

INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUL DE MG

Termo de Referência 279/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
279/2026	158137-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUL DE MG	ALISSON LIMA BATISTA	10/09/2026 13:40 (v 0.4)
Status			
DISPONIBILIZADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	614/2026	23501.000996.2026-55

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 114/2026

PROCESSO Nº 23501.000996.2026-55

1.1. Objeto

1.1.1. Contratação de Fundação de Apoio, nos termos da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, do Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010 e da Lei nº 14.133/2021, para prestação de serviços de gestão administrativa, financeira, operacional e patrimonial dos recursos destinados à execução dos projetos e eventos de extensão desenvolvidos pelo IFSULDEMINAS – Campus Passos, contemplado no EDITAL Nº 164/2026/GAB-RET/IFSULDEMINAS EDITAL DE APOIO À PROMOÇÃO DE EVENTOS DE EXTENSÃO NO IFSULDEMINAS, projeto Cerimônia de Premiação e Encerramento da 2ª Olimpíada Brasileira de Enfermagem – OBEnf 2026, especificações, metas, quantitativos e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, no Plano de Trabalho e nos demais documentos que integram o processo administrativo.

1.1.2. Os serviços compreenderão, dentre outras atividades necessárias à adequada execução dos projetos e eventos de extensão:

1.1.2.1. gestão administrativa e financeira dos recursos destinados aos projetos e eventos;

1.1.2.2. realização dos procedimentos necessários à aquisição de bens, materiais de consumo, equipamentos e demais insumos previstos nos respectivos Planos de Trabalho;

1.1.2.3. contratação e gestão de serviços de terceiros, quando necessária à execução dos projetos;

1.1.2.4. gerenciamento da concessão e do pagamento de bolsas, auxílios e demais despesas autorizadas nos Planos de Trabalho, quando aplicável;

1.1.2.5. processamento e realização dos pagamentos relacionados à execução financeira dos projetos;

1.1.2.6. apoio administrativo aos coordenadores dos projetos e eventos durante toda a execução;

1.1.2.7. acompanhamento físico-financeiro da execução dos projetos;

1.1.2.8. elaboração de relatórios administrativos, financeiros e gerenciais;

1.1.2.9. prestação de contas parcial e final dos recursos administrados;

1.1.2.10. gestão patrimonial dos bens permanentes eventualmente adquiridos com recursos dos projetos, observadas as normas institucionais;

1.1.2.11. manutenção e organização da documentação comprobatória da execução física e financeira dos projetos, garantindo rastreabilidade, transparência e conformidade com a legislação vigente.

1.1.3. A contratação abrangerá a gestão administrativa e financeira do seguinte projeto :

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	15156	Contratação de fundação para gestão financeira e administrativa dos recursos referentes ao projeto Cerimônia de Premiação e Encerramento da 2ª Olimpíada Brasileira de Enfermagem – OBEnf 2026. Aprovado no EDITAL Nº 164/2026/GAB-RET/IFSULDEMINAS EDITAL DE APOIO À PROMOÇÃO DE EVENTOS DE EXTENSÃO NO IFSULDEMINAS	UNIDADE	1	R\$ 3.270,00	R\$ 3.270,00

1.2. Natureza do objeto

1.2.1. Os serviços objeto desta contratação caracterizam-se como serviços de apoio administrativo, financeiro, operacional e patrimonial destinados à execução de projetos e eventos de extensão institucional, nos termos da Lei nº 8.958/1994 e do Decreto nº 7.423/2010.

1.2.2. A contratação não envolve dedicação exclusiva de mão de obra, tampouco se enquadra como obra ou serviço especial de engenharia.

1.2.3. A execução ocorrerá por escopo, compreendendo todas as atividades necessárias à gestão administrativa e financeira dos projetos e eventos de extensão relacionados neste Termo de Referência, observados os respectivos Planos de Trabalho, cronogramas físico-financeiros e demais documentos que integram o processo administrativo.

1.3. Prazo de vigência

1.3.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado, mediante justificativa técnica, desde que presentes os requisitos legais previstos na Lei nº 14.133/2021.

1.3.2. A execução das atividades deverá observar os cronogramas físico-financeiros dos projetos e eventos de extensão, bem como as orientações da Coordenação-Geral de Extensão, dos respectivos coordenadores dos projetos e da fiscalização designada pelo IFSULDEMINAS.

1.3.3. A vigência contratual deverá abranger todo o período necessário à execução administrativa, financeira e operacional dos projetos, incluindo aquisições, contratações, pagamentos, prestações de contas, encerramento financeiro e demais obrigações previstas nos respectivos Planos de Trabalho.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação, bem como a descrição da necessidade administrativa, da solução proposta, dos quantitativos, da estimativa de custos e da justificativa para a escolha da solução, encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar nº 373/2026, que integra o presente processo administrativo e constitui documento complementar deste Termo de Referência.

2.2. A presente contratação decorre da necessidade de viabilizar a adequada execução administrativa e financeira dos projetos e eventos de extensão desenvolvidos pelo IFSULDEMINAS – Campus Passos, aprovados em editais institucionais de fomento, proporcionando aos coordenadores condições para concentrarem seus esforços no desenvolvimento das atividades extensionistas, no alcance dos objetivos propostos e na obtenção dos resultados esperados.

2.3. A execução dos projetos e eventos demanda estrutura administrativa especializada para realização de aquisições, contratações, gestão financeira dos recursos, processamento de pagamentos, controle patrimonial, acompanhamento da execução físico-financeira, elaboração de relatórios e prestação de contas, atividades que exigem conhecimento técnico específico e observância da legislação aplicável.

2.4. Considerando a natureza das atividades, a necessidade de conferir maior eficiência, celeridade, transparência e segurança à gestão dos recursos públicos, mostra-se necessária a contratação de Fundação de Apoio, na forma da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, do Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010 e da Lei nº 14.133/2021, para prestar apoio administrativo, financeiro, operacional e patrimonial à execução dos projetos e eventos de extensão.

2.5. A contratação permitirá que os coordenadores dos projetos e eventos concentrem sua atuação nas atividades acadêmicas, científicas, tecnológicas e extensionistas, delegando à Fundação de Apoio a execução das atividades administrativas e financeiras necessárias ao desenvolvimento dos respectivos Planos de Trabalho, observadas as competências institucionais de cada parte.

2.6. A solução adotada contribuirá para maior eficiência na execução dos projetos e eventos de extensão, assegurando adequada gestão dos recursos financeiros, observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade, bem como maior segurança jurídica, transparência e regularidade na execução das despesas e na prestação de contas.

2.7. A presente contratação direta, encontra amparo legal no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe: Art. 75. É dispensável a licitação: XV – para a contratação de instituição científica, tecnológica e de inovação (ICT), pública ou privada sem fins lucrativos, ou de fundação de apoio, para atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico, tecnológico e estímulo à inovação, desde que estejam previamente credenciadas junto ao órgão ou entidade contratante, conforme regulamento; No presente caso, a FADEMA é fundação de apoio devidamente credenciada junto ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – IFSULDEMINAS, nos termos da Lei nº 8.958/1994 e do Decreto nº 7.423/2010, estando legal e institucionalmente apta a prestar apoio à execução de projetos de desenvolvimento institucional. A contratação encontra-se alinhada com os princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência e economicidade, sendo respaldada por Estudo Técnico Preliminar (ETP nº 314/2026) e plano de trabalho previamente aprovado. Ademais, a natureza especializada da fundação contratada, somada à vedação de fins lucrativos e à exclusividade de atuação junto à instituição apoiada, confirma a inexigibilidade de competição de mercado para o caso em tela. Dessa forma, configura-se como juridicamente válida e tecnicamente recomendável a contratação direta da FADEMA, com fundamento no marco legal aplicável às relações entre IFES e fundações de apoio..

2.8. A contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do IFSULDEMINAS para o exercício correspondente, estando alinhada ao planejamento institucional e aos objetivos estratégicos da Administração.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar nº 373/2026, documento integrante do presente processo administrativo.

3.2. A solução consiste na contratação de Fundação de Apoio, nos termos da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, do Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010 e da Lei nº 14.133/2021, para prestação de serviços de apoio administrativo, financeiro, operacional e patrimonial destinados à gestão dos recursos financeiros e à execução administrativa dos projetos e eventos de extensão desenvolvidos pelo IFSULDEMINAS – Campus Passos, contemplado no EDITAL Nº 164/2026/GAB-RET/IFSULDEMINAS EDITAL DE APOIO À PROMOÇÃO DE EVENTOS DE EXTENSÃO NO IFSULDEMINAS, projeto .

3.3. A Fundação de Apoio atuará como entidade de suporte à execução dos projetos e eventos de extensão, realizando atividades relacionadas à gestão administrativa e financeira dos recursos, aquisição de bens, materiais de consumo e equipamentos, contratação de serviços, processamento de pagamentos, acompanhamento da execução físico-financeira, controle patrimonial, elaboração de relatórios e prestação de contas, observadas as disposições legais, regulamentares e institucionais aplicáveis.

3.4. O ciclo de vida da contratação compreenderá as seguintes etapas:

3.4.1. Formalização do instrumento contratual entre o IFSULDEMINAS e a Fundação de Apoio.

3.4.2. Recebimento e gerenciamento dos recursos financeiros destinados à execução dos projetos e eventos de extensão.

3.4.3. Execução dos procedimentos administrativos necessários às aquisições de bens, materiais de consumo, equipamentos e às contratações de serviços previstos nos respectivos Planos de Trabalho.

3.4.4. Gerenciamento dos pagamentos, bolsas, auxílios e demais despesas autorizadas, quando aplicável.

3.4.5. Acompanhamento e monitoramento da execução física e financeira dos projetos e eventos.

3.4.6. Elaboração dos relatórios técnicos, administrativos e financeiros necessários ao acompanhamento da execução.

3.4.7. Gestão patrimonial dos bens permanentes eventualmente adquiridos com recursos dos projetos, observadas as normas institucionais.

3.4.8. Prestação de contas parcial e final dos recursos administrados.

3.4.9. Encerramento administrativo, financeiro e patrimonial da execução dos projetos e eventos de extensão.

3.5. A solução adotada busca proporcionar maior eficiência administrativa, celeridade na execução das ações extensionistas, segurança jurídica na aplicação dos recursos públicos, transparência na gestão financeira, regularidade dos procedimentos administrativos e adequado cumprimento das obrigações relacionadas à prestação de contas.

3.6. Ao término da execução contratual, espera-se que todos os projetos e eventos de extensão contemplados nesta contratação tenham sido executados em conformidade com seus respectivos Planos de Trabalho, observadas as metas estabelecidas, a correta aplicação dos recursos públicos, a regular prestação de contas e, quando houver aquisição de bens permanentes, sua incorporação ao patrimônio institucional, conforme a legislação vigente.

3.7. A solução encontra-se alinhada às finalidades institucionais do IFSULDEMINAS e contribuirá para o fortalecimento das ações de extensão, da integração entre ensino, pesquisa, extensão e inovação, da eficiência na execução dos projetos institucionais e da adequada gestão dos recursos públicos destinados às ações extensionistas.

3.8. A gestão administrativa e financeira será realizada de forma individualizada para cada projeto ou evento de extensão contemplado nesta contratação, observando-se os respectivos Planos de Trabalho, cronogramas físico-financeiros, limites orçamentários e prestações de contas, sem prejuízo da execução integrada do contrato.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. A execução do objeto deverá observar, no que couber, os princípios e diretrizes de sustentabilidade previstos na legislação vigente, especialmente quanto à utilização racional dos recursos públicos, à redução da geração de resíduos, à promoção da eficiência administrativa e à adoção de práticas que contribuam para a responsabilidade socioambiental.

4.1.2. A Fundação de Apoio deverá priorizar, sempre que possível, a utilização de processos eletrônicos, a racionalização do consumo de materiais, a redução do uso de papel e a adoção de procedimentos que promovam maior eficiência na gestão administrativa e financeira dos projetos.

4.1.3. As aquisições e contratações promovidas pela Fundação de Apoio, no âmbito da execução dos projetos e eventos de extensão, deverão observar, quando aplicável, critérios de sustentabilidade ambiental, eficiência energética, durabilidade, redução de impactos ambientais e demais diretrizes previstas na legislação vigente e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2. Requisitos da Fundação de Apoio

4.2.1. A Fundação de Apoio deverá comprovar que atende aos requisitos previstos na Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, no Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010 e nas demais normas aplicáveis à sua atuação junto às Instituições Federais de Ensino.

4.2.2. A Fundação deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira exigidas para a contratação.

4.2.3. A eventual perda de qualquer requisito indispensável à execução do objeto deverá ser comunicada imediatamente ao IFSULDEMINAS, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas e contratuais cabíveis.

4.3. Indicação de marcas ou modelos

4.3.1. Não se aplica indicação de marcas ou modelos, considerando que o objeto consiste na prestação de serviços de apoio administrativo, financeiro, operacional e patrimonial.

4.4. Vedação de marcas, produtos ou fornecedores

4.4.1. Não se aplica vedação de marcas, modelos ou produtos específicos.

4.4.2. As aquisições e contratações realizadas pela Fundação de Apoio deverão observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa, observadas as normas aplicáveis à execução dos projetos apoiados.

4.5. Exigência de amostras

4.5.1. Não haverá exigência de apresentação de amostras, em razão da natureza do objeto contratado.

4.6. Carta de solidariedade

4.6.1. Não será exigida carta de solidariedade.

4.7. Subcontratação

4.7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto principal da contratação.

4.7.2. A Fundação de Apoio permanecerá integralmente responsável pela execução dos serviços contratados, ainda que realize contratações acessórias necessárias à execução dos projetos e eventos de extensão, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

4.7.3. É vedada a transferência integral da gestão administrativa, financeira ou operacional dos projetos e eventos de extensão para terceiros.

4.8. Garantia da contratação

4.8.1. Não será exigida garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto, a existência de mecanismos permanentes de fiscalização e controle, a obrigatoriedade de prestação de contas e a reduzida probabilidade de prejuízos decorrentes da execução contratual.

4.9. Regularidade da execução

4.9.1. A Fundação de Apoio deverá manter controles administrativos, financeiros, patrimoniais e contábeis adequados durante toda a execução contratual, assegurando a rastreabilidade das despesas, a transparência na aplicação dos recursos públicos e a disponibilidade das informações aos órgãos de fiscalização e controle.

4.9.2. Toda a documentação relativa à execução física e financeira dos projetos deverá permanecer organizada e disponível para consulta pelo IFSULDEMINAS, pela Auditoria Interna, pela Controladoria-Geral da União, pelo Tribunal de Contas da União e pelos demais órgãos competentes.

4.9.3. A Fundação deverá apresentar as prestações de contas, os relatórios técnicos e financeiros e demais documentos exigidos nos prazos estabelecidos no Plano de Trabalho, no instrumento contratual e na legislação aplicável.

4.10. Margem de preferência

4.10.1. Não se aplica margem de preferência à presente contratação.

4.11. Reserva de cotas

4.11.1. Não se aplica a reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte, tendo em vista que a presente contratação possui disciplina própria na Lei nº 8.958/1994 e no Decreto nº 7.423/2010, destinando-se à contratação de Fundação de Apoio apta a executar o objeto pretendido.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. A execução do objeto compreenderá a prestação de serviços de apoio administrativo, financeiro, operacional e patrimonial necessários à gestão dos recursos destinados aos projetos e eventos de extensão contemplados nesta contratação, observadas as disposições deste Termo de Referência, dos respectivos Planos de Trabalho, da Lei nº 8.958/1994, do Decreto nº 7.423/2010 e da Lei nº 14.133/2021.

5.1.2. A Fundação de Apoio será responsável pela gestão administrativa e financeira dos recursos vinculados aos projetos e eventos de extensão, realizando as aquisições de bens, materiais de consumo, equipamentos, contratações de serviços, pagamento de bolsas e demais despesas previstas nos respectivos Planos de Trabalho, quando aplicável.

5.1.3. Todas as despesas executadas deverão possuir vinculação direta com os objetivos, metas e atividades previstas nos respectivos Planos de Trabalho, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência.

5.1.4. A Fundação deverá manter controles administrativos, financeiros, patrimoniais e contábeis individualizados para cada projeto ou evento de extensão, assegurando a rastreabilidade integral da execução dos recursos públicos.

5.1.5. Os recursos financeiros deverão ser movimentados em conformidade com a legislação aplicável e com os procedimentos estabelecidos para a execução dos projetos apoiados.

5.1.6. As aquisições e contratações realizadas pela Fundação deverão observar a legislação aplicável às Fundações de Apoio, bem como os princípios da economicidade, impessoalidade, transparência e seleção da proposta mais vantajosa, mantendo arquivada toda a documentação comprobatória.

5.1.7. A Fundação deverá disponibilizar ao IFSULDEMINAS, sempre que solicitado, documentos, informações, demonstrativos e demais elementos necessários ao acompanhamento da execução física e financeira dos projetos.

5.1.8. A execução contratual deverá observar integralmente os objetivos, metas, cronogramas e resultados previstos nos respectivos Planos de Trabalho dos projetos e eventos contemplados nesta contratação.

5.2. Etapas de execução

5.2.1. A execução contratual compreenderá as seguintes etapas:

5.2.1.1. Formalização do instrumento contratual.

5.2.1.2. Recebimento e gerenciamento dos recursos financeiros destinados aos projetos e eventos de extensão.

5.2.1.3. Realização das aquisições e contratações necessárias à execução dos projetos.

5.2.1.4. Gerenciamento dos pagamentos autorizados nos respectivos Planos de Trabalho.

5.2.1.5. Acompanhamento da execução física e financeira dos projetos.

5.2.1.6. Elaboração dos relatórios administrativos, financeiros e das prestações de contas.

5.2.1.7. Gestão patrimonial dos bens eventualmente adquiridos.

5.2.1.8. Encerramento administrativo, financeiro e patrimonial dos projetos.

5.3. Prazo de execução

5.3.1. A execução dos serviços terá início após a assinatura do instrumento contratual e observará a vigência estabelecida neste Termo de Referência.

5.3.2. A Fundação deverá executar os serviços durante todo o período necessário à gestão administrativa e financeira dos projetos e eventos de extensão, observando os cronogramas constantes dos respectivos Planos de Trabalho.

5.3.3. As prestações de contas deverão ser apresentadas nos prazos estabelecidos nos Planos de Trabalho, no instrumento contratual e na legislação aplicável.

5.4. Recebimento do objeto

5.4.1. O recebimento provisório ocorrerá mediante a verificação da execução dos serviços contratados e da documentação apresentada pela Fundação de Apoio.

5.4.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a conclusão da execução contratual, aprovação da prestação de contas e verificação do cumprimento integral das obrigações assumidas.

5.4.3. A existência de pendências documentais, inconsistências financeiras ou descumprimento das obrigações contratuais poderá ensejar a suspensão do recebimento definitivo até sua regularização.

5.4.4. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da Fundação por eventuais irregularidades constatadas posteriormente pelos órgãos de fiscalização e controle.

5.5. Produtos e entregas obrigatórias

5.5.1. Constituem obrigações da Fundação de Apoio durante a execução contratual:

5.5.1.1. Executar a gestão administrativa e financeira dos recursos destinados aos projetos e eventos de extensão.

5.5.1.2. Realizar as aquisições e contratações necessárias à execução dos projetos.

5.5.1.3. Efetuar os pagamentos autorizados nos respectivos Planos de Trabalho.

5.5.1.4. Manter controles administrativos, financeiros, patrimoniais e contábeis individualizados.

5.5.1.5. Disponibilizar ao IFSULDEMINAS as informações e documentos necessários ao acompanhamento da execução contratual.

5.5.1.6. Elaborar e apresentar as prestações de contas e demais relatórios exigidos pela legislação e pelo instrumento contratual.

5.5.2. Toda a documentação relativa à execução dos projetos deverá permanecer organizada e disponível para consulta do IFSULDEMINAS e dos órgãos de controle interno e externo durante o prazo legal de guarda.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Fiscalização e acompanhamento da execução

6.1.1. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pelo IFSULDEMINAS, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhes verificar o cumprimento das obrigações contratuais, a regularidade da execução administrativa, financeira, patrimonial e operacional dos projetos e eventos de extensão contemplados nesta contratação.

6.1.2. A fiscalização será exercida por Gestor do Contrato, Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo, sem prejuízo da atuação da Coordenação-Geral de Extensão, dos coordenadores dos projetos e dos demais agentes designados pela Administração.

6.1.3. A gestão e a fiscalização da contratação observarão os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, segregação de funções, transparência e controle dos recursos públicos.

6.2. Competências da fiscalização

6.2.1. Compete ao Gestor do Contrato coordenar o acompanhamento da execução contratual, promover a interlocução com a Fundação de Apoio, solicitar providências corretivas quando necessárias e adotar as medidas administrativas cabíveis para assegurar o fiel cumprimento do objeto.

6.2.2. Compete ao Fiscal Técnico acompanhar a execução dos projetos e eventos de extensão, verificando o cumprimento dos respectivos Planos de Trabalho, das metas, cronogramas e resultados previstos.

6.2.3. Compete ao Fiscal Administrativo acompanhar os aspectos administrativos, financeiros, patrimoniais e documentais da contratação, verificando a conformidade das despesas, pagamentos, prestações de contas e demais documentos apresentados pela Fundação de Apoio.

6.3. Acompanhamento da execução

6.3.1. A Fundação de Apoio deverá disponibilizar ao IFSULDEMINAS, sempre que solicitado, relatórios, demonstrativos, documentos e demais informações necessárias ao acompanhamento da execução contratual.

6.3.2. Os documentos apresentados deverão permitir o acompanhamento da execução administrativa, financeira e patrimonial dos projetos e eventos de extensão, demonstrando a correta aplicação dos recursos públicos e o cumprimento dos respectivos Planos de Trabalho.

6.3.3. A Administração poderá solicitar informações complementares, documentos comprobatórios e esclarecimentos sempre que julgar necessários ao adequado acompanhamento da execução contratual.

6.4. Prestação de contas

6.4.1. A Fundação de Apoio deverá manter controles administrativos, financeiros, contábeis e patrimoniais que permitam a completa rastreabilidade da aplicação dos recursos públicos administrados.

6.4.2. A prestação de contas deverá observar as disposições da Lei nº 8.958/1994, do Decreto nº 7.423/2010, do instrumento contratual, dos respectivos Planos de Trabalho e das demais normas aplicáveis.

6.4.3. A prestação de contas deverá conter toda a documentação necessária à comprovação da regular execução administrativa, financeira e patrimonial dos projetos e eventos de extensão, incluindo os documentos exigidos pela legislação vigente, pelo instrumento contratual e pelos respectivos Planos de Trabalho.

6.4.4. A prestação de contas final deverá ser apresentada nos prazos estabelecidos no instrumento contratual e na legislação aplicável.

6.5. Reuniões de acompanhamento

6.5.1. Poderão ser realizadas reuniões periódicas entre representantes do IFSULDEMINAS e da Fundação de Apoio para acompanhamento da execução contratual.

6.5.2. As reuniões terão por finalidade acompanhar a execução dos projetos e eventos de extensão, avaliar o cumprimento das metas estabelecidas, identificar eventuais dificuldades de execução e definir medidas corretivas, quando necessárias.

6.6. Transparência e acesso às informações

6.6.1. A Fundação de Apoio deverá garantir transparência na execução contratual, disponibilizando ao IFSULDEMINAS e aos órgãos de controle todas as informações, documentos e demonstrativos relacionados à execução administrativa, financeira, patrimonial e operacional dos projetos e eventos de extensão.

6.6.2. Toda a documentação relativa à execução contratual deverá permanecer organizada, atualizada e disponível para consulta pelo IFSULDEMINAS, pela Auditoria Interna, pela Controladoria-Geral da União, pelo Tribunal de Contas da União e pelos demais órgãos competentes, durante o prazo legal de guarda.

6.7. Responsabilidade da Fundação

6.7.1. A fiscalização exercida pelo IFSULDEMINAS não exclui nem reduz a responsabilidade da Fundação de Apoio pela execução integral do objeto contratado.

6.7.2. A Fundação permanecerá responsável pela regularidade dos procedimentos administrativos, financeiros, contábeis e patrimoniais executados no âmbito da contratação, bem como pela veracidade das informações constantes dos relatórios, demonstrativos e prestações de contas apresentados.

6.7.3. Eventuais falhas, inconsistências ou irregularidades identificadas pela fiscalização ou pelos órgãos de controle deverão ser sanadas pela Fundação de Apoio no prazo fixado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas, contratuais e legais cabíveis.

6.7.4. A Fundação de Apoio deverá franquear ao IFSULDEMINAS e aos órgãos de controle interno e externo livre acesso aos documentos, registros contábeis, processos administrativos, sistemas informatizados e demais informações relacionadas à execução contratual, sempre que solicitado, observadas as disposições legais aplicáveis.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Critérios de medição

7.1.1. A medição dos serviços será realizada mediante verificação do cumprimento das obrigações assumidas pela Fundação de Apoio, da execução administrativa, financeira, operacional e patrimonial dos projetos e eventos de extensão e da apresentação da documentação comprobatória exigida neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

7.1.2. Para fins de aferição da execução contratual, a fiscalização verificará, dentre outros aspectos:

7.1.2.1. O cumprimento das atividades previstas nos respectivos Planos de Trabalho.

7.1.2.2. A regularidade das aquisições, contratações e demais procedimentos administrativos realizados.

7.1.2.3. A conformidade da execução financeira dos recursos administrados.

7.1.2.4. A apresentação das prestações de contas, relatórios e demais documentos exigidos.

7.1.2.5. A regularidade da documentação comprobatória das despesas realizadas.

7.1.2.6. O atendimento às solicitações da fiscalização do contrato.

7.1.2.7. A observância das disposições legais, regulamentares e contratuais aplicáveis à execução dos projetos e eventos de extensão.

7.1.3. A fiscalização emitirá manifestação quanto à conformidade da execução contratual para fins de liquidação da despesa e autorização do pagamento.

7.2. Condições para pagamento

7.2.1. O pagamento será realizado de acordo com as condições estabelecidas no instrumento contratual, observada a efetiva execução dos serviços e o cumprimento das obrigações assumidas pela Fundação de Apoio.

7.2.2. A liberação dos pagamentos ficará condicionada à verificação da regular execução do objeto, da apresentação da documentação exigida e da manifestação favorável da fiscalização do contrato.

7.2.3. Havendo pendências, inconsistências documentais ou irregularidades na execução contratual, o pagamento poderá ser suspenso até sua regularização, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

7.3. Liquidação da despesa

7.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, acompanhada da documentação comprobatória da execução contratual, iniciar-se-á o procedimento de liquidação da despesa, na forma da legislação vigente.

7.3.2. Para fins de liquidação, a Administração verificará:

7.3.2.1. A regularidade da execução dos serviços.

7.3.2.2. A conformidade da documentação apresentada.

7.3.2.3. A manutenção das condições de habilitação da Fundação de Apoio.

7.3.2.4. A inexistência de pendências que impeçam a aprovação da execução contratual.

7.3.3. Constatada qualquer inconsistência, a Fundação será notificada para promover a regularização da pendência, interrompendo-se o prazo para liquidação até seu saneamento.

7.4. Prazo e forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será efetuado mediante ordem bancária para crédito em conta de titularidade da Fundação de Apoio, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual.

7.4.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da conclusão da liquidação da despesa, observadas as disposições da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022 e a disponibilidade orçamentária e financeira da Administração.

7.5. Retenções e obrigações fiscais

7.5.1. Quando cabível, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação federal vigente.

7.5.2. A Fundação de Apoio deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira exigidas para a contratação.

7.5.3. A Administração poderá verificar a manutenção das condições de habilitação previamente à realização de cada pagamento.

7.6. Glosas e ajustes

7.6.1. Poderão ser glosados valores relativos a serviços não executados, despesas irregulares, incompatíveis com o objeto contratado, não comprovadas documentalmente ou realizadas em desacordo com a legislação vigente e com as disposições deste Termo de Referência.

7.6.2. A identificação de irregularidades não sanadas poderá ensejar a suspensão dos pagamentos, a determinação de devolução de recursos e a adoção das medidas administrativas e legais cabíveis.

7.6.3. A aprovação dos pagamentos pela fiscalização não afasta a possibilidade de revisão posterior pelos órgãos de controle interno e externo.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Infrações administrativas

8.1.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Fundação de Apoio contratada que:

8.1.1.1. Der causa à inexecução parcial da contratação.

8.1.1.2. Der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração, aos projetos e eventos de extensão, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

8.1.1.3. Der causa à inexecução total da contratação.

- 8.1.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado.
- 8.1.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da contratação.
- 8.1.1.6. Praticar ato fraudulento na execução da contratação.
- 8.1.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- 8.1.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.1.1.9. Executar despesas incompatíveis com os objetivos dos projetos e eventos de extensão ou em desacordo com os respectivos Planos de Trabalho.
- 8.1.1.10. Deixar de apresentar as prestações de contas, relatórios ou documentos comprobatórios exigidos contratualmente ou pela fiscalização.
- 8.1.1.11. Não manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação exigidas para a contratação.
- 8.1.1.12. Descumprir as obrigações relacionadas à guarda, controle, organização e rastreabilidade dos recursos públicos e da documentação referente aos projetos e eventos de extensão.

8.2. Sanções

8.2.1. Advertência

8.2.1.1. Será aplicada advertência quando a Fundação der causa à inexecução parcial da contratação ou cometer infrações de menor potencial ofensivo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar

8.2.2.1. Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Federal quando praticadas as condutas descritas nos itens 8.1.1.2, 8.1.1.3, 8.1.1.4, 8.1.1.9, 8.1.1.10, 8.1.1.11 e 8.1.1.12, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar

8.2.3.1. Será aplicada quando praticadas as condutas descritas nos itens 8.1.1.5, 8.1.1.6, 8.1.1.7 e 8.1.1.8, bem como nas demais hipóteses que, pela gravidade dos fatos, justifiquem a aplicação da penalidade mais severa.

8.2.4. Multa

8.2.4.1. Multa moratória

8.2.4.1.1. Será aplicada multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da obrigação inadimplida, limitada a 10% (dez por cento) do respectivo valor.

8.2.4.2. Multa compensatória por inexecução parcial

8.2.4.2.1. Será aplicada multa compensatória de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação nas hipóteses de inexecução parcial do objeto.

8.2.4.3. Multa compensatória por inexecução total

8.2.4.3.1. Será aplicada multa compensatória de 15% (quinze por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor total da contratação nas hipóteses de inexecução total do objeto.

8.2.4.4. Multa compensatória por descumprimento das obrigações contratuais

8.2.4.4.1. Será aplicada multa compensatória de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação quando constatado descumprimento das obrigações contratuais relativas à gestão administrativa, financeira, patrimonial ou documental do objeto contratado, observado o devido processo legal.

8.2.4.5. Multa compensatória por descumprimento das obrigações de prestação de contas

8.2.4.5.1. Será aplicada multa compensatória de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação pelo descumprimento injustificado das obrigações de prestação de contas previstas no instrumento contratual.

8.3. Reparação integral do dano

8.3.1. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração, aos projetos e eventos de extensão ou ao erário.

8.4. Cumulação de sanções

8.4.1. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, observados os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e da motivação administrativa.

8.5. Direito ao contraditório e à ampla defesa

8.5.1. Antes da aplicação de qualquer sanção será assegurado à Fundação de Apoio o exercício do contraditório e da ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.6. Cobrança das multas

8.6.1. Caso a multa aplicada seja superior aos valores eventualmente devidos pela Administração, a diferença poderá ser descontada de créditos existentes, compensada administrativamente ou cobrada judicialmente, observado o devido processo legal.

8.7. Processo administrativo sancionador

8.7.1. A aplicação das sanções ocorrerá mediante processo administrativo próprio, assegurados o contraditório, a ampla defesa e os recursos previstos na Lei nº 14.133/2021.

8.8. Critérios para dosimetria da penalidade

8.8.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.8.1.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

8.8.1.2. Os danos causados à Administração.

8.8.1.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

8.8.1.4. A vantagem auferida pela contratada em decorrência da infração.

8.8.1.5. A reincidência.

8.8.1.6. A adoção de medidas destinadas à mitigação ou reparação dos danos.

8.8.1.7. A existência e a efetividade de programa de integridade ou de mecanismos internos de controle, quando aplicável.

8.9. Registro das penalidades

8.9.1. As penalidades aplicadas serão registradas no SICAF e nos demais sistemas e cadastros oficiais previstos na legislação vigente.

8.10. Reabilitação

8.10.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade poderão ser objeto de reabilitação, observados os requisitos e condições previstos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. Forma de seleção

9.1.1. A contratação será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observadas as disposições da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, do Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010 e das demais normas aplicáveis.

9.1.2. A escolha da Fundação de Apoio fundamenta-se em sua capacidade técnica, administrativa, financeira e operacional para prestar apoio à execução administrativa e financeira dos projetos e eventos de extensão desenvolvidos pelo IFSULDEMINAS, conforme demonstrado no processo administrativo.

9.1.3. A Fundação deverá comprovar o atendimento aos requisitos legais e regulamentares exigidos para sua atuação como Fundação de Apoio junto às Instituições Federais de Ensino, observadas as disposições da Lei nº 8.958/1994 e do Decreto nº 7.423/2010.

9.1.4. A contratação tem por finalidade assegurar suporte especializado à execução administrativa, financeira, operacional e patrimonial dos projetos e eventos de extensão, proporcionando maior eficiência na gestão dos recursos públicos, observância dos princípios da Administração Pública e adequada prestação de contas.

9.1.5. A Fundação deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação exigidas na legislação vigente.

9.2. Regime de execução

9.2.1. A execução ocorrerá sob o regime de empreitada por preço global, compreendendo todas as atividades necessárias ao apoio administrativo, financeiro, operacional e patrimonial dos projetos e eventos de extensão contemplados nesta contratação.

9.2.2. A Fundação será responsável pela gestão administrativa e financeira dos recursos vinculados aos projetos e eventos de extensão, observando os respectivos Planos de Trabalho, cronogramas e demais documentos integrantes do processo administrativo.

9.2.3. A execução contratual compreenderá, dentre outras, as seguintes atividades:

9.2.3.1. Gestão administrativa e financeira dos recursos.

9.2.3.2. Aquisição de bens, materiais de consumo, equipamentos e demais insumos.

9.2.3.3. Contratação dos serviços necessários à execução dos projetos.

9.2.3.4. Processamento dos pagamentos autorizados.

9.2.3.5. Gestão patrimonial dos bens eventualmente adquiridos.

9.2.3.6. Elaboração dos relatórios administrativos, financeiros e das prestações de contas.

9.2.3.7. Acompanhamento da execução administrativa e financeira dos projetos.

9.2.3.8. Prestação de contas, na forma da legislação vigente.

9.2.3.9. Apoio administrativo aos coordenadores dos projetos e eventos de extensão.

9.2.4. A Fundação executará os serviços observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, transparência, segregação de funções e prestação de contas.

9.3. Compatibilidade dos preços

9.3.1. O valor da contratação deverá ser compatível com o Plano de Trabalho, com a estimativa de custos constante do processo administrativo e com os valores praticados em contratações semelhantes.

9.3.2. A Administração verificará a compatibilidade dos valores apresentados, especialmente quanto aos custos operacionais, administrativos e à remuneração da Fundação de Apoio, observando os princípios da economicidade, razoabilidade e eficiência.

9.3.3. A Administração poderá realizar diligências para verificar a composição dos custos, a exequibilidade da proposta e a compatibilidade dos valores apresentados.

9.3.4. A proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, não sendo admitidos acréscimos posteriores decorrentes de omissões da contratada.

9.4. Critérios de habilitação

9.4.1. Para fins da contratação, a Fundação deverá apresentar a documentação necessária à comprovação da habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica, na forma da Lei nº 14.133/2021 e da legislação específica aplicável às Fundações de Apoio.

9.4.2. A documentação deverá demonstrar o atendimento aos requisitos legais para atuação como Fundação de Apoio junto às Instituições Federais de Ensino, quando aplicável.

9.4.3. A manutenção das condições de habilitação será exigida durante toda a execução contratual.

9.5. Manutenção da contratação

9.5.1. A permanência da Fundação na execução contratual ficará condicionada ao cumprimento das obrigações assumidas, à manutenção das condições de habilitação e à adequada execução do objeto contratado.

9.5.2. O descumprimento das obrigações contratuais, a não apresentação das prestações de contas, a execução inadequada dos recursos administrados ou a ocorrência de irregularidades graves poderão ensejar a aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, sem prejuízo da rescisão contratual e da obrigação de reparação dos danos eventualmente causados à Administração.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 3.270,00 (Três mil, duzentos e setenta reais), correspondente ao montante necessário à execução administrativa, financeira, operacional e patrimonial dos projetos e eventos de extensão contemplados nesta contratação, conforme detalhado no Plano de Trabalho, na planilha orçamentária e nos demais documentos constantes do processo administrativo.
- 10.2. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base nos Planos de Trabalho dos projetos e eventos de extensão, na proposta apresentada pela Fundação de Apoio, na planilha orçamentária e nos custos necessários à execução integral do objeto, contemplando as despesas administrativas, operacionais e financeiras indispensáveis ao apoio à execução dos projetos.
- 10.3. O valor estimado compreende todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, inclusive despesas administrativas, operacionais, financeiras, tributárias, contábeis, bancárias e demais encargos incidentes sobre a contratação, observado o disposto na legislação aplicável.
- 10.4. A composição detalhada dos custos encontra-se demonstrada na planilha orçamentária, nos Planos de Trabalho e nos demais documentos que integram o presente processo administrativo, os quais constituem parte integrante da contratação.
- 10.5. A Administração verificou a compatibilidade dos valores apresentados com os serviços a serem executados, com os custos necessários à adequada gestão dos projetos e eventos de extensão e com os princípios da economicidade, razoabilidade e eficiência administrativa.
- 10.6. Os recursos financeiros destinados à execução dos projetos e eventos de extensão serão administrados pela Fundação de Apoio na forma estabelecida no instrumento contratual, observados os respectivos Planos de Trabalho, a disponibilidade orçamentária e financeira da Administração e as normas aplicáveis à execução dos recursos públicos.
- 10.7. Qualquer alteração na composição dos custos ou na execução financeira dos projetos deverá ser previamente justificada, submetida à análise da Administração e formalizada na forma da legislação vigente, quando cabível.
- 10.8. Os recursos administrados pela Fundação de Apoio deverão ser utilizados exclusivamente para a execução das atividades previstas nos respectivos Planos de Trabalho, sendo vedada sua aplicação em finalidade diversa daquela aprovada pela Administração.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Projeto	Fonte	PTRES	UGR	Valor
Coral Novo Tom: Promovendo Cultura e Bem-Estar	1000	231609	154810	R\$ 3.270,00

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.
- 12.2. O presente Termo de Referência foi elaborado pelo NIPE e auxiliado pelo “Setor de Compras e Licitações”, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com o interesse e a conveniência da Administração, sendo submetido à consideração e aprovação das autoridades competentes.

Passos MG, 09 de setembro de 2026

Setor de Compras e Licitações

Thomé Simpliciano Almeida

COORDENADOR DO NIPE

Juliano de Souza Caliarí

DIRETOR-GERAL

13. ANEXO I

ANEXO I

OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

13.1. Sem prejuízo de outras disposições legais e/ ou normativas que relacionem-se com o objeto deste certame, o Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no edital e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

13.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

13.1.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado neste termo, os bens nos quais se verificarem vícios (inclusive os redibitórios, a partir de sua detecção), defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, bem como atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal e/ ou gestor contratuais, e/ ou autoridade superior, prestando todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

13.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.1.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, 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 Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

13.1.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

13.1.7. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

13.1.8. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

13.1.9. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

13.1.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.1.11. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

13.1.12. Reconhecer, incondicionalmente, que o presente instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133 /2021;

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.2. São obrigações do Contratante:

13.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o edital e seus anexos;

13.2.2. Receber o Serviço no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

13.2.3. 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;

13.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

13.2.5. 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;

13.2.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no edital e anexos;

13.2.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no edital e seus anexos;

13.2.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

13.2.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

13.2.9.1. A Administração terá o prazo de dez dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

13.2.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.

13.2.11. 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.

FORO

14.3. Fica eleito o Foro da Subseção Judiciária de Passos, MG – Justiça Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste instrumento que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

14. ANEXO II

ANEXO II

Não se aplica a esta contratação.

15. 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](#).

ALISSON LIMA BATISTA

Setor de Compras e Licitações



Assinou eletronicamente em 09/09/2026 às 16:05:14.

JULIANO DE SOUZA CALIARI

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 09/09/2026 às 16:35:16.

THOME SIMPLICIANO ALMEIDA

COORDENADOR DO NIPE



Assinou eletronicamente em 09/09/2026 às 16:21:20.