

INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO R.G.DO NORTE

Termo de Referência 142/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG Editado por Atualizado em
142/2026 158155-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO R.G.DO NORTE IVES BRUNO DE LIMA SILVA 11/09/2026 10:54 (v 0.3)
Status
CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		23421.005542.2026-61

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação da **Fundação de Apoio à Educação e ao Desenvolvimento Tecnológico do Rio Grande do Norte – FUNCERN**, para prestar serviços de gerenciamento administrativo, financeiro e operacional necessários à realização dos **Jogos Estudantis Regional Nordeste 2026**, organizados pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte – IFRN, conforme condições, metas, etapas, quantitativos e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no Plano de Trabalho.

1.2. A contratação compreenderá **01 (uma) unidade de serviço integrado de gerenciamento e apoio à execução do projeto**, abrangendo a operacionalização das ações previstas no Plano de Trabalho, incluindo pessoal, materiais, equipamentos, serviços especializados, logística, apoio às competições, premiação e demais despesas necessárias à realização do evento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de consultoria e de gerência /gestão para apoio à organização, execução e gerenciamento dos Jogos Estudantis Regional Nordeste 2026	16985	Unidade	1	R\$ 400.000,00	R\$ 400.000,00

1.3. O serviço caracteriza-se como **solução integrada de apoio à execução de projeto, de natureza não contínua, contratado por escopo**, com execução vinculada às metas, etapas, indicadores, cronograma físico-financeiro e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho.

1.4. A execução deverá contemplar as ações necessárias ao atendimento de aproximadamente **1.400 atletas**, além de dirigentes, servidores, equipes técnicas e demais participantes, envolvendo as modalidades esportivas previstas no projeto e a estrutura necessária ao desenvolvimento das competições.

1.5. A execução dos Jogos utilizará a estrutura física do **IFRN – Campus Natal-Central, IFRN – Campus Parnamirim e UFRN – Campus Central**, conforme programação e necessidades definidas pela organização.

1.6. A gestão administrativa e financeira da execução será realizada pela **FUNCERN**, observando rigorosamente o Plano de Trabalho e as orientações do IFRN, que permanecerá responsável pela **coordenação institucional, planejamento, acompanhamento e fiscalização** do projeto.

1.7. O valor global da contratação será de **R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais)**, conforme orçamento estabelecido no Plano de Trabalho.

1.8. **Não haverá pagamento de Despesas Operacionais e Administrativas – DOA à FUNCERN**, de modo que o valor global da contratação será integralmente destinado à execução das ações e despesas previstas no Plano de Trabalho.

1.9. A vigência e o período de execução serão aqueles estabelecidos no **Plano de Trabalho e no instrumento contratual**, abrangendo o prazo necessário à execução das atividades, ao recebimento dos serviços, à prestação de contas e ao encerramento das obrigações decorrentes da contratação.

1.10. A contratação deverá observar a **Lei nº 8.958/1994, o Decreto nº 7.423/2010, a Lei nº 14.133/2021, a Resolução nº 53/2021 – CONSUP/IFRN** e demais normas aplicáveis às relações entre o IFRN e sua Fundação de Apoio.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.11. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

1.12. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) meses contados do(a) **início em setembro de 2026 e termino janeiro de 2027**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.12.1. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. 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 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 10877412000168-0-000002/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 25/03/2025;

III) Id do item no PCA: 803;

IV) Classe/Grupo: 803/ 929;

V) Identificador da Futura Contratação: 158155-209/2026.

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 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 seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 priorizar a utilização de **materiais reutilizáveis, recicláveis ou de menor impacto ambiental**, sempre que tecnicamente viável;

4.1.2 reduzir a utilização de **materiais impressos**, priorizando meios digitais para inscrições, comunicações, divulgação, orientações e demais documentos do evento;

- 4.1.3 promover o **uso racional de água e energia elétrica** nas instalações utilizadas para realização dos Jogos;
- 4.1.4 evitar o uso desnecessário de materiais descartáveis, priorizando alternativas reutilizáveis ou de menor geração de resíduos;
- 4.1.5 adotar medidas para a **redução, segregação, acondicionamento e destinação adequada dos resíduos sólidos** gerados durante o evento;
- 4.1.6 orientar fornecedores, equipes de apoio e participantes quanto à **prevenção do desperdício e às boas práticas ambientais**;
- 4.1.7 nas aquisições e contratações realizadas para execução do projeto, considerar, quando aplicável, critérios de **eficiência energética, durabilidade, reutilização, reciclabilidade e menor impacto ambiental**;
- 4.1.8 evitar a aquisição de materiais em quantidade superior à necessária, observando rigorosamente os quantitativos estabelecidos no **Plano de Trabalho** ;
- 4.1.9 priorizar soluções que possibilitem o **aproveitamento da estrutura física já existente** do IFRN e da UFRN, reduzindo a necessidade de estruturas temporárias e o consumo adicional de recursos;
- 4.1.10 observar a legislação ambiental aplicável e as orientações dos órgãos responsáveis pela gestão dos espaços utilizados para realização do evento.

Indicação de marcas ou modelos

- 4.2. Na presente contratação não será admitida a indicação de marca(s), característica(s) ou modelo(s).

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

Subcontratação

- 4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 4.5. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- 4.6. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.
- 4.7. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 4.8. Em se tratando de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o Contratado terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista (art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 12.174, de 2024).

Garantia da contratação

- 4.9. 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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 5.1.1. A execução do objeto terá início após a formalização da contratação e deverá observar integralmente o **Plano de Trabalho**, especialmente quanto ao objeto, metas, etapas, quantitativos, orçamento, cronograma físico-financeiro, indicadores e resultados esperados.

5.1.2. A FUNCERN realizará o **gerenciamento administrativo, financeiro e operacional** das ações necessárias à realização dos Jogos, utilizando sua estrutura administrativa para operacionalizar as contratações, aquisições e demais procedimentos previstos no Plano de Trabalho.

5.1.3. A execução compreenderá, conforme as necessidades estabelecidas no Plano de Trabalho, a disponibilização e/ou contratação de **pessoal, materiais, equipamentos, serviços, insumos e demais recursos necessários** à realização do evento.

5.1.4. As atividades deverão ser executadas de forma **integrada e centralizada**, de modo a assegurar a adequada organização das competições, logística, mobilização dos participantes, comunicação, divulgação, premiação, arbitragem e demais ações previstas para os Jogos.

5.1.5. A execução utilizará a estrutura física disponibilizada pelo **IFRN – Campus Natal-Central, IFRN – Campus Parnamirim e UFRN – Campus Central**, conforme programação e necessidades das modalidades esportivas.

5.1.6. Caberá ao IFRN a **coordenação institucional, planejamento, acompanhamento e fiscalização** da execução, enquanto à FUNCERN caberá o gerenciamento administrativo e financeiro e a operacionalização das ações sob sua responsabilidade.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. As atividades serão realizadas nos espaços disponibilizados pelo **IFRN – Campus Natal-Central, IFRN – Campus Parnamirim e UFRN – Campus Central**, conforme o cronograma e a programação oficial dos Jogos.

5.3. Os horários de execução serão definidos de acordo com a programação das competições e demais atividades do evento, podendo ocorrer em períodos diurnos e noturnos, inclusive em finais de semana, quando necessário ao cumprimento do cronograma.

Informações para o dimensionamento da execução

5.4. O dimensionamento dos serviços, materiais, equipamentos, pessoal e demais recursos deverá observar as informações, quantitativos, metas e orçamento constantes do **Plano de Trabalho**, que integra este Termo de Referência.

5.5. A execução deverá considerar a participação estimada de aproximadamente **1.400 atletas**, além de dirigentes, servidores, equipes técnicas, arbitragem e demais participantes, bem como as diversas modalidades esportivas previstas.

Controle e acompanhamento da execução

5.6. A FUNCERN deverá manter **controle administrativo e financeiro individualizado** dos recursos vinculados ao projeto, assegurando sua aplicação exclusivamente nas despesas relacionadas ao objeto e previstas no Plano de Trabalho.

5.7. Deverão ser mantidos registros e documentos comprobatórios das contratações, aquisições, pagamentos e demais despesas realizadas, possibilitando ao IFRN acompanhar e fiscalizar a execução.

5.8. A contratada deverá assegurar mecanismos de acompanhamento, controle e registro da execução, permitindo a verificação do cumprimento das metas, etapas e resultados previstos.

Prestação de contas e encerramento.

5.9. Ao término da execução, a FUNCERN deverá apresentar a **prestação de contas parcial e final**, acompanhada dos demonstrativos e documentos comprobatórios exigidos pelo IFRN, pelo órgão descentralizador e pelos órgãos de controle.

5.10. A execução deverá assegurar que os recursos sejam aplicados de forma **eficiente, transparente, economicamente adequada e vinculada exclusivamente ao objeto**, considerando que o Plano de Trabalho estabelece **DOA de R\$ 0,00**.

5.11. O objeto será considerado integralmente executado após o cumprimento das metas e etapas estabelecidas no Plano de Trabalho, a realização das atividades previstas, a apresentação da documentação comprobatória e a aprovação da prestação de contas nos termos estabelecidos no instrumento contratual.

Materiais a serem disponibilizados

5.12. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, conforme projeto / plano de trabalho.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.14. A execução será considerada adequada quando forem cumpridas as metas e etapas estabelecidas no Plano de Trabalho, assegurando a realização dos Jogos, o atendimento aos participantes e a execução das modalidades e atividades programadas.

5.15. Ao final da execução, a FUNCERN deverá apresentar os **relatórios, documentos comprobatórios e prestação de contas** necessários à demonstração da aplicação dos recursos e do cumprimento das metas previstas.

Encerramento da execução

5.16. Concluídas as atividades dos Jogos, a contratada deverá promover o encerramento administrativo e financeiro das ações, incluindo a organização da documentação, comprovação das despesas, consolidação dos resultados e apresentação da prestação de contas.

5.17. O encerramento contratual deverá ocorrer somente após a conclusão das obrigações previstas no Plano de Trabalho e no instrumento contratual, sem prejuízo das responsabilidades decorrentes da prestação de contas e da fiscalização dos recursos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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 Contratado necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de realização dos jogos.

6.8. 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

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

Fiscalização Técnica

6.10. 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.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar 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.

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

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

- a) acompanhar a execução das atividades previstas no **Plano de Trabalho**, verificando o cumprimento das metas, etapas, prazos e resultados estabelecidos;
- b) verificar se os serviços, materiais, equipamentos, insumos e demais recursos disponibilizados ou contratados pela FUNCERN estão de acordo com as especificações e necessidades do evento;
- c) acompanhar a execução das atividades relacionadas à **logística, apoio às competições, arbitragem, premiação, serviços de saúde, pessoal de apoio e demais ações previstas**;
- d) verificar a adequada utilização das estruturas físicas disponibilizadas pelo **IFRN – Campus Natal-Central, IFRN – Campus Parnamirim e UFRN – Campus Central**;
- e) acompanhar a execução financeira do projeto, verificando a compatibilidade das despesas realizadas com o **Plano de Trabalho e o orçamento aprovado**;
- f) verificar que os recursos sejam utilizados exclusivamente na execução do objeto, **sem pagamento de Despesas Operacionais e Administrativas – DOA**;
- g) conferir a documentação comprobatória das aquisições, contratações, pagamentos e demais despesas realizadas pela FUNCERN;
- h) acompanhar o cumprimento do cronograma físico-financeiro e comunicar à contratada eventuais inconsistências ou situações que possam comprometer a execução;
- i) registrar as ocorrências identificadas durante a execução e solicitar as providências necessárias à sua correção;
- j) acompanhar a apresentação dos relatórios e demais documentos necessários à comprovação da execução das metas e dos resultados;
- k) verificar, ao término do evento, a conclusão das atividades previstas e a adequada organização da documentação necessária à **prestação de contas**;
- l) subsidiar o gestor do contrato com informações necessárias à avaliação da execução e à elaboração do **relatório final de cumprimento do objeto**.

6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

Fiscalização Administrativa

6.20. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.21. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.22. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

- a) realizar reuniões de acompanhamento com a FUNCERN, sempre que necessário, para avaliação do andamento das atividades e alinhamento das providências necessárias à execução do projeto;
- b) acompanhar previamente as ações de maior relevância operacional, especialmente aquelas relacionadas à **estrutura das competições, logística, arbitragem, premiação, serviços de saúde, pessoal de apoio e demais serviços previstos no Plano de Trabalho**;

c) verificar a compatibilidade entre as ações executadas e o **cronograma físico-financeiro**, registrando eventuais atrasos, alterações ou ocorrências que possam afetar o cumprimento das metas;

6.23. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando -se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.24. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.24.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.24.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.24.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.24.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.24.1.1.3 Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.24.1.2 entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

6.24.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.24.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

6.24.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.24.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.24.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.24.1.3.1 extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

6.24.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.24.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.24.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

6.24.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e

6.24.1.3.6. documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

Gestor do Contrato

6.25. Cabe ao gestor do contrato:

6.25.1. 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.

6.25.2. 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.

6.25.3. 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.

6.25.4. 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.

6.25.5. 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.

6.25.6. 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.

6.25.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.26. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.26.2. 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.

6.27. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O cronograma de pagamento e de execução do projeto vincula-se ao Plano de Trabalho, suas atualizações e disponibilidade financeira, constituindo documento indissociável do presente instrumento, de modo que qualquer alteração nos prazos ou etapas de execução implicará correspondente revisão do cronograma de desembolso, mediante comunicação formal entre as partes e, quando necessário, celebração de termo aditivo.

7.2. Os rendimentos financeiros eventualmente gerados pela aplicação dos recursos vinculados ao presente contrato não pertencem à CONTRATADA, devendo ser integralmente revertidos ao objeto do projeto e utilizados exclusivamente dentro da vigência contratual, observando-se o Plano de Trabalho e as normas aplicáveis à gestão de recursos públicos, conforme as disposições da Lei nº 8.958, de 1994, e do Decreto nº 7.423, de 2010.

7.3. Os recursos financeiros repassados ao abrigo deste Contrato serão mantidos pela CONTRATADA em conta bancária específica, vinculada exclusivamente ao presente projeto, vedada a sua utilização para qualquer outra finalidade, nos termos do art. 3º da Lei nº 8.958/1994 e do art. 10, §1º, do Decreto nº 7.423/2010.

7.4. Os saldos financeiros remanescentes ao término da vigência contratual ou na hipótese de extinção antecipada deverão ser devolvidos ao IFRN ou à conta do órgão descentralizador, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do encerramento do contrato ou da comunicação de extinção, conforme disciplinado no Decreto nº 7.423/2010, sem prejuízo da obrigação de prestação de contas final.

Liquidação

7.5. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.6. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.7. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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.

7.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.10. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.10.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.10.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.15. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.16. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGPM – Índice Geral de Preços de correção monetária.

Forma de pagamento

7.17. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.18. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.34. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.34.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.35. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

7.36. A presente contratação permite a antecipação de pagamento **total**, conforme as regras previstas no presente tópico.

7.37. O Contratado emitirá nota fiscal correspondente ao valor da antecipação de pagamento de R\$ **400.000,00** (quatrocentos mil reais), tão logo **seja assinado o termo de contrato**, para que o Contratante efetue o pagamento antecipado.

7.39. Fica o Contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

7.39.1. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato.

7.39.2. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do IGPM índice geral de preço - mercado, ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.

7.40. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.

7.41. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até **10** dez dias, contados do recebimento da nota fiscal.

7.42. A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.

7.44. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.

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 **5% (cinco por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **10** (dez) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. . O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **5% (cinco por cento)** a **10%** (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **5% (cinco por cento)** a **10%** (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **5% (cinco por cento)** a **10%** (dez por cento) do valor da contratação.

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

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **5% (cinco por cento)** a **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 15 (quinze) 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 será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso XV da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento:

9.1.1 A presente contratação direta encontra fundamento no **art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021**, que admite a dispensa de licitação para contratação de instituição brasileira, sem fins lucrativos, que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento institucional, inclusive para realizar a gestão administrativa e financeira dessas atividades.

9.1.2 No caso concreto, pretende-se contratar a **FUNCERN**, Fundação de Apoio regularmente constituída, para realizar o gerenciamento administrativo, financeiro e operacional das ações necessárias à realização dos **Jogos Estudantis Regional Nordeste 2026**, projeto de caráter educacional, esportivo e institucional, organizado pelo IFRN e integrado às ações de formação, extensão e desenvolvimento institucional.

9.1.3 A contratação mostra-se compatível com a finalidade prevista no dispositivo legal, uma vez que a atuação da Fundação estará vinculada à **execução de projeto institucional previamente definido e formalizado em Plano de Trabalho**, cabendo-lhe operacionalizar as ações, contratações, aquisições e demais providências necessárias ao alcance das metas e resultados estabelecidos.

9.1.4 A FUNCERN deverá comprovar, para fins de contratação direta, o atendimento aos requisitos previstos no art. 75, XV, especialmente quanto à **natureza brasileira, ausência de finalidade lucrativa, finalidade estatutária compatível e inquestionável reputação ética e profissional**.

9.1.5 A escolha da contratação direta também se fundamenta na necessidade de **centralizar a gestão administrativa e financeira do projeto em uma única entidade de apoio**, permitindo ao IFRN concentrar sua atuação na coordenação institucional, acompanhamento e fiscalização dos Jogos, enquanto a Fundação operacionalizará as ações previstas no Plano de Trabalho.

9.1.6 Ressalta-se que a contratação possui valor global de **R\$ 400.000,00**, destinado integralmente à execução do projeto, **sem previsão de pagamento de Despesas Operacionais e Administrativas – DOA**, conforme estabelecido no Plano de Trabalho.

9.1.7 Assim, desde que devidamente comprovados nos autos todos os requisitos legais e documentais exigidos, **a contratação direta da FUNCERN mostra-se enquadrável na hipótese de dispensa prevista no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021**, devendo o processo ser instruído com a documentação comprobatória da qualificação da Fundação, da compatibilidade de suas finalidades estatutárias com o objeto e da vantajosidade da solução para a Administração.

Regime de Execução

9.2. A execução do objeto será realizada **por escopo**, mediante solução integrada de apoio ao gerenciamento administrativo, financeiro e operacional dos **Jogos Estudantis Regional Nordeste 2026**, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Plano de Trabalho.

9.3. O escopo compreende a execução das ações necessárias ao cumprimento integral das metas e etapas previstas no Plano de Trabalho, incluindo a operacionalização de pessoal, serviços, materiais, equipamentos, logística, arbitragem, premiação e demais despesas necessárias à realização do evento.

9.4. A execução por escopo terá caráter **não contínuo**, estando vinculada ao cumprimento das metas, etapas, cronograma físico-financeiro e resultados estabelecidos para o projeto, não se caracterizando como prestação continuada de serviços.

9.5. A FUNCERN será responsável pela operacionalização administrativa e financeira das ações integrantes do escopo, utilizando sua estrutura própria e observando rigorosamente os limites e finalidades estabelecidos no Plano de Trabalho.

9.6. O IFRN permanecerá responsável pela **coordenação institucional, planejamento, acompanhamento e fiscalização** da execução, verificando o cumprimento das metas, etapas, prazos e resultados previstos.

9.7. O valor global destinado à execução do escopo será de **R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais)**, conforme orçamento constante do Plano de Trabalho.

9.8. Não haverá pagamento de **Despesas Operacionais e Administrativas – DOA**, considerando que o Plano de Trabalho estabelece **DOA no valor de R\$ 0,00**, devendo os recursos ser aplicados integralmente nas ações necessárias à execução do objeto.

9.9. O escopo será considerado concluído após o cumprimento das metas e etapas previstas, a realização das atividades programadas, a comprovação da aplicação dos recursos e a apresentação da documentação e da prestação de contas correspondentes.

9.10. Eventuais ajustes necessários à execução deverão preservar o objeto, as metas, os resultados e o orçamento aprovados, observando-se as formalidades e autorizações previstas na legislação e no instrumento contratual.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.12. Para fins de habilitação jurídica, a **FUNCERN** deverá comprovar sua existência jurídica, sua capacidade para assumir direitos e obrigações e a compatibilidade de sua finalidade institucional com o objeto da contratação, nos termos do **art. 66 da Lei nº 14.133/2021**.

9.13. Por se tratar de contratação direta de **Fundação de Apoio**, com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, deverão ser apresentados, no mínimo:

- a) **ato constitutivo, estatuto social e respectivas alterações**, devidamente registrados nos órgãos competentes;
- b) comprovação de que a Fundação é **pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos**, regularmente constituída;
- c) comprovação de que suas **finalidades estatutárias são compatíveis com o objeto da contratação**, especialmente quanto ao apoio, gerenciamento e execução de atividades de ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento institucional;
- d) comprovação de sua **credencial/autorização como Fundação de Apoio do IFRN**, quando exigível pelas normas aplicáveis;
- e) documentos que comprovem os **poderes de representação** do responsável pela assinatura do instrumento contratual;
- f) comprovação de **inquestionável reputação ética e profissional**, para fins de atendimento ao requisito previsto no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021;
- g) declaração de que a Fundação **não possui finalidade lucrativa** e de que seus recursos serão aplicados na execução de suas finalidades institucionais e do objeto contratado.

9.14. A documentação deverá estar válida na data da contratação e ser suficiente para demonstrar que a FUNCERN possui capacidade jurídica e institucional para assumir as obrigações decorrentes da execução dos **Jogos Estudantis Regional Nordeste 2026**.

9.15. A exigência documental deverá observar o princípio da proporcionalidade, limitando-se aos documentos necessários à comprovação da existência jurídica da Fundação, de sua capacidade de representação e do atendimento aos requisitos específicos da contratação direta. O art. 66 da Lei nº 14.133/2021 estabelece justamente que a habilitação jurídica deve se limitar à comprovação da existência jurídica e, quando cabível, da autorização para o exercício da atividade contratada.

9.16. A documentação de habilitação jurídica será juntada aos autos do processo de contratação direta e submetida à análise da Administração, sem prejuízo da verificação dos demais requisitos de **qualificação técnica, regularidade fiscal, social e trabalhista e qualificação econômico-financeira**, quando exigíveis.

Qualificação Econômico-Financeira

9.17. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.18. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Qualificação Técnica

9.19. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.20. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.20.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.20.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 01 (um) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.20.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.20.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.20.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.21. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.22. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais).

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:

I) Gestão/unidade: 158155;

II) Fonte de recursos:

158128264082026NC002176 - IFMA;

158133264052026NC001355 - IFCE;

158134264232026RO003767 - IFSE;

158136264182026RO001397 - IFPE;

158138264172026RO001965 - IFPB e IFSERTÃO PARAIBANO;

158146264312026RO002102 - IFPI;

158149264302026RO000604 - IFSERTÃO PERNAMBUCANO

III) Programa de trabalho: [...];

IV) Elemento de despesa: 339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; e

V) Plano interno: 10877412000168-0-000002/2026.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Natal, 11 de setembro de 2026

Joao Batista Carvalho de Macedo
Integrante Administrativo

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)

Não se aplica.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital OU Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Dispensa Eletrônica* nº...../2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

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](#).

JOAO BATISTA CARVALHO DE MACEDO

Agente de contratação