral	R\$ 50.000,00
44.90.52.99	Outros Materiais Permanentes	R\$ 212.000,00
SUBTOTAL CAPITAL		R\$ 312.000,00
C - SERVIÇOS DE TERCEIROS		Valor total
Cód.	SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA	R\$ 84.000,00
33.90.36.06	Serviços técnicos profissionais	R\$ 50.000,00
33.90.36.99	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física (autônomo)	R\$ 20.000,00
33.90.47.00	Obrigações Tributárias e Contributivas (cota patronal 20%)	R\$ 14.000,00
Cód.	SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA	R\$ 454.371,78
	Despesas bancárias	R\$ 15.000,00
33.90.39.17	Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos	R\$ 200.000,00
33.90.39.63	Serviços gráficos e editoriais	R\$ 15.000,00
33.90.39.69	Seguros em geral	R\$ 15.000,00
33.90.39.99	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica	R\$ 30.000,00
33.90.39.99	Custos Operacionais da Fundação de Apoio	R\$ 179.371,78
SUBTOTAL SERVIÇOS DE TERCEIROS		R\$ 538.371,78
TOTAL DAS DESPESAS		R\$ 2.179.371,78

8.3.1 Pagamento de Salários CLT e outros encargos patrimoniais: Estes recursos serão destinados a contratação de estagiários, auxiliares de veterinária, auxiliares de serviços gerais, ou outras funções que contribuam para o pleno desenvolvimento do projeto ao longo da sua execução. Os quantitativos irão depender da disponibilidade de verba, considerando outras demandas prioritárias.

8.3.2 Pagamentos de diárias: As diárias serão utilizadas para possibilitar a participação do representante da SUHVU nos encontros do Fórum dos Dirigentes de Hospitais Veterinários (FORDHOV). Também podem ser utilizadas pela equipe administrativa para representação oficial da SUHVU em eventos, reuniões ou treinamentos de servidores da SUHVU que coadunem com os objetivos do projeto. Além disso, também poderão ser destinados a palestrantes externos, que ministrem cursos e treinamentos nas dependências da SUHVU.

8.3.4 Pagamento de bolsas:

O pagamento de bolsa poderá ser implementado em duas modalidades: de Bolsa Estágio ou Bolsa de Aprimoramento Profissional. A Bolsa de Estágio terá valor mínimo de R\$ 800,00 poderá ser destinada à área administrativa e/ou técnica de acordo com as necessidades da SUHVU, podendo ser oferecida até duas bolsas por ano, na dependência da arrecadação. A Bolsa de Aprimoramento Profissional é específica para médicos veterinários selecionados para o programa. O valor mínimo será de R\$ 1.680,00, podendo ser ofertadas até sete bolsas por ano, na dependência da arrecadação. A previsão de oferta de bolsas é para a partir de 2026. Como são bolsas para médicos veterinários a cada vaga oferecida podem ser realizados mais serviços e conseqüentemente ocorre aumento na arrecadação. Os processos de seleção para as bolsas serão regidos por editais próprios para este fim.

8.3.5 Material de Consumo: As despesas relacionadas nesta classe incorporam, principalmente, materiais e medicamentos hospitalares que são essenciais ao funcionamento da SUHVU e dos projetos desenvolvidos em seu âmbito. Devido à própria característica dos atendimentos realizados, que em sua maioria são demanda espontânea, não é possível quantificar os materiais e medicamentos que serão utilizados durante a execução do projeto.

8.3.6 Passagens e despesas com locomoção: As passagens e despesas com locomoção serão utilizadas para possibilitar a participação do representante da SUHVU nos fóruns de encontros do FORDHOV. Também podem ser utilizadas pela equipe administrativa para representação oficial da SUHVU em eventos, reuniões ou treinamentos de servidores da SUHVU que coadunem com os objetivos do projeto. Podem ainda ser utilizadas por outros profissionais, que não participam da equipe administrativa, mas façam deslocamento para ministrar cursos ou treinamentos na SUHVU, que tenham por objetivo a qualificação profissional dos alunos, professores e servidores que atuam na SUHVU.

8.3.7 Serviços de Terceiros Pessoa Física: As despesas desta categoria são destinadas ao pagamento de serviços executados por pessoa física, profissionais autônomos e/ou técnicos profissionais que venham a prestar algum serviço à SUHVU, como por exemplo: serviços veterinários especializados, manutenção de equipamentos, reparo de estrutura predial, serviços de corte e costura, etc.

8.3.8 Serviços De Terceiros Pessoa Jurídica: Aqui envolve-se toda a prestação de serviços, recebidas pela SUHVU, de pessoas jurídicas. Inclui-se neste item o custo operacional da Fundação de Apoio para o gerenciamento financeiro dos recursos. Soma-se ainda, a manutenção e conservação de máquinas e equipamentos, o que inclui manutenções corretivas e preventivas, o que possibilitará estender a longevidade dos equipamentos existentes na SUHVU e, por consequência, permitirá a estável execução do projeto. A definição de quais equipamentos receberão manutenção preventiva ocorrerá durante a execução do projeto. Já para as manutenções corretivas, não há como projetar quais equipamentos necessitarão da mesma, sendo os mesmos relacionados e repassados à Fundação de Apoio pela equipe de Coordenação do Projeto sempre que necessário. Por fim, os serviços gráficos serão utilizados para a confecção de material educativo e material de divulgação das ações da SUHVU, destinados a informar a comunidade interna e externa.

8.3.9 Capital: As despesas de Capital são destinadas a aquisição de equipamentos médico hospitalares que viabilizarão o funcionamento pleno da SUHVU e ampliação das atividades desenvolvidas na mesma: ensino, pesquisa e extensão. A definição de quais equipamentos serão adquiridos ocorrerá durante a execução do projeto. Também incluído nas despesas de capital encontram-se os materiais permanentes de mobiliário, recurso destinado a aquisição de demais itens permanentes que não se enquadram na categoria anterior, mas são essenciais para a utilização dos espaços.

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.

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\$ R\$ 179.371,78 (cento e setenta e nove mil e trezentos e setenta e um reais e setenta e oito centavos), montante este que se encontra detalhado no orçamento enviado pela Fundação.

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 estão descritas no item 7 – EQUIPE TÉCNICA do Plano de Trabalho.

10.3. A concessão de bolsas para discentes do Programa de Aprimoramento será precedida de seleção pública por meio de edital específico do programa, homologado pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, 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.

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.

12.2. Não está sendo informado o Valor mensal descrito no item III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO do Plano de Trabalho porque ele não se aplica ao perfil de demanda da SUHVV, na qual a demanda por aplicação dos recursos é variável ao longo do ano. Podendo ser elencado a variação da casuística de serviços requisitados pela comunidade e consequentemente os materiais de consumo necessários; à aquisição de material de consumo para complementar itens desertos em pregões, que são imprevisíveis; aquisição e/ou reparo de equipamentos de maior monta implicam em acúmulo de arrecadação anterior à aquisição dos mesmos, que podem demorar meses para se obter o valor necessário.

TÍTULO 13 –ESTRUTURA DE RECURSOS HUMANOS

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

Descrição	Atividade	Quantidade
Docentes/Universidade	Desenvolverá atividades de Coordenação.	02
Técnicos Administrativos /Universidade	Desenvolverá atividades de Coordenação Administrativa.	01
Docentes/Universidade	Desenvolverão atividades de apoio ao projeto.	08

Técnicos Administrativos /Universidade	Desenvolverão atividades de apoio ao Projeto, como intermediação das atividades de logística, administração de materiais e recursos.	10
Total		21

TÍTULO 14 –DO PÚBLICO ALVO

14.1. A execução deste projeto visa a estruturação da SUHVU, permitindo a melhoria das condições de ensino, pesquisa e extensão, desenvolvidos nas suas dependências. Assim, tanto a comunidade acadêmica, como a comunidade regional são públicos desta melhoria e serão beneficiados através das implementações propostas.

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 pela servidora Luciana Pereira Machado, com o apoio e assessoramento do Coordenador Adjunto Paulo Henrique Braz, do Coordenador Administrativo Cleberson Ribeiro Israel e da Seção de Projetos e Captação de Recursos da Universidade.

TÍTULO 17 –DOS RESULTADOS

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

- Auxílio da formação acadêmica de cerca de 250 alunos de graduação por semestre, com a complementação do custeio para o desenvolvimento das atividades práticas hospitalares do Curso de Medicina Veterinária da UFFS;
- Treinamento de cerca de 100 alunos por semestre, em busca de capacitação e formação nos níveis de graduação, pós-graduação em residência e pós-graduação Stricto sensu, desta e de outras instituições;
- Melhoria das condições de trabalho na SUHVU com a busca por manutenção e aquisição de equipamentos modernos que possibilitam maior automação.
- Manutenção e renovação dos equipamentos utilizados na rotina hospitalar;

- Promoção da saúde única da comunidade de Realeza e região;
- Promoção do bem-estar animal e da conservação da fauna silvestre;
- Manutenção e ampliação do banco de dados epidemiológico na região de abrangência da SUHVU, nas diferentes espécies.
- Treinamento e capacitação do corpo de servidores da SUHVU.

(Assinado digitalmente em 17/09/2024 11:13)

LUCIANA PEREIRA MACHADO

SUPERINTENDENTE

SUHVU - RE (10.40.12)

Matrícula: ###566#3

Processo Associado: 23205.023113/2024-68

Visualize o documento original em <https://sipac.uffs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **2**, ano: **2024**, tipo: **F0100 - PROJETO BÁSICO**, data de emissão: **17/09/2024** e o código de verificação: **c001af22de**