

INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO AMAZONAS

Estudo Técnico Preliminar 59/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 23443.004928/2026-05

2. Objeto

Contratação da Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa, Extensão e Interiorização do IFAM – FAEPI, para prestação de serviço de apoio administrativo, financeiro e logístico ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas-IFAM na execução da oferta do Curso de formação Continuada Escola da Terra Currículo e Prática Pedagógica em turmas multisseriadas – aperfeiçoamento com oferta de 120 vagas para professoras e coordenadoras(es) pedagógicos das escolas do campo dos municípios de Manicoré e Barreirinha

3. Descrição da necessidade

3.1. O presente instrumento tem por finalidade viabilizar a contratação da FAEPI para prestar serviços de apoio consistentes no gerenciamento administrativo, financeiro e logístico necessário à execução do Curso.

3.2. A remuneração da FAEPI pelos serviços de gestão (Despesa Operacional Administrativa - DOA) não se dará por preço fixo, mas sim mediante a modalidade de REEMBOLSO DE CUSTOS EFETIVAMENTE INCORRIDOS, até o limite máximo (teto) estimado neste estudo, condicionada à comprovação analítica e à apresentação de sistema de contabilidade de custos adequado, em aplicação analógica ao art. 29, §§ 12 e 13, do Decreto nº 9.283/2018.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
DEPARTAMENTO DE AÇÕES AFIRMATIVAS DIVERSIDADE, INCLUSÃO E POVOS TRADICIONAIS (DAA)	CLISIVÂNIA DUARTE DE SOUZA

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

5.1 São requisitos essenciais à prestação dos serviços objeto da presente contratação das atividades abaixo:

5.1.1 A quantidade do serviço solicitado está de acordo com o planejamento realizado pelos responsáveis da Elaboração do Termo de Referência, conforme planejamento do Departamento de Ações Afirmativas, Diversidade, Inclusão e Povos Tradicionais - DAA/DBS /PROEN

5.1.2 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:

5.1.2.1 Colocar à disposição da CONTRATADA, na forma de cronograma físico-financeiro previsto no projeto básico, os recursos financeiros necessários à regular execução da gestão administrativa e financeira do programa, fornecendo-lhe, sempre que isso lhe fizer exigível, dados indispensáveis para o bom e fiel cumprimento do objeto contratado.

5.1.2.2 Efetuar o pagamento, conforme cronograma físico-financeiro previsto no projeto básico, dos custos operacionais da CONTRATADA, devidamente atestadas pelo fiscal do contrato.

5.1.2.3 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.

5.2 Na execução do contrato a CONTRATADA deverá obrigar-se a enviar 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 programa a ser gerenciado.

5.2.2 Abrir e manter conta bancária específica para receber e movimentar recursos financeiros alocados à execução do presente 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.

5.2.3 Apresentar à CONTRATANTE os relatórios semestrais das atividades desenvolvidas no âmbito do gerenciamento do programa.

5.2.4 Possibilitar ao Fiscal do Contrato o acompanhamento das operações relativas às movimentações bancárias efetuadas, bem como o acesso à emissão de extratos de saldos;

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

5.2.6 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.

5.2.7 Cumprir 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.

5.2.8 Observar fielmente as obrigações e detalhamentos estabelecidos no projeto básico e nos demais anexos deste contrato, devendo atender, outrossim, as determinações e orientações que formalmente lhe sejam dirigidas pelo Fiscal do contrato e pelo Coordenador do programa;

5.2.9 Responsabilizar-se, exclusivamente, pela contratação e pagamento dos salário /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.

5.2.10 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.

5.2.11 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 programa,

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

5.2.13 Recolher aos Cofres da CONTRATANTE, mediante GRU, todos os valores remanescentes do programa, ao final de sua execução.

5.2.14 Observar, em qualquer ação durante a execução do presente contrato de gestão UASG 158142 Estudo Técnico Preliminar 51 /2026 administrativa e financeira do programa, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade.

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

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

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

5.2.18 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.

5.2.19 (Sistema de Contabilidade e Comprovação): Apresentar sistema de contabilidade de custos adequado, segregando os custos incorridos na execução do Projeto dos demais custos da CONTRATADA, garantindo a razoabilidade, previsibilidade e necessidade real dos custos apresentados para fins de reembolso da DOA.

5.2.20 (Aviso de Proximidade do Teto): Comunicar formalmente à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sempre que as despesas reembolsadas a título de DOA atingirem 90% (noventa por cento) do teto fixado, permitindo à Administração avaliar a necessidade de ampliação (respeitado o limite legal de 15% do Decreto 9.283/2018) ou contenção de gastos.

5.2.21 (Vedação ao Nepotismo - Dirigentes): É vedada a contratação de cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de ocupantes de cargos de direção superior das IFES e demais ICTs apoiadas, se o contratado for estranho aos quadros da instituição, em cumprimento ao Acórdão nº 3.559/2014-TCU-Plenário.

5.2.22 (Prestação de Contas Analítica da DOA): Apresentar na prestação de contas final, além dos documentos padrão, a Planilha de Custos Analítica dos serviços de gestão administrativa e financeira, acompanhada dos documentos comprobatórios dos custos efetivamente incorridos e reembolsados, com a indicação expressa de eventual saldo não utilizado a ser devolvido.

5.2.23 (Rendimentos Financeiros): Os rendimentos provenientes da aplicação financeira dos recursos do projeto constituem receita acessória do Projeto e deverão ser devolvidos à CONTRATANTE ao final da execução, salvo se houver prévia autorização para reaplicação exclusiva em ações vinculadas ao objeto do Projeto, vedada a apropriação pela FAEPI a título de lucro.

6. Levantamento de Mercado

6.1 - O IFAM – Instituto Federal do Amazonas dispõe de apenas uma fundação credenciada para o fornecimento do serviço: a Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa, Extensão e Interiorização do IFAM.

Foi encaminhado plano de trabalho para levantamento orçamentário acerca da prestação de serviços de gestão administrativa e financeira do projeto à FAEPI, que uma vez que ficou demonstrada a capacidade técnica e a adequação do valor cobrado em consonância com o praticado no mercado. A Proposta comercial segue em anexo ao Processo.

A FAEPI é fundação de apoio credenciada junto ao IFAM, nos termos da Lei nº 8.958/1994. Considerando a especificidade do objeto e a inexistência de outra fundação de apoio credenciada apta a executar atividades de apoio ao IFAM, concluiu-se pela inviabilidade de competição para a execução do objeto conforme itens abaixo:

- a FAEPI é a única fundação de apoio credenciada ao IFAM;
- a Lei nº 8.958/1994 exige fundação credenciada;
- não existem alternativas aptas à execução do objeto;
- por isso há inviabilidade de competição.

7. Descrição da solução como um todo

7.1 A solução consiste na contratação da **Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa, Extensão e Interiorização do IFAM FAEPI**, fundação de apoio credenciada junto ao IFAM, para prestação de serviços de apoio administrativo, financeiro e logístico necessários à execução do **Projeto Escola da Terra Currículo e Prática Pedagógica em Turmas Multisseriadas Aperfeiçoamento**. A fundação será responsável pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos do projeto, compreendendo, entre outras atividades, a execução das aquisições e contratações necessárias, pagamento de bolsas, diárias e passagens, apoio à logística das ações formativas, acompanhamento da execução financeira e prestação de contas, observadas as disposições da Lei nº 8.958/1994, do Decreto nº 7.423 /2010 e da Lei nº 14.133/2021.

7.2 A contratação será realizada de forma direta, por prazo determinado, mediante celebração de contrato com a Fundação de Apoio credenciada, em razão de sua finalidade institucional e de sua aptidão para prestar apoio à execução de projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico, tecnológico e de inovação. A solução viabilizará a execução do Curso de Formação Continuada **Escola da Terra Currículo e Prática Pedagógica em Turmas Multisseriadas Aperfeiçoamento**, com carga horária de **180 horas**, na modalidade presencial com alternância pedagógica, destinado a **120 professores e coordenadores pedagógicos** da rede municipal de ensino dos municípios de **Manicoré e Barreirinha**, que atuam em classes multisseriadas das escolas do campo do Estado do Amazonas. A execução do projeto contribuirá para o fortalecimento das práticas pedagógicas, da organização curricular e da formação continuada dos profissionais da educação, em articulação com as Secretarias Municipais de Educação participantes do Programa Escola da Terra.

Da Modalidade de Remuneração e Segregação de Recursos: A solução prevê a segregação clara dos recursos:

- **Aporte para Execução Direta do Objeto:** Recursos destinados a diárias, passagens, bolsas, material de consumo e serviços gráficos, cuja execução será comprovada mediante apresentação de notas fiscais e recibos em nome da FAEPI ou dos beneficiários finais.
- **Teto da Despesa Operacional Administrativa (DOA):** Valor estimado de **R\$ 16.250,80**, que servirá como **teto máximo de reembolso**. A FAEPI somente será reembolsada mediante a apresentação de planilha de custos que comprove o dispêndio real com sua estrutura de gestão (pessoal de apoio, rateio de sistemas, estrutura física), não constituindo este valor uma importância fixa, certa ou incondicional.
- **Cronograma de Desembolso:** Os repasses da DOA serão realizados de forma **proporcional à execução do objeto** e às etapas de gestão comprovadas, vedada a antecipação de pagamentos sem a devida comprovação de custos incorridos.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

8.1 - Necessita-se da contratação de apenas uma fundação para a gerenciamento administrativo, financeiro e logístico de um único projeto.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Prestação de serviços,de apoio administrativo e gestão financeira, ao IFAM na execução do Programa Escola da Terra 2026- Execução do Projeto (Diárias, transporte, material, gráficos)	15156 - Administração / Execução Projeto Educacional	UND	01	R\$ 162.508,00	R\$ 162.508,00
2	Prestação de serviços,de apoio administrativo e gestão financeira, ao IFAM na execução do Programa Escola da Terra 2026-Gestão Administrativa (Teto da DOA)	15156 - Administração / Execução Projeto Educacional	UND	01	R\$ 16.250,80	R\$ 16.250,80
TOTAL GERAL						R \$ 178.758,80

MEMÓRIA DE CALCULO METAS

Natureza da Despesa	Especificação- CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA - FAEPI	Valor
33.90.39	Diárias	R\$ 65.325,00
33.90.39	Transporte e Passagem - Locomoção	R\$ 37.800,00
		R\$ 4.200,00

33.90.39	Material de consumo – Material expediente	
33.90.39	Serviço de Terceiros – Material Gráfico	R\$ 55.183,00
33.90.39	Contratação da FAEPI para realizar a Gestão do Projeto - (Custos Operacionais)	R\$ 16.250,80
TOTAL	RS 178.758,80	

MEMÓRIA DE CÁLCULO E ESTIMATIVA DA DOA (Despesa Operacional Administrativa)

ITEM	ELEMENTO DE DESPESA	QTD HORAS /MÊS	CUSTO HORA	QTD MESES	QTD HORAS MENSAIS	QTD HORAS TOTAIS	VALOR (R\$)
1	Salários, benefícios e encargos sociais	200	R\$ 2.037,50	9	1	7	R\$ 13.942,99
2	Impostos e taxas	720	R\$ 21,06	9	1	7	R\$ 142,19
3	Aluguéis	720	R\$ 10,88	9	1	7	R\$ 73,44
4	Serviços Gerais	720	R\$ 131,37	9	1	7	R\$ 886,72
5	Manutenção	720	R\$ 164,58	9	1	7	R\$ 1.110,94
6	Serviços Voluntários	200	R\$ 4,17	9	1	7	R\$ 28,13
7	Depreciação e amortização	720	R\$ 9,84	9	1	7	R\$ 66,41
TOTAL ESTIMADO DA DOA (TETO)							R\$ 16.250,80

Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 178.758,80

9.1. O valor global é composto por R\$ 162.508,00 para execução direta e R\$ 16.250,80 como **teto máximo de reembolso** da DOA.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

10.1 - Considerando que a necessidade institucional prevê a contratação de apenas uma fundação, a solução possui caráter indivisível, não cabendo, portanto, a previsão de parcelamento do objeto.

Do Cronograma Físico-Financeiro da DOA: O cronograma de desembolso dos recursos de gestão (DOA) não se dará em datas fixas e pré-determinadas desvinculadas da execução, mas sim em parcelas proporcionais às etapas do projeto e à medição da gestão administrativa, condicionadas à apresentação das planilhas de custos de que trata o item 8.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

11.1 - A necessidade institucional do presente Estudo, não possui relação com outras contratações da Instituição, inclusive futuras.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

12.1 - A contratação, objeto do presente estudo técnico preliminar, está alinhada com os programas de âmbito federal e objetivos e metas estratégicas do IFAM, constantes no PDI 2025- 2029 no que se refere à sua Política Institucional de Formação de Professores:

A Política Institucional do IFAM para Formação de Professores da Educação Básica, inspirada nos princípios legais e institucionais, tem como princípios orientadores:

I - A docência como atividade profissional intencional e metódica;

II- O currículo como produto e como processo histórico;

III- O conhecimento como práxis social;

IV - A formação integral e a processualidade dialógica na organização pedagógica;

V - A gestão democrática e o planejamento participativo;

VI - A articulação com a educação básica pública e outros espaços educativos escolares e não escolares;

VII - O egresso como docente da educação básica;

A docência como atividade profissional intencional e metódica compreende:

I - A atividade docente como atividade que tem por finalidade promover o desenvolvimento humano a partir dos conhecimentos produzidos historicamente pelo conjunto da humanidade e da definição e organização de métodos que viabilizem esse desenvolvimento em cada indivíduo singular;

II - A formação profissional voltada para atuar na Educação Básica nas diferentes etapas e modalidades de sua organização e oferta, nos âmbitos do ensino, da gestão dos processos educacionais e de ensino e aprendizagem, da coordenação pedagógica, da produção e difusão do conhecimento, bem como em outros espaços educativos escolares e não escolares;

III - A Educação Básica como objeto de referência para a construção de programas, projetos e processos de ensino, pesquisa e extensão, e a prática educativa como atividade interdisciplinar e articuladora do processo formativo;

IV - O compromisso com a democratização do conhecimento e da sociedade por meio da melhoria da qualidade do ensino na Educação Básica estabelecido nos princípios institucionais do IFAM.

V - O aperfeiçoamento da prática pedagógica por meio da formação continuada, com acesso à novas práticas pedagógicas e tecnologias de ensino, visando potencializar o processo ensino aprendizagem, favorecendo a formação de um professor facilitador e não apenas um transmissor de informações.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação permitirá a execução administrativa, financeira e logística do projeto de forma especializada, garantindo maior eficiência na aplicação dos recursos públicos, cumprimento dos cronogramas de execução, prestação de contas tempestiva e suporte operacional às atividades formativas previstas.

A adoção da modalidade de reembolso de custos para a DOA garante maior eficiência na aplicação dos recursos públicos, assegurando que a Administração pague estritamente pelo esforço de gestão efetivamente despendido pela Fundação, mitigando riscos de glosas pelo TCU e garantindo a economicidade.

14. Providências a serem Adotadas

14.1 Para fomentar a execução dos serviços, o IFAM deverá promover ações necessárias para o cumprimento do contrato por parte da contratante.

14.1.1 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:

- Colocar à disposição da CONTRATADA, na forma de cronograma físico-financeiro previsto no projeto básico, os recursos financeiros necessários à regular execução da gestão administrativa e financeira do programa, fornecendo-lhe, sempre que isso lhe fizer exigível, dados indispensáveis para o bom e fiel cumprimento do objeto contratado.

- Efetuar o pagamento, conforme cronograma físico-financeiro previsto no projeto básico, dos custos operacionais da CONTRATADA, devidamente atestadas pelo fiscal do contrato.

- 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.

14.2 Da Fiscalização do Contrato: O fiscal do contrato deverá ser instruído para:

- Exigir e analisar analiticamente as planilhas de custos da DOA antes de cada reembolso;
- Monitorar o atingimento do patamar de 90% do teto da DOA, exigindo o aviso prévio da FAEPI;
- Verificar a segregação correta entre os custos do projeto e os custos da Fundação;
- Atestar a regularidade da prestação de contas final com a comprovação analítica da DOA.

O IFAM fornece informações e capacitação para os servidores envolvidos no projeto No tocante à devida fiscalização de contrato, sugere-se que o IFAM deverá tomar as providências necessárias para munir os futuros fiscais de informações relacionadas à plena execução deste contrato, fornecendo, se necessário, curso de capacitação específico voltado para fiscalização de contrato de prestação de serviços prestados por Fundação de Apoio.

15. Possíveis Impactos Ambientais

15.1 - Os critérios e práticas de Sustentabilidade para este contrato, serão conforme previstas na tabela abaixo:

Princípios	Ações Sugeridas
I - Uso de recursos naturais de forma responsável.	- Reduzir o consumo de energia, água, bens e serviços; - Reduzir a geração de resíduos; - Priorizar o uso de objetos duráveis ao invés dos descartáveis; - Buscar a máxima reutilização de materiais; - Priorizar o uso de recursos naturais renováveis; - Priorizar o uso de materiais recicláveis e reciclados; - Optar por alimentos orgânicos; - Encaminhar resíduos para reciclagem e compostagem; - Otimizar o transporte coletivo e solidário; - Valorizar iluminação e ventilação naturais.
II - Oportunizar desenvolvimento econômico mais justo.	- Priorizar a oportunidade de negócios para empreendimentos econômicos populares e solidários (cooperativas, associações e microempresas); - Negociar preços justos.
III - Favorecer o acesso de forma democrática	- Escolher um lugar para o evento que seja de fácil acesso, receptivo a diferentes pessoas, de diferentes níveis socioculturais; - Adequar o espaço físico para pessoas com necessidades especiais de locomoção; - Divulgar o evento em diferentes mídias, e setores urbanos, para levar a informação a pessoas interessadas de diferentes níveis socioculturais;
IV - Valorizar saberes práticos e populares	- Prever atividades para vivência e experimentação; - Realizar excursões e estudos de campo; - Criar momentos culturais para apreciação do saber popular.
V - Fomentar a unidade, sentido de pertença e coletividade	- Favorecer espaços de encontro; - Evitar as atividades paralelas e o isolamento de grupos; - Oportunizar encontros entre diferentes comunidades; - Ampliar o contato dos participantes com várias formas de representação cultural, local e regional (artesanato, música, dança, cinema, culinária, etc.); - Respeitar as necessidades e ritmos humanos na programação de atividades; - Respeitar sensibilidades e necessidades da comunidade do entorno.
VI - Valorizar as escalas regionais e locais	- Trabalhar as escalas na escolha de roteiros de excursão, atividades artísticas, produtos oferecidos e serviços prestados, dimensionamento e logística do evento, favorecendo a integração e proximidade de diferentes pessoas.
VII - Promover a participação ativa e cidadã	- Construir processos transparentes de gestão do evento; - Compartilhar informações de maneira clara e permanente; - Partilhar as tomadas de decisões (no planejamento e execução do evento); - Formar equipes de trabalho auto gerenciáveis e motivadas pela cooperação; - Esclarecer e definir em conjunto as atribuições de cada um no trabalho em equipe; - Capacitar pessoas interessadas em participar, transferindo conhecimento e ampliando as habilidades pessoais.

16. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

16.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação mostra-se **tecnicamente, operacionalmente e economicamente viável**, considerando a necessidade de execução do Projeto **Escola da Terra Currículo e Prática Pedagógica em Turmas Multisseriadas Aperfeiçoamento**, destinado à formação continuada de **120 professores e coordenadores pedagógicos** que atuam em escolas do campo dos municípios de **Manicoré e**

Barreirinha, por meio de curso de aperfeiçoamento com carga horária de **180 horas**, desenvolvido na modalidade presencial em alternância pedagógica.

A proposta atende ao interesse público ao fortalecer as políticas de formação continuada de profissionais da educação básica, especialmente daqueles que atuam em turmas multisseriadas, contribuindo para a melhoria da qualidade do ensino nas comunidades do campo, das águas e das florestas do Estado do Amazonas. O projeto está alinhado às diretrizes da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996), ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2025–2029) do IFAM e às políticas públicas do Programa Escola da Terra.

Sob o aspecto operacional, verifica-se que o IFAM possui experiência consolidada na execução de ações de formação continuada voltadas à Educação do Campo, tendo realizado edições anteriores do Programa Escola da Terra e dispondo de equipe técnica qualificada, composta por coordenadores, professores- formadores e pesquisadores com reconhecida experiência acadêmica e profissional na área. Além disso, o projeto prevê metodologia estruturada, cronograma de execução, matriz curricular, mecanismos de acompanhamento e parcerias institucionais com as Secretarias Municipais de Educação, assegurando condições para sua plena execução.

Sob o aspecto econômico, os recursos previstos foram detalhados em plano orçamentário específico, contemplando despesas com diárias, transporte, material de consumo, serviços gráficos e custos operacionais da fundação de apoio, totalizando **R\$ 178.758,80**, valor compatível com a abrangência das atividades, a logística necessária para atendimento aos municípios envolvidos e a execução integral do projeto.

A utilização de fundação de apoio para a gestão administrativa e financeira contribui para maior eficiência na execução dos recursos, permitindo que a equipe acadêmica concentre esforços nas atividades finalísticas de ensino e formação, garantindo celeridade, conformidade administrativa e adequada prestação de contas.

Dessa forma, conclui-se que a contratação é **plenamente viável**, apresentando justificativa técnica, operacional e financeira consistente, sendo a solução mais adequada para viabilizar a execução do projeto, assegurar o cumprimento das metas pactuadas e promover os resultados esperados para o fortalecimento da Educação do Campo no Estado do Amazonas.

A viabilidade econômica e jurídica está condicionada à adoção da modalidade de reembolso de custos para a DOA, com a devida memória de cálculo, mecanismo de aviso de teto e vedação ao nepotismo de dirigentes

17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

CLISIVANIA DUARTE DE SOUZA

CHEFE DE DEPARTAMENTO



Assinou eletronicamente em 11/09/2026 às 12:05:19.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO AMAZONAS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DIGITAL Nº 188/2026 - DAA/DBS (11.01.01.04.02.10)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Manaus-AM, 11 de Setembro de 2026

5.ETP158142_000059_2026__ESCOLA_DA_TERRA.pdf

Total de páginas do documento original: 9

(Assinado digitalmente em 11/09/2026 13:56)

CLISIVANIA DUARTE DE SOUZA

CHEFE DE DEPARTAMENTO

2128775

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifam.edu.br/documentos/>
informando seu número: **188**, ano: **2026**, tipo: **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DIGITAL**, data
de Assinatura: **11/09/2026** e o código de verificação: **95cee0ec87**