

## INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

## Termo de Referência 75/2026

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
75/2026	158009-INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ	JURANDIR DE LIRA SOARES	18/03/2026 11:06 (v 0.10)
Status	DISPONIBILIZADO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	154/2026	23411.001832/2026-54

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de uma fundação de apoio credenciada ao Instituto Federal do Paraná (IFPR) torna-se necessária para viabilizar a organização da XI Edição dos Jogos do Instituto Federal do Paraná (JIFPR), a ser realizada na cidade de Foz do Iguaçu -PR, entre os dias 22 a 26 de junho de 2026, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Gestão administrativa e financeira para suporte à execução do projeto de realização da XII Edição dos Jogos do Instituto Federal do Paraná (JIFPR)	5380	Serviço	1	R\$ 3.469.641,50	R\$ 3.469.641,50

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 36 (meses) dias contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no **Plano de Contratações Anual (PCA) 2026** deste Instituto. Contudo, considerando a necessidade de adequação formal do planejamento, foi solicitada sua **inclusão/atualização no referido plano**, conforme demonstrado no documento constante no **SEI nº 4099164**.

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

3.1 A solução proposta consiste na **contratação de Fundação de Apoio** para a prestação de serviços de **gestão administrativa, financeira e operacional** do projeto “**XII Jogos do IFPR – JIFPR 2026**”, visando assegurar a adequada execução das atividades necessárias à realização do evento institucional.

A Fundação de Apoio será responsável pela execução das seguintes atividades:

#### a) Gestão Financeira

- recebimento e gestão dos recursos destinados ao projeto;
- execução financeira das despesas previstas no plano de trabalho;
- realização de controles contábeis e financeiros relacionados à execução do projeto.

#### b) Gestão Administrativa

- contratação de serviços e fornecedores necessários à execução do evento;
- aquisição de bens, materiais e insumos necessários;
- gestão documental relativa aos atos administrativos e contratações realizadas no âmbito do projeto.

#### c) Gestão Operacional

- apoio logístico para a realização do evento;
- contratação de serviços de arbitragem esportiva;
- contratação de serviços de transporte, alimentação e hospedagem;
- fornecimento de premiações e materiais esportivos necessários à realização das competições.

#### d) Prestação de Contas

- elaboração de relatórios financeiros e administrativos relativos à execução do projeto;
- apresentação da prestação de contas conforme normas institucionais e legais aplicáveis;
- atendimento às solicitações de informações e auditorias por parte dos órgãos de controle.

A contratação da Fundação de Apoio visa garantir **maior eficiência na execução das atividades administrativas e operacionais**, bem como **adequada gestão dos recursos financeiros**, assegurando transparência, controle e conformidade com a legislação aplicável à execução de projetos institucionais no âmbito da Administração Pública Federal.

3.2. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos previstos nos Estudos Técnicos Preliminares, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis bem como no Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS) do Instituto Federal do Paraná.

#### Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## **Vistoria**

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

# **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

## **Condições de execução**

### **5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**

5.1.1. Início da execução do objeto: 5 (cinco) dias contados da emissão da ordem de serviço.

5.1.2. Cronograma de realização das etapas do projeto é aquele estabelecido no Plano de Trabalho.

### **5.2. Serviços a serem prestados pela contratada:**

5.2.1. Contratação de profissionais externos (Pessoa Física);

5.2.2 Pagamento de Bolsistas e Pessoa Física;

5.2.3. Realização de licitação para aquisição de materiais e equipamentos;

5.2.4. Realização de licitação para contratação de empresa especializada na organização de eventos;

5.2.5. Execução dos pagamentos decorrentes das contratações

## **Forma de Execução**

5.3. A Fundação de Apoio do IFPR terá que prestar os serviços de gestão administrativa, financeira e operacional na forma e condições definidas no Plano de Trabalho aceito, responsabilizando-se pela sua perfeita e integral execução, além de executar todas as atividades previstas no plano de trabalho e projeto do evento institucionais realizado.

5.4. A gestão do recurso financeiro é de inteira responsabilidade da Fundação de Apoio do IFPR.

5.5. Os valores previstos na planilha orçamentária poderão ser utilizados para pagamento de bolsas aos servidores e servidoras ativos (as) do IFPR, colaboradores(as) externos(as), estudantes que atuarem nas atividades do evento e demais atividades administrativas e operacionais diretamente vinculadas ao evento, por meio de edital elaborado pela Diretoria de Programas Especiais (DPESP) do IFPR, devendo ser executados durante a vigência do presente Instrumento.

5.6. Sendo assim, para a execução do objeto, a Fundação de Apoio do IFPR reterá o valor do ressarcimento para suas despesas operacionais, sendo essa a retenção proporcional realizada à medida que cada etapa for executada.

## **Prestação de Contas**

5.7. A Fundação de Apoio do IFPR deverá prestar contas da execução do projeto publicando no seu Portal da Transparência os seguintes documentos:

- a) Cópia do instrumento pactuado;
- b) Demonstrativos de receitas e despesas;
- c) Relação de pagamentos, identificando o nome do beneficiário e seu CNPJ ou CPF.

5.8. No prazo de até 30 (trinta) dias após o término da vigência do contrato, a Fundação de Apoio do IFPR deverá disponibilizar em seu Portal da Transparência a prestação de contas do projeto, observando os prazos estabelecidos neste instrumento.

## **Local e horário da prestação dos serviços**

5.9. As atividades necessárias à execução financeira e administrativa de suporte à organização da XI Edição dos Jogos do Instituto Federal do Paraná (JIFPR) poderão ser realizadas na sede da contratada de acordo com o seu respectivo horário de expediente.

## **Materiais a serem disponibilizados**

5.10. A contratada deverá dispor dos materiais e equipamentos e infraestrutura necessários às atividades da prestação dos serviços.

## **Especificação da garantia do serviço**

5.11. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido[A9] na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.12. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

# **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## **Preposto**

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

## **Rotinas de Fiscalização**

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

## **Fiscalização Técnica**

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.16. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

## Gestor do Contrato

### 6.17. Cabe ao gestor do contrato:

6.17.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.17.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.17.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.17.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.17.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.17.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.17.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.17.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.17.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.17.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.

7.2. Será indicado o ressarcimento dos valores à contratada proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3 Forma de Transferência de Recursos para a Fundação de Apoio

7.3.1. Após a assinatura do contrato, a gestão do contrato ou coordenação do projeto deverá solicitar à Fundação a emissão de nota fiscal, fatura ou outro documento idôneo correspondente ao valor do repasse.

7.3.2. O documento fiscal deverá ser anexado ao processo e devidamente conferido e atestado pela fiscalização do contrato.

7.3.3. O setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I. o prazo de validade;

II. a data da emissão;

III. os dados do contrato e do órgão contratante;

IV. o período respectivo de execução do contrato;

V. o valor a pagar; e

VI. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

7.3.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.3.5.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.3.5.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.3.5.3. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.3.6. Constatada a regularidade da fatura, a transferência dos recursos financeiros deverá ser realizada diretamente da conta única do IFPR para a conta específica vinculada ao projeto.

7.3.7. É proibida a transferência de recursos diretamente para a conta da Fundação de Apoio com a finalidade de posterior repasse à conta do projeto. Da mesma forma, os recursos financeiros do projeto só poderão ser movimentados para despesas estritamente relacionadas à sua execução.

7.3.8. O repasse antecipado dos recursos à fundação dispensa o recebimento prévio do objeto, os quais deverão ocorrer após a execução regular da parcela contratual correspondente ao valor repassado.

7.3.9. O contratado deverá devolver a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

7.3.10. Em caso de inexecução parcial do contrato, a contratada deverá devolver ao IFPR o valor proporcional à parte do contrato que não foi executada.

## **Do recebimento**

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. Ao final da execução de cada etapa dos serviços:

7.8.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores repassados à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.10. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.14.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.14.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.14.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.14.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto.

7.16. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **Reajuste**

7.17. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 10/07/2025.

7.18. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.19. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.20. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.21. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.22. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.23. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.24. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **Cessão de Crédito**

7.25. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.25.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.25.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.25.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.25.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.26. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

## 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de , de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) o valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) até 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de de 5% (um por cento) até 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor foi selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. através de dispensa de licitação nos termos do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, com base no seguinte fundamento:

9.1.1. A presente contratação visa à formalização de contrato com fundação de apoio devidamente credenciada para a prestação de serviços de apoio à gestão administrativa e financeira para suporte à execução do projeto à de realização da XI Edição dos Jogos do Instituto Federal do Paraná (JIFPR/2026)

9.1.2. Por se tratar de contratação de Fundação de Apoio, o credenciamento ativo junto à entidade contratante é um requisito fundamental para que a fundação de apoio possa ser contratada (Lei nº 8958/1994, art. 2º, inciso III).

9.1.3. A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Instituto Federal do Paraná (FUNDAÇÃO IFPR) devidamente registrada junto ao Ministério da Educação e ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações, conforme disposto na Portaria Conjunta nº 210, de 4 de outubro de 2024, publicada no Diário Oficial da União em 06/11/2024 para atuar como fundação de apoio do Instituto Federal do Paraná é a única com credenciamento ativo junto ao IFPR e, portanto, única apta à contratação.

### Regime de Execução

9.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global: contratação da execução do serviço por preço certo e total nos termos do art. 6º, inciso XXIX da Lei nº 14.133/21.

### Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

#### Habilitação jurídica

9.4. Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.5. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.7. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.8. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.10. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.11. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.12. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.13. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor nominal total do projeto é de **R\$ 3.469.641,50** (três milhões quatrocentos e sessenta e nove mil seiscentos e quarenta e um reais e cinquenta centavos). Este montante será repassado à FUNDAÇÃO IFPR para a execução das atividades operacionais necessárias à gestão administrativa e financeira da XI Edição dos Jogos do Instituto Federal do Paraná (JIFPR).

10.2. O valor destinado ao Ressarcimento de Despesas Operacionais e Administrativas (RDOA) foi estimado em **R\$ 180.653,18** (cento e oitenta mil seiscentos e cinquenta e três reais e dezoito centavos), o que representa **5,21%** do valor total do projeto.

## 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 conforme documento SEI nº **4099332**:

I) UO: 26432 – INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

II) PT: 12.363.5112.20RL.0041 e 12.363.5112.2994.0041

III) FONTE DE RECURSO: 1000.000000

IV) NATUREZA DA DESPESA: 33.90.00

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

### DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

## 13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

### 13. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1. O adjudicatário terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contado a partir da data de sua convocação, para assinatura do Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

13.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

13.3. As regras e informações relativas à vigência contratual, prorrogação, obrigações da contratante e da contratada, alterações e extinção do contrato serão estabelecidas no Termo de Contrato, o qual estará vinculado ao presente Termo de Referência, à proposta da contratada e ao Ato de Autorização da Contratação Direta.

## 14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

14.1. As regras e informações relativas à vigência contratual, prorrogação, obrigações da contratante e da contratada, alterações e extinção do contrato serão estabelecidas no Termo de Contrato, o qual estará vinculado ao presente Termo de Referência, à proposta da contratada e ao Ato de Autorização da Contratação Direta.

## 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](#).

### JURANDIR DE LIRA SOARES

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 18/03/2026 às 11:06:35.*

### IZAIAS COSTA FILHO

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 17/03/2026 às 19:27:52.*

### IVANI FERREIRA

Responsável pela contratação direta



*Assinou eletronicamente em 17/03/2026 às 20:37:52.*

### ADRIANO WILLIAN DA SILVA VIANA PEREIRA

Responsável pela contratação direta



*Assinou eletronicamente em 17/03/2026 às 21:17:10.*

