INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO TRIA.MINEIRO

Termo de Referência 158/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
158/2025	158099-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO TRIA. MINEIRO	CLAUDIA DE FATIMA OLIVEIRA	18/12/2025 21:20 (v 0.6)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Trabalho técnico, científico ou artístico	292/2025	23494.003516/2025-08

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 23494.003741/2025-08)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de prestação de serviços técnicos especializados visando a organização e realização dos Jogos dos Institutos Federais (JIF) - Etapa Institucional; inclusive para gerir administrativa e financeiramente, contratações de empresas para o JIF 2026, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tabela 1 – Tabela Resumo

3.3.90.39.79 - Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional					
Item	**Especificação**	**Catserv**	**Unidade de Medida**	**Quant.**	**Preço Estimado**
1	**SERVIÇOS ACESSÓRIOS E COMPLEMENTARES EM ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E RECURSOS FINANCEIROS** – Contratação de Fundação de Apoio para Gestão administrativa e financeira necessárias para a realização do JIF 2026 que serão sediados no IFTM - *Campus* Patos de Minas	24996	Unidade	1	R$ 250.000,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme definição do art. 6º, inciso XIII, da Lei n.º 14.133/2021, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço será contratado por escopo.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do termo contratual, na forma do artigo 105, da Lei n.° 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado nos termos do art. 111 da mesma Lei.

1.5. 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. 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 2025, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 10695891000100-0-000004/2025;

II) Data de publicação no PNCP: 14/05/2024;

III) Id do item no PCA: 30;

IV) Classe/Grupo: 859 - OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE;

V) Identificador da Futura Contratação: 158099-292/2025;

2.3. A contratação do serviço consta da MDR - Matriz de Descentralização de Recursos do IFTM - Campus Patos de Minas, conforme demanda planejada através da Consolidação do MPLAN com o número de controle 2025/197, do Documento de Formalização da Demanda - Compras.Gov n.º 159003-36/2025, e, também, do Projeto PGC /PCA n.º 158099-292/2025.

2.4. O item a ser adquirido no processo desta contratação, não está contemplado no Catálogo Eletrônico de Padronização instituído pela Portaria SEGES /ME nº 938, de 2 de fevereiro de 2022. No entanto, salienta-se que o IFTM possui Gestão de Banco de Itens com metodologia implantada para as diversas atividades relacionadas como: padrão para solicitar cadastro, padrão para descrever itens de forma técnica, vínculo de itens dos cadastrados como os códigos de SIASG. Na medida que novos itens demandados forem incluídos no catálogo passarão a ser utilizados.

2.5. Este Termo de Referência está alinhado com o Plano Diretor de Logística Sustentável, além de outros instrumentos de planejamento da Administração (Decreto nº 10.947/2022, art. 7º da IN SEGES/ME nº 81/2022 e Portaria SEGES/ME nº8.678/2021.

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. A contratada deverá adotar, sempre que aplicável, práticas de sustentabilidade durante a execução das ações previstas no JIF 2026, em conformidade com o art. 6º da Instrução Normativa n.º 01/2010, a Lei n.º 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), o Decreto n.º 10.936/2022, e demais normas pertinentes, dentre elas o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e o Plano de Gestão de Logística Sustentável do IFTM. Dentre as práticas recomendadas, destacam-se:

4.1.1. Evitar o desperdício de água tratada durante a realização do evento;

4.1.2. Observar os limites de emissão sonora definidos na Resolução CONAMA n.º 20/1994, quando da utilização de equipamentos de som;

4.1.3. Garantir, nos casos aplicáveis, o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) a trabalhadores terceirizados vinculados à execução do projeto, conforme a NR 6 da Portaria n.º 3.214/1978;

4.1.4. Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração, no caso, descartada pela Comunidade Acadêmica, participantes das atividades, nos locais onde serão realizados os jogos, tendo em vista que ficará a cargo da Fundação a limpeza em todos os espaços físicos utilizados no evento, limpezas específicas (piscina, quadra de vôlei de praia, refeitório, banheiros, quadras);

4.1.4.1. Promover a separação e destinação adequada dos resíduos recicláveis gerados, priorizando a entrega às cooperativas ou associações de catadores, em conformidade com a Lei n.º 12.305/2010 e o Decreto n.º 10.936/2022;

4.1.4.2. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA; e

4.1.4.3. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

4.1.5. Priorizar fornecedores e prestadores que adotem práticas sustentáveis;

4.1.6. Destinar adequadamente pilhas, baterias ou equipamentos eletrônicos descartáveis eventualmente utilizados, conforme a Resolução CONAMA n.º 257/1999; e

4.1.7. Reduzir o uso de materiais impressos, priorizando meios digitais para documentos e comunicações administrativas.

4.2. Nos termos do art. 7º, da Portaria SEGES/ME n.º 8.678, de 19 de julho de 2021, a contratação objeto do presente estudo está alinhada ainda ao Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS) da Instituição.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação total do objeto contratual.

4.3.1. É vedada a subcontratação total do objeto dos ajustes realizados pelas IFES e demais ICTs com as fundações de apoio, bem como a subcontratação parcial que delegue a terceiros a execução do núcleo do objeto contratado, conforme § 4º, do art. 1º, da Lei n.º 8.958, de 20 de dezembro de 1994.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, visto se tratar de serviços com execução imediata e sem obrigações futuras, que possam motivar a compensação ao IFTM – Campus Patos de Minas em caso de obrigações contratuais que não sejam cumpridas.

Vistoria

4.5. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, uma vez que estes serão realizados nas instalações da própria fundação contratada.

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: 05 (cinco) dias da emissão da ordem de serviço.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: estão pormenorizadas no Plano de Trabalho, Anexo I do Estudo Técnico Preliminar.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços e as etapas seguirão o disposto no Plano de Trabalho anexo I do Estudo Técnico Preliminar.

5.1.4. A Comissão Central poderá incluir, excluir ou alterar algum dos itens listados no Plano de Trabalho, desde que justificado formalmente à entidade com antecedência.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nas instalações da contratada.

5.3. Os serviços serão prestados em horário definido pela contratada, uma vez que se trata de gestão e execução financeira de projeto.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas de acordo com o Plano de Trabalho anexo I do Estudo Técnico Preliminar, bem como deverá considerar o seguinte:

5.4.1. Nenhum serviço será executado nas dependências da Contratante;

5.4.2. Poderá haver ajuste na execução do Plano de Trabalho, dentro do prazo de execução dos serviços, para ajustes de situações imprevisíveis, desde que não haja prejuízos ao andamento do projeto. Os ajustes devem ter aprovação da Contratante;

5.4.3. Os serviços a serem executados, conforme Plano de Trabalho, se dividem em:

5.4.3.1. Atividade administrativa de gestão da contratação para prestação de serviços técnicos especializados na organização e realização dos Jogos dos Institutos Federais - Etapa Institucional no município de Patos de Minas (MG), conforme condições definidas pelo contratante e neste Termo de Referência e seus anexos, considerando-se os serviços técnicos especializados e suas especificidades.

5.4.4. A solução deverá conter no mínimo:

5.4.4.1. Contratação de serviços de arbitragem para as modalidades esportivas;

5.4.4.2. Contração de serviços de confecção de premiação com troféus e medalhas para as modalidades esportivas;

5.4.4.3. Contratação de serviços de comunicação para divulgação, realização e desenvolvimento do JIF 2026;

5.4.4.4. Contratação de serviços de cerimonial para abertura, premiação e encerramento do evento;

5.4.4.5. Compra de material esportivo para desenvolvimento das modalidades esportivas do JIF 2026;

5.4.4.6. Contratação de serviços de segurança para os locais do evento;

5.4.4.7. Contratação de serviços gerais para limpeza e conservação dos ambientes durante a realização do evento;

5.4.4.8. Contratação de serviços de kits para cerca de 700 (setecentos) atletas; e

5.4.4.9. Contratação de materiais de primeiros socorros para realização do evento.

5.4.5. A entidade contratada deverá prestar assessoria e assistência técnica ao longo de todo JIF 2026 visando elucidar questões levantadas pelo IFTM – *Campus* Patos de Minas.

5.4.6. A entidade contratada deverá planejar, organizar e executar todos os jogos dos Institutos Federais, realizando atividades, responsabilidades e atribuições correlatas, assim como todos os procedimentos necessários para sua realização.

5.4.7. A entidade contratada elaborará cronogramas para realização dos eventos, a serem aprovados pela Comissão Permanente de Esporte e Lazer do IFTM, os quais poderão ser alterados de comum acordo entre as partes.

5.4.8. A entidade contratada deverá possuir corpo técnico experiente, capacitado e know-how para a realização deste objeto.

5.4.9. A entidade contratada deverá garantir a mobilidade segura nos jogos dos Institutos Federais deste IFTM.

5.4.10. A entidade contratada deverá selecionar prestadores de serviços com qualificação e com experiência técnica suficiente ao sucesso deste objeto. Além disso, os fiscais deverão estar preparados para o atendimento a pessoas com necessidades específicas.

5.4.11. A contratada deverá efetuar os serviços dentro do prazo de vigência contratual, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência e legislação vigente, quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado.

São obrigações da contratada

5.5. Executar os serviços conforme as especificações deste Termo de Referência, do Plano de trabalho e de sua proposta;

5.6. Gerir administrativa e financeiramente, em conta bancária aberta especificamente para o projeto, os recursos financeiros transferidos pelo IFTM – *Campus* Patos de Minas, aplicando estes, exclusivamente, no desenvolvimento e na execução das finalidades do presente instrumento;

5.7. Realizar as compras, contratações, pagamentos e demais despesas, providenciando as condições e itens necessários à boa execução do projeto, observando o Plano de Trabalho e o presente Termo, o contrato, o Decreto n.º 8.241/14 e demais normas que regem a matéria;

5.8. Movimentar os recursos do projeto exclusivamente por meio eletrônico, mediante crédito em conta corrente de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços devidamente identificados, exceto no caso previsto no §1°, do art. 4º, da Lei n.º 8.958/1994;

5.9. Disponibilizar ao fiscal do contrato acesso ao seu sistema informatizado como ferramenta de gerenciamento financeiro e administrativo do contrato;

5.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência relacionada à execução do projeto que possa comprometer ou prejudicar sua realização;

5.11. Prestar todos os esclarecimentos e informações solicitados pela CONTRATANTE ou pelo Fiscal do contrato, apresentando os documentos relativos à execução do projeto, sempre que solicitado;

5.12. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

5.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância dos materiais, equipamentos, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

5.14. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram Termo de Referência e o plano de trabalho, no prazo determinado;

5.15. Realizar, caso necessário ou solicitado pela contratante, reuniões periódicas com o fiscal e/ou gestor do contrato para alinhamento das ações ao longo da execução do objeto, para esclarecer dúvidas, alinhar procedimentos e garantir o fiel cumprimento das obrigações contratuais, com registro em ata das orientações e encaminhamentos definidos.

5.16. Conduzir os trabalhos em estrita conformidade com a legislação aplicável, atendendo rigorosamente às determinações dos órgãos competentes dos Poderes Públicos;

5.17. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações da contratação;

5.18. Não permitir a utilização de trabalho de menores de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos; assim como é vedada a utilização de trabalho de menores de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres;

5.19. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo;

5.20. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei n.º 13.146, de 2015;

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

5.22. Assumir integralmente os custos decorrentes de eventual equívoco no dimensionamento do valor de sua proposta, inclusive aqueles relativos a custos variáveis oriundos de fatores futuros e incertos, responsabilizando-se por complementá-los caso o valor inicialmente previsto não seja suficiente para a adequada execução do objeto deste Termo;

5.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, a Política de Segurança da Informação (Posin) da CONTRATANTE;

5.24. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

5.25. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 5, de 25/05/2017: O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, de forma permanente, permitindo à CONTRATANTE distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

5.26. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis;

5.27. Recolher tributos, taxas e contribuições previdenciárias que incidirem sobre as atividades por ela contratadas e/ou executadas, referentes ao objeto deste Contrato;

5.28. Enquanto não empregados no projeto, aplicar no mercado financeiro, por meio de instituições oficiais, os recursos administrados com base no presente instrumento, devendo posteriormente utilizálos, junto com o respectivo rendimento, exclusivamente na execução do projeto;

5.29. Observar, quando da execução das despesas com os recursos deste Contrato, as disposições da Lei n.º 8.958/94, do Decreto n.º 7.423/2010 e do Decreto n.º 8.241/14;

5.30. A CONTRATANTE não se responsabilizará por obrigações assumidas pela CONTRATADA perante terceiros, ainda que relacionados a gestão do projeto quando em desacordo com o previsto neste Termo;

5.31. Restituir em até 15 (quinze) dias após o término da vigência do Contrato, se não houver disposição contratual contrária do financiador, eventual saldo remanescente, mediante depósito na conta única do Tesouro Nacional/IFTM, nos termos do art. 11 do Decreto Federal n.º 7.423/2010;

5.32. A prestação de contas dos serviços efetuados não poderá deixar de demonstrar, a qualquer tempo, a utilização do material, dos equipamentos, instalações, além de demonstrar, quantificar e justificar a colaboração temporária de pessoal e prestação de serviços, bem como a vinculação direta das despesas correspondentes a atividades previamente previstas no plano de trabalho, bem como, o IFTM – Campus Patos de Minas, na figura do Coordenador do Projeto, tem o dever de acompanhar em tempo real e fiscalizar a prestação de contas dos recursos desembolsados durante a execução do projeto;

5.33. Responsabilizar-se, pelo prazo de 10 (dez) anos após o encerramento do Contrato, pela guarda de todos os documentos, inclusive, documentos financeiros relativos ao presente instrumento;

5.34. Transferir, de imediato, à Contratante, a posse e uso dos materiais de consumo e bens duráveis, porventura adquiridos pela CONTRATADA ou recebidos do IFTM – Campus Patos de Minas para execução do projeto, e formalizar doação à Contratante, sem qualquer encargo, dos bens duráveis, imediatamente à sua aquisição, se houver;

5.35. Os documentos comprobatórios referentes às aquisições de bens adquiridos com recursos oriundos do Projeto, se for o caso, deverão ser encaminhados à Coordenação de Almoxarifado do IFTM – *Campus* Patos de Minas, juntamente com o respectivo termo de doação, para fins de registro patrimonial e contábil;

5.36. Assegurar a qualidade dos resultados dos serviços prestados por terceiros, eventualmente contratados;

5.37. Divulgar, na íntegra, em seu sítio na Internet, as informações previstas no art. 4º A da Lei n.º 8.958/1994;

5.38. Cumprir, na íntegra, os dispositivos da Lei n.º 8.958/1994, do Decreto n.º 7.423/2010 e do Decreto n.º 8.241/2014, em especial observância aos impedimentos previstos no § 2º do art. 3° da citada Lei;

5.39. Executar, fielmente e com observância às especificações, normas, legislações, processos técnicos e tudo o mais que necessário for à perfeita execução das atividades especificadas no Plano de Trabalho; e Executar as atividades previstas no projeto dentro do prazo de vigência do presente Contrato.

Prestação de Contas

5.40. A fundação contratada apresentará prestação de contas final dos recursos recebidos e dos rendimentos financeiros destes se houver, até 60 (sessenta) dias após a execução do projeto, independente de cobrança, em conformidade com o disposto no inciso II, art. 3º, c/c art. 4º da Lei n.º 8.958 /1994 e art. 11 do Decreto n.º 7.423/2010, devendo abranger os aspectos contábeis, de legalidade, efetividade e economicidade;

5.41. A prestação de contas deverá ser apresentada, preferencialmente nesta ordem, em meio físico e/ou eletrônico, com:

5.41.1. Ofício de encaminhamento;

5.41.2. Extrato de conta corrente de movimentação financeira dos recursos do contrato;

5.41.3. Extrato de conta de aplicação financeira dos recursos do contrato;

5.41.4. GRU de devolução de saldo financeiro do contrato, quando houver;

5.41.5. Relatório de execução da receita e despesa;

5.41.6. Relação de bens e materiais adquiridos (se houver);

5.41.7. Termo de doação de bens e materiais adquiridos com recursos deste contrato (se houver);

5.41.8. Nota fiscal de prestação de serviço;

5.41.9. Documentos legais e/ou fiscais comprobatórios de todas as despesas efetuadas, incluindo comprovantes de recolhimento de impostos, contribuições e taxas relacionadas às despesas respectivas;

5.41.10. A Contratada apresentará, quando solicitado pelo IFTM – Campus Patos de Minas, documentos e/ou informações para fins de complementação de análise técnica sobre a prestação de contas parcial ou final apresentada; e

5.41.11. Na execução deste contrato a Contratada deverá submeter-se ao controle finalístico e de gestão do órgão colegiado superior do IFTM – Campus Patos de Minas, conforme disposto no Capítulo V do Decreto n.º 7.423/2010.

5.42. Na execução do controle finalístico e de gestão de que trata este inciso, o órgão colegiado superior do IFTM deverá:

5.42.1. Implantar sistemática de gestão, controle e fiscalização de convênios, contratos, acordos ou ajustes, de forma a individualizar o gerenciamento dos recursos envolvidos em cada um deles;

5.42.2. Estabelecer rotinas de recolhimento mensal à conta única do projeto dos recursos devidos às fundações de apoio, quando da disponibilidade desses recursos pelos agentes financiadores do projeto;

5.42.3. Observar a segregação de funções e responsabilidades na gestão dos contratos, bem como de sua prestação de contas, de modo a evitar que a propositura, homologação, assinatura, coordenação e fiscalização do projeto se concentrem em um único servidor, em especial; e

5.42.4. Tornar públicas as informações sobre sua relação com a fundação de apoio, explicitando suas regras e condições, bem como a sistemática de aprovação de projetos, além dos dados sobre os projetos em andamento, tais como valores das remunerações pagas e seus beneficiários.

5.43. A execução deste contrato se sujeita à fiscalização do Tribunal de Contas da União.

São obrigações da Contratante

5.44. Encaminhar à contratada, por meio do fiscal e/ou gestor do contrato, toda a documentação pertinente ao contrato (projeto, Termo de Referência e Requisições de serviços, quando for o caso), agendando em até 05 (cinco) dias da assinatura do contrato uma reunião de alinhamento para início dos trabalhos;

5.45. Executar as atividades técnico-acadêmicas do projeto, exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços contratados, exigindo o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais, com o presente termo de referência, Plano de Trabalho e os termos de sua proposta;

5.46. Realizar o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços por meio de servidor especialmente designado, registrando em documento próprio as falhas ou irregularidades eventualmente constatadas, com a devida indicação de data (dia, mês e ano), e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

5.47. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de referência e seus anexos e no contrato;

5.48. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6, do Anexo XI, da IN SEGES/MP n.º 5/2017;

5.49. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

5.49.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

5.49.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas; e

5.49.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

5.50. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

5.51. Realizar avaliações da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

5.52. Incluir no processo eletrônico referente a este objeto o projeto aprovado, o Termo de Referência, o contrato, os relatórios de execução, as prestações de contas, as notificações expedidas durante a execução do projeto, as notas fiscais devidamente atestadas pelo Gestor ou Fiscal do contrato, acompanhadas do Índice de Medição de Resultado (IMR) e do respectivo comprovante de pagamento, dentre outros documentos relacionados a esta contratação;

5.53. Agir de forma diligente e tempestiva, observando as boas práticas aplicáveis à gestão e execução dos Jogos dos Institutos Federais 2026 – Etapa Institucional;

5.54. Exercer seus direitos e obrigações na conformidade do disposto nos instrumentos legais normativos aplicáveis;

5.55. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentam condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;

5.56. Expedir as Ordens de Serviço necessárias à execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, com a disponibilização dos recursos para sua execução;

5.57. Acompanhar a execução do projeto e somente permitir a utilização dos recursos disponíveis na conta específica do projeto para cobrir despesas previstas no mesmo e de acordo com a legislação vigente; e

5.58. Elaborar relatório final, nos termos do § 3º, do art. 11, do Decreto n.º 7.423/2010.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.59. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.59.1 Gestão e execução financeira visando a organização e a realização dos Jogos dos Institutos Federais (JIF 2026) - Etapa Institucional, conforme este Termo de Referência e seus anexos;

5.59.2. O valor total do projeto terá o limite de R$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), sendo que deste montante R$ 227.500,00 (duzentos e vinte e sete mil e quinhentos reais) referem-se à execução direta das ações/etapas previstas no Plano de Trabalho e esse valor será pago antecipadamente para que a fundação possa cumprir o estabelecido em contrato; e R$ 22.500,00 (vinte e dois mil e quinhentos reais), destinam-se à contratada pela gestão e execução dos recursos financeiros e serão pagos posteriormente, no acerto de contas, após a execução total do JIF 2026 - Etapa Institucional;

5.59.2.1. O valor estimado da contratação da Fundação para gestão administrativa financeira do projeto consiste em 9,0% do valor total do Projeto, conforme custos unitários apostos no subitem 8 – Estimativa do Valor da Contratação, constante no Estudo Técnico Preliminar anexo a este Termo de Referência;

5.59.3. O critério de julgamento da proposta será o “menor preço” ofertado por instituição credenciada para serviço de apoio ao ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento institucional junto ao IFTM, conforme Termo de Referência e seus anexos;

5.59.4. Caso o valor seja excedido ao valor do total do evento de R$ 250.000,00 (Duzentos e cinquenta mil reais), a CONTRATADA deverá apresentar os orçamentos e valores excedidos para serem analisados pelo IFTM - Campus Patos de Minas, para decisão da implementação ou não do aditamento; e

5.59.5. O IFTM – *Campus* Patos de Minas fará o repasse dos recursos à fundação nos exercícios de 2025 e 2026 conforme disponibilidade orçamentária.

Especificação da garantia do serviço

5.60. O prazo de garantia contratual 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

5.61. 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 IFTM - *Campus* Patos de Minas poderá convocar o preposto designado pela fundação para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, o IFTM – Campus Patos de Minas poderá convocar o representante da fundação contratada para reunião inicial, presencial ou online, com o objetivo de orientar quanto à execução do objeto, bem como apresentar informações sobre as obrigações contratuais, os mecanismos de acompanhamento da execução, os critérios de avaliação dos resultados e as sanções aplicáveis, dentre outros aspectos relevantes.

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 deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período previsto de realização dos Jogos dos Institutos Federais – Etapa Institucional (JIF 2026).

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 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.

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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 aprazadas, 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 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.

6.17. 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.

Fiscalização Administrativa

6.18. 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.

6.19. 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.

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1. 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.

6.20.2. 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.

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

6.20.4. 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.

6.20.5. 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.

6.20.6. 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.

6.20.7. 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.

6.20.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.20.8.2. 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 Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II deste Termo de Referência.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, 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.

7.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.5. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.5.1. A apuração do valor devido será realizada com base na Tabela de Ajustamento de Pagamento, a qual está vinculada à Tabela de Fatores de Avaliação constante do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), observando-se os percentuais de pagamento conforme o grau de atendimento das metas e dos indicadores previamente estabelecidos.

Recebimento

7.6. 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.

7.7 O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.8. 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.

7.9. 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.

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

7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento a execução do objeto contratado .

7.12. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.12.1. 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 a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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:

7.19.1. 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.

7.19.2. 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;

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

7.19.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

7.20. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.22. 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.

Liquidação

7.23. 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.

7.24. 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

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28.2. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. 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

7.33. 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.

7.34. 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 Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.37.1. 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.

7.38. 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.

Reajuste

7.39 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado [A24] da data do orçamento estimado, em 30 de outubro de 2025.

7.40. 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/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.42. 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).

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

7.44. 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.

7.45. 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.

7.46. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.47.2. 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.

7.47.3. 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.

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

7.48. 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 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, em caráter excepcional, a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias.

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 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta 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 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

8.2.4.7.1. As situações de inexecução parcial, ainda que configurem descumprimento das condições previamente acordadas poderão ensejar a aplicação de penalidade distinta da usual. Essa penalidade poderá ser revista ou ajustada, caso o responsável demonstre a correção da falha dentro de prazo razoável, desde que não haja prejuízo à continuidade das atividades ou ao comprimento do objeto previsto;

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 45 (quarenta e cinco) 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: contratação, por DISPENSA DE LICITAÇÃO, de fundação de apoio autorizada ministerialmente para execução de serviços de apoio ao ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento institucional, sem fins lucrativos, para a gestão e execução financeira de projeto institucional do IFTM – Campus Patos de Minas, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

9.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.10. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.11. Ato de autorização para atuação como fundação de apoio ao desenvolvimento, ao ensino, a pesquisa, e a extensão, expedido pelo Ministério da Educação nos termos do art. 2º da Lei n.º 8.958/94.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.14. 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.

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

9.16. 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;

9.17. 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;

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

9.19. 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.

9.20. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

9.21. 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;

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

9.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício extraídos do Livro Diário devidamente registrado na Junta Comercial, com termos de abertura e encerramento ou extraídos do SPED-ECD (IN RFB Nº 2003/2021), sendo que nesse caso, é necessário que em todas as páginas do rodapé constem o número da autenticação da entrega, para que se possa verificar a autenticidade da entrega pelos meios digitais e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.24. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

9.25. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.26. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.27. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência dpoderá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.28.1. Caso o fornecedor não apresente a declaração mencionada no item anterior, tal ausência não acarretará sua desclassificação. Nessa hipótese, caberá ao setor responsável pela contratação utilizar a Calculadora Financeira do SICAF para o cálculo dos índices financeiros do fornecedor — liquidez geral, solvência geral e liquidez corrente, os quais serão considerados como comprovação de sua situação financeira no momento da habilitação.

9.29. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

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

9.30.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.31. 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.

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

9.31.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 2 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

9.31.1.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.31.1.4. 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.

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

9.32. 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.

9.33. 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$ 250.000,00 (Duzentos e cinquenta mil reais), conforme custos unitários apostos na Tabela 1 – Tabela Resumo, contida no item 1.1.

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: 26413/159003

II) Fonte de recursos: 1000A0008U;

III) Programa de trabalho: 251650;

IV) Elemento de despesa: 33.90.39; e

V) . Plano interno: LPP23P5707N.

Ação 20RL - Funcionamento das Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica.

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

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

Patos de Minas, 18 de dezembro de 2025.

13. ANEXO I

13.1. Não se aplica.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... (identificar o Contratado) inscrita no CNPJ sob o n.º _____, por meio de seu representante legal, o (a) Sr(a), _____, portador do CPF nº _____ declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere a Dispensa, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Dessa forma, firmamos o presente Termo de Aceite, comprometendo-nos com o fiel cumprimento das obrigações assumidas, de acordo com a legislação vigente e os normativos aplicáveis.

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

_____
(Nome e Cargo do Representante Legal)
Observação: Enviar procuração ou outro documento oficial

Observação: Enviar procuração ou outro documento oficial que comprove que a pessoa indicada possui poderes legais para assinar em nome da empresa.

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.

FABIO JUNIO DE ARAUJO

Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação

CLAUDIA DE FATIMA OLIVEIRA

Vice-Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação

 *Assinou eletronicamente em 18/12/2025 às 21:20:21.*

MAYSA BRASILEIRO GUIMARAES SILVA

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Estudo Tecnico Preliminar n. 102-2025.pdf (18.98 MB)

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA –

Estudo Técnico Preliminar

INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO TRIA.MINEIRO

Estudo Técnico Preliminar 102/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 23494.003516/2025-63

2. Descrição da necessidade

2.1. O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro - *Campus* Patos de Minas tem o objetivo de analisar, através deste estudo, a viabilidade técnica e econômica de contratação de entidade, sem fins lucrativos, para prestação de serviços técnicos especializados visando a organização e realização dos Jogos dos Institutos Federais (JIF) 2026 - Etapa Institucional. A prestação de serviço envolve gerir administrativa e financeiramente contratações de empresas para o JIF 2026 - Etapa Institucional que acontecerá no município de Patos de Minas (MG), contemplando todos os 9 (nove) *campi* do IFTM (Campina Verde, Ituiutaba, Paracatu, Patos de Minas, Patrocínio, Uberaba, Uberaba Parque Tecnológico, Uberlândia e Uberlândia Centro) e os 3 (três) polos (Coromandel, Ibiá e João Pinheiro).

2.2. Considerando o crescimento significativo do número de discentes participantes do JIF nos últimos anos e que atualmente o IFTM - *Campus* Patos de Minas não dispõe de estrutura, pessoal e logística adequados para operar, com a garantia da excelência necessária, os processos de execução da etapa institucional do JIF 2026, a contratação de uma Fundação para organização e execução do processo se mostra a solução de maior eficiência e viabilidade. Assim, o IFTM concentrará seus esforços na supervisão da presente contratação, trabalhando no acompanhamento de todo o processo.

2.3. A lei n.º 8.958, de 20 de dezembro de 1994, regulamentada pelo Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010 dispõe sobre as relações entre as instituições federais de ensino superior e de pesquisa científica e tecnológica e as fundações de apoio. As fundações de apoio têm como objetivo prover infraestrutura, logística e suporte administrativo relativos ao desenvolvimento de projetos acadêmicos em ensino, pesquisa e extensão. Possuem reconhecimento por sua capacidade de suporte administrativo em termos de execução desses projetos educacionais, bem como de assistência nas relações institucionais com a sociedade, voltadas para o desenvolvimento científico, tecnológico, atividades educacionais, artísticas e de preservação ambiental.

2.4. A execução do JIF envolve diversas etapas interdependentes, que demandam planejamento orçamentário, gestão de recursos, contratação de bens e serviços, e acompanhamento técnico-financeiro contínuo, de modo a assegurar eficiência, transparência e conformidade com a legislação aplicável.

2.5 Assim, diante das atividades previstas e da limitação da estrutura administrativa interna para absorver integralmente as demandas de execução, torna-se necessária a obtenção de suporte operacional especializado, capaz de oferecer agilidade, flexibilidade e segurança jurídica na gestão das ações e dos recursos vinculados à execução do JIF 2026 - Etapa Institucional.

2.6. Ademais, a contratação de entidade de direitos privados sem fins lucrativos, com finalidade estatutária de apoio ao desenvolvimento institucional, vinculada a atividades de extensão, representa associar a *expertise* de execução do processo com a finalidade extensionista. E não ter fins lucrativos contribui com menor custo para a execução do processo, frente a contratações de empresas, uma vez que a entidade é remunerada conforme seus custos operacionais sem a inclusão de margem de lucro, contribuindo para a eficiência no uso dos recursos públicos.

2.7. A administração optou por incluir no objeto da contratação que a contratada realize a gestão administrativa e financeira, assim, a contratada realiza o recebimento do recurso em conta própria/específica e efetua o pagamento das despesas e dos seus custos operacionais. Ao final do processo, realiza a apuração de resultados e: em caso de saldo positivo (receita superior às despesas), realiza o recolhimento por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU) junto à contratante; em caso de saldo negativo (receita inferior às despesas), a contratada apresenta o demonstrativo de resultados e emite Nota Fiscal no valor devido pela contratante.

2.8. Isso posto, a execução integrada por meio de fundação de apoio credenciada oferece vantagens estratégicas, operacionais e garante a aplicação eficiente dos recursos públicos, pois alivia a sobrecarga dos setores internos do IFTM - *Campus* Patos de Minas, permitindo que a equipe se concentre em suas atividades estratégicas e educacionais; desonera o c*ampus* de todo o processo de contratos e licitações, com redução de custos administrativos relacionados ao processo licitatório; possibilita maior celeridade no atendimento da demanda, já que possui maior flexibilidade para aquisição de recursos materiais e serviços; minimiza riscos relacionados a falhas em processos administrativos e financeiros devido a sua *expertise* em gestão de projetos complexos; e, ainda, permite que o IFTM-PTM direcione seus esforços para os resultados esperados do projeto, enquanto a fundação cuida dos aspectos operacionais, proporcionando qualidade, continuidade e efetividade dos serviços.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Extensão	Luciane Magda Melo Araújo
Coordenação Geral de Administração e Planejamento	Fábio Junio Araújo

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Poderão participar do processo de contratação as fundações de apoio sem fins lucrativos, cuja atividade seja compatível com o objeto contratado, desde que não possuam registro de sanções impeditivas e atendam integralmente às exigências previstas no Termo de Referência (TR) e seus anexos.

4.2. Será contratada a fundação que apresentar o **menor preço** e atender integralmente aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência (TR) e seus anexos.

4.3. Para a realização da contratação ora pleiteada é necessário que a entidade contratada atenda aos requisitos básicos conforme legislação vigente e demais exigências:

4.3.1. Ser instituição brasileira - devendo apresentar Estatuto.

4.3.2. Ter como finalidade estatutária colaborar com as instituições de ensino no planejamento e na fundamentação técnico-científica das políticas de ensino, pesquisa, inovação, extensão, a cultura e as artes, desenvolvimento institucional, científico tecnológico, devendo apresentar Estatuto.

4.3.3. Possuir inquestionável reputação ética e profissional - devendo apresentar atestados junto aos órgãos públicos, entes privados, ou notícias em jornais, revistas e outros meios.

4.3.4. Não possuir fins lucrativos - devendo apresentar Estatuto.

4.3.5. **Ter autorização Ministerial para atuação junto ao Instituto Federal do Triângulo Mineiro** nos termos da Lei n.º 8.958/94, art. 2º.

4.3.6. Comprovar experiência na realização de gestão de recursos públicos mediante a apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.3.7. Possuir infraestrutura e sistema de logística compatíveis com a execução deste objeto.

4.3.8. Atender integralmente todas as especificidades descritas no Termo de Referência (TR) e seus anexos, inclusive no que se refere à execução do cronograma.

4.3.9. Responsabilizar por todas as contratações e aquisições para realização dos JIF 2026 – Etapa Institucional, inclusive contratação de pessoal de apoio, caso seja necessário.

4.3.10. Realizar a prestação de contas sempre que solicitado.

4.3.11. Fornecer o contato de uma pessoa responsável, bem como um meio adicional de comunicação com o IFTM - *Campus* Patos de Minas.

4.3.12. O IFTM - *Campus* Patos de Minas fará o repasse dos recursos à fundação, conforme disponibilidade orçamentária.

4.3.12. O pagamento, em caso de saldo negativo, será efetuado mediante ordem bancária em favor da Contratada, até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento definitivo e do ateste da respectiva Nota Fiscal dos serviços a ser realizado pela fiscalização do contrato.

4.3.13. O pagamento pela gestão e execução financeira do projeto será realizado ao final da prestação de serviço, com base no percentual contratado.

4.3.14. Não haverá exigência de garantia contratual, considerando a natureza sem fins lucrativos da fundação de apoio, o risco reduzido, os mecanismos de controle e fiscalização exercidos pelo IFTM - *Campus* Patos de Minas e a obrigatoriedade de prestação de contas.

4.3.15. A entidade vencedora deverá apresentar Termo de ciência e concordância de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, conforme estabelecido no Termo de Referência.

4.3.16. A contratada deverá ser capaz de executar integralmente o cronograma previsto no Plano de trabalho, conforme as condições, quantidades e exigências detalhadas no Termo de Referência e seus anexos.

4.3.17. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, conforme dispõe a Lei n.º 14.133/2021, art. 105.

4.3.17.1. A presente contratação possui natureza por escopo, uma vez que tem por objeto a organização e a execução do JIF 2026 - Etapa Institucional, não se caracterizando como prestação de serviços continuados. A fixação do prazo de 12 (doze) meses não descaracteriza a natureza por escopo da contratação, mas reflete apenas o período necessário para que todas as entregas/etapas previstas no Plano de Trabalho do JIF 2026 - Etapa Institucional sejam realizadas, os jogos aconteçam e a prestação de contas seja concluída, conforme previsto no art. 107, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

4.4. Além disso, a contratada deverá adotar, sempre que aplicável, práticas de sustentabilidade durante a execução das ações previstas no projeto, em conformidade com o art. 6º da Instrução Normativa n.º 01/2010, a Lei n.º 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), regulamentada pelo Decreto n.º 10.936/2022, e demais normas pertinentes, dentre elas o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (7ª edição – outubro de 2024). Dentre as práticas recomendadas, destacam-se:

4.4.1. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto n.º 48.138, de 8 de outubro de 2003;

4.4.2. Observar os limites de emissão sonora definidos na Resolução CONAMA n.º 20/1994, quando da utilização de equipamentos de som;

4.4.3. Garantir, nos casos aplicáveis, o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) a trabalhadores terceirizados vinculados à execução do JIF 2026 - Etapa Institucional, conforme a NR 6 da Portaria n.º 3.214/1978;

4.4.4. Promover a separação e destinação adequada dos resíduos recicláveis gerados, priorizando a entrega às cooperativas ou associações de catadores, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 e o Decreto nº 10.936/2022;

4.4.5. Priorizar fornecedores e prestadores que adotem práticas sustentáveis;

4.4.6. Reduzir o uso de materiais impressos, priorizando meios digitais para documentos e comunicações administrativas;

4.4.7. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

4.4.8. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA n.º 257, de 30 de junho de 1999.

4.5. O disposto no item anterior, não impede que os órgãos ou entidades contratantes estabeleçam, nos editais e contratos, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente.

4.6. As exigências de critérios de sustentabilidade visam garantir que a execução do projeto observe práticas responsáveis sob os aspectos ambiental, social e econômico, promovendo o uso eficiente de recursos, a minimização de impactos ambientais e a valorização do bem-estar das pessoas envolvidas.

4.7. Nos termos do art. 7º, da Portaria SEGES/ME n.º 8.678, de 19 de julho de 2021, a contratação objeto do presente estudo está alinhada ainda ao Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS) da Instituição.

Atividades da Entidade Contratada

4.8. A fundação contratada será responsável por:

4.8.1. Gerenciamento financeiro, incluindo controle de fluxo de caixa, pagamentos, compras de bens, contratação de serviços, movimentação bancária e demais atividades que envolvam a gestão e execução do JIF 2026 - Etapa Institucional;

4.8.2. Elaboração de relatórios financeiros e prestação de contas detalhadas;

4.8.3. Suporte operacional, assegurando a conformidade com as normativas legais e regulatórias aplicáveis;

4.8.4. Realização de auditorias internas e apuração de resultados financeiros, com recolhimento de eventual saldo positivo à contratante por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU.

4.9. A gestão e execução do recurso financeiro abarcará, entre outras atividades que por ventura se fizerem necessárias:

4.9.1. Aquisição de materiais;

4.8.2. Contratação de profissionais/empresas para a equipe de trabalho;

4.8.3. Auditoria e *compliance* para garantir a transparência e a conformidade dos processos financeiros e administrativos;

4.8.4. Elaboração de relatório(s) periódico(s) para permitir o acompanhamento financeiro por parte do IFTM - *Campus* Patos de Minas.

4.10. A gestão e execução do recurso deverá seguir o descrito no Plano de Trabalho, podendo ser alterado caso haja autorização e concordância expressa das partes.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar as possíveis soluções disponíveis para a execução administrativa e financeira dos Jogos dos Institutos Federais 2026 - Etapa Institucional, considerando o contexto das instituições públicas federais de ensino.

5.2. Alternativas disponíveis no mercado:

5.2.1. **Execução direta pela Instituição**: possibilidade de gestão direta dos recursos e execução administrativa e financeira pelo próprio Instituto.

5.2.1.1. Limitação: a estrutura administrativa atual da Instituição apresenta restrições quanto à disponibilidade de equipe técnica e à agilidade nos trâmites de execução orçamentária e financeira, o que pode comprometer o cumprimento dos prazos e a efetividade das ações.

5.2.2. **Contratações individualizadas por meta ou serviço**: realização de processos licitatórios ou contratações diretas específicas para cada etapa/ação do projeto (por exemplo: contratação de empresa para confecção das premiações, para fornecimento de materiais esportivos, kits atletas, para fornecimento do serviço de arbitragem, cerimonial, comunicação, primeiros socorros, segurança e serviços gerais etc.).

5.2.2.1. Limitação: embora possível, esse modelo fragmenta a gestão do JIF 2026 - Etapa Institucional, dificulta o acompanhamento orçamentário e financeiro e aumenta os riscos de inconsistências na prestação de contas. Além de demandar tempo e dedicação de diversos setores administrativos do IFTM - *Campus* Patos de Minas que, atualmente, conta com um número diminuto de servidores.

5.2.3. **Contratação de fundação de apoio**: as fundações de apoio, reguladas pela Lei n.º 8.958/1994 e pelo Decreto n.º 7.423/2010, são entidades sem fins lucrativos criadas para apoiar instituições federais de ensino e pesquisa na execução de projetos de ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento institucional.

5.2.3.1. Vantagens identificadas: capacidade técnica e experiência na gestão de projetos públicos e captação de recursos externos; estrutura administrativa e contábil compatível com as exigências legais e normativas; maior flexibilidade e celeridade na execução de despesas; transparência e controle social previstos em sua legislação de regência.

5.3. Após análise das alternativas identificadas, conclui-se que a execução integrada por meio de fundação de apoio credenciada representa a solução mais vantajosa e adequada para a execução administrativa e financeira dos Jogos dos Institutos Federais 2026 - Etapa Institucional, quando comparada à execução direta pelo IFTM - *Campus* Patos de Minas ou à realização de contratações individualizadas por etapa/ação.

5.4. A opção pela fundação de apoio atende de forma mais eficiente aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, previstos nos arts. 5º e 11 da Lei n.º 14.133/2021, e está plenamente respaldada pela Lei n.º 8.958/1994 e pelo Decreto n.º 7.423/2010, que regulamentam as parcerias entre instituições federais de ensino e fundações de apoio.

5.5. A escolha fundamenta-se nos seguintes aspectos comparativos:

5.5.1. Eficiência administrativa: a fundação de apoio dispõe de estrutura técnica e gerencial especializada, capaz de centralizar a gestão financeira e operacional do JIF 2026 - Etapa Institucional, evitando a fragmentação de processos e reduzindo o tempo de tramitação de despesas e contratações.

5.5.2. Segurança jurídica: o modelo é expressamente previsto na legislação federal e amplamente utilizado por instituições federais de ensino, garantindo conformidade normativa e transparência na aplicação dos recursos.

5.5.3. Redução de riscos e custos operacionais: ao concentrar a execução administrativa em uma única entidade de apoio, o IFTM - *Campus* Patos de Minas reduz significativamente os riscos de inconsistência contábil e de descumprimento de prazos, assegurando rastreabilidade e controle sobre todas as etapas da execução.

5.5.4. Flexibilidade na gestão: a fundação possibilita maior agilidade na realocação de recursos entre metas e na adequação do plano de trabalho, conforme as necessidades que surgirem durante a execução, sem comprometer a integridade do projeto.

5.5.5. Foco na atividade finalística: a terceirização da gestão administrativa e financeira permite que o IFTM - *Campus* Patos de Minas concentre seus esforços nas ações pedagógicas, de pesquisa e extensão, potencializando os resultados institucionais e o impacto social do JIF 2026 - Etapa Institucional.

5.6 Assim, a execução por meio de fundação de apoio mostra-se a mais eficiente e segura das opções apresentadas, garantindo o uso racional dos recursos públicos, o cumprimento das etapa/ações pactuadas no Plano de trabalho e o fortalecimento da capacidade institucional do IFTM - *Campus* Patos de Minas.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução de maior eficiência e viabilidade é a contratação de entidade especializada, sem fins lucrativos, com reconhecimento por sua capacidade de suporte administrativo e operacional, devendo comprovar a notória reputação ético profissional, através de atestado de capacidade técnica, para execução de todas as etapas dos Jogos dos Institutos Federais – Etapa Institucional, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência (TR) e seus anexos.

6.2. A entidade contratada deverá também gerir financeiramente e administrativamente todas as despesas relacionadas à execução do objeto, conforme mencionado em tópicos anteriores.

6.3. A contratação será formalizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei n.º 14.133/2021, por se tratar de contratação de instituição brasileira, sem fins lucrativos, cuja finalidade estatutária inclui apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento institucional, bem como gerir administrativa e financeiramente tais atividades.

6.3.1 A seguir, transcreve-se o dispositivo legal que fundamenta a dispensa:

> Art. 75. É dispensável a licitação:
>
> [...]
>
> XV – para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos.

6.4. A contratação observará, ainda, a Lei n.º 8.958/1994 e o Decreto n.º 7.423/2010, quando aplicáveis, e será instruída com documentação comprobatória da condição da entidade (estatuto, credenciamento quando exigido, demonstração de idoneidade e capacidade técnica).

6.5. O critério de julgamento será o menor preço, para a execução dos serviços, que tenham autorização Ministerial para fornecimento de apoio ao ensino, pesquisa extensão e desenvolvimento, considerando a natureza do objeto e a necessidade de execução integrada do projeto.

6.6. A entidade contratada deverá comprovar:

6.6.1. Notória reputação ético-profissional, por meio de atestados de capacidade técnica;

6.6.2. Pleno atendimento aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos, inclusive os critérios de habilitação;

6.6.3. Apresentação de Termo de ciência e concordância, atestando o conhecimento integral do objeto e suas condições de execução.

6.7. Justificativas técnica, econômica e legal da escolha da solução:

6.7.1. Justificativa técnica: A contratação de entidade sem fins lucrativos, com reconhecida capacidade técnica, assegura a especialização necessária à execução do objeto, proporcionando qualidade, continuidade e efetividade dos serviços. A natureza do objeto requer conhecimentos específicos e experiência consolidada, que são características dessas entidades, conforme demonstrado em experiências anteriores bem sucedidas em projetos similares.

6.7.2. Justificativa econômica: A adoção da modalidade de dispensa de licitação possibilita maior celeridade no atendimento da demanda, com redução de custos administrativos relacionados ao processo licitatório. Além disso, a contratação de entidade sem fins lucrativos tende a apresentar menor custo unitário, visto que não há o objetivo de lucro, possibilitando uma melhor relação custo-benefício para a administração pública. A opção pelo menor preço unitário assegura transparência, economicidade e adequação ao interesse público.

6.7.3. Justificativa Legal: A contratação de fundação de apoio devidamente credenciada e autorizada pelo Ministério da Educação (MEC), nos termos da Lei n.º 8.958/1994 e do Decreto n.º 7.423/2010, justifica-se pela necessidade de garantir a conformidade legal, segurança jurídica e transparência na gestão administrativa e financeira do projeto. A autorização ministerial assegura que a parceria atenda às normas vigentes e seja conduzida por entidade habilitada, com capacidade técnica e experiência comprovada, conferindo legitimidade ao processo e assegurando a correta aplicação dos recursos públicos.

6.8. Hoje o IFTM possui duas fundações de apoio autorizadas, sendo elas:

6.8.1. Fundação de Apoio Universitário - FAU; e

6.8.2. Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Extensão, Pesquisa, Ensino Profissionalizante e Tecnológico - FADEMA.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Tabela 1 - Quantidade a ser Contratada

Ordem	Especificação	Siasg	Unidade de Medida	Quant.
1	SERVIÇOS ACESSÓRIOS E COMPLEMENTARES EM ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E RECURSOS FINANCEIROS - Contratação de Fundação de Apoio para gestão administrativa e financeira necessárias para a realização do JIF 2026 que será sediados no IFTM Campus Patos de Minas, conforme descritivo no Termo de Referência (fundamentação Lei n.º 14.133/2021, art. 75, inciso XV)	24996	Unidade	01

7.1. A especificação compreende:

7.1.1. Prestação de serviços técnicos especializados na gestão administrativa e financeira para a organização e realização dos Jogos dos Institutos Federais 2026 - Etapa Institucional, no município de Patos de Minas (MG).

7.1.2. A solução deverá conter no mínimo:

7.1.2.1 Contratação de serviços de arbitragem para as modalidades esportivas;

7.1.2.2. Contração de serviços de confecção de premiação com troféus e medalhas para as modalidades esportivas;

7.1.2.3. Contratação de serviços de comunicação para divulgação, realização e desenvolvimento do JIF 2026;

7.1.2.4. Contratação de serviços de cerimonial para abertura, premiação e encerramento do evento;

7.1.2.5. Compra de material esportivo para desenvolvimento das modalidades esportivas do JIF 2026;

7.1.2.6. Contratação de serviços de segurança para os locais do evento;

7.1.2.7. Contratação de serviços gerais para limpeza e conservação dos ambientes durante a realização do evento;

7.1.2.8. Contratação de serviços de kits para os mais de 70 (setecentos) atletas; e

7.1.2.9. Contratação de materiais de primeiros socorros para realização do evento.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 250.000,00

8.1. Estima-se que do valor total da contratação é de **R$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais)**, conforme custos unitários estabelecidos no Plano de Trabalho, Anexo I deste Estudo Técnico Preliminar.

8.2 A pesquisa de preços junto às fundações de apoio autorizadas a atuar junto ao IFTM foi realizada conforme as normas estabelecidas no art. 5º, da IN SEGES ME n.º 65, de 07 de julho de 2021, com a utilização do parâmetro descrito no inciso IV, sendo a pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação. Também foi realizada pesquisa de valores praticados pela FADEMA e pela FAU em contratações similares, conforme inciso II, do art. 5º da IN supracitada.

8.2.1. Relevante ratificar que a FADEMA e a FAU são as duas fundações, registradas e credenciadas, autorizadas para atuar como fundação de apoio junto ao IFTM. Por este motivo a pesquisa de preço limitou-se a essas duas entidades.

8.3. A seguir, apresenta-se valores das propostas apresentadas pelas fundação de apoio:

Tabela 2 - Propostas das Fundações conveniadas ao IFTM

Fundação de Apoio	Descrição	Valor Total	Percentual Proposto*
FADEMA	Despesas operacionais da fundação de apoio	R$ 22.500,00	9,0%
FAU	Despesas operacionais da fundação de apoio	R$ 23.750,00	9,5%

* O valor máximo que uma fundação de apoio pode cobrar para executar um projeto de uma IFES ou ICT é de até 15% do valor total do projeto, conforme a Lei n.º 8.958/94 e o Decreto n.º 7.423/10.

8.4. Verifica-se que a fundação de apoio com a proposta mais vantajosa para a Administração, apresentando o menor preço foi a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Extensão, Pesquisa, Ensino Profissionalizante e Tecnológico - FADEMA.

8.5. Estima-se que o valor total do projeto terá o limite de R$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), sendo que deste montante R$ 227.500,00 (duzentos e vinte e sete mil e quinhentos reais) referem-se à execução direta das ações/etapas previstas no Plano de Trabalho e esse valor será pago antecipadamente para que a fundação possa cumprir o estabelecido em contrato; e R$ 22.500,00 (vinte e dois mil e quinhentos reais), destinam-se à contratada pela gestão e execução dos recursos financeiros e serão pagos posteriormente, no acerto de contas, após a execução total do JIF 2026 - Etapa Institucional.

8.6. Para fins de verificação se a proposta apresentada é condizente com o valor praticado pelas fundações em contratações similares, apresenta-se os percentuais contratados para o serviço de gestão financeira e administrativa pela FADEMA e pela FAU no quadro abaixo. A pesquisa de preços encontra-se pormenorizada no Anexo II - Pesquisa de Preços - Nota Técnica, deste Estudo Técnico Preliminar.

Tabela 3 - Percentuais pagos às fundações em contratações nos exercícios de 2024 e 2025

Processo	Objeto	Órgão Contratante	Entidade	Percentual Praticado
23343.003849/2025-16	Execução do Projeto Pronatec Empreender	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - UASG 158137	FADEMA	10%
23117.058998/2025-96	Execução do Projeto "Realização de Estudos para o Aprimoramento da Metodologia de Cálculo das Perdas Técnicas dos Sistemas de Distribuição"	Universidade Federal de Uberlândia - UASG 154043	FAU	10%
23343.003592.2025-01	Execução do projeto “Saberes e Sabores: IFSULDEMINAS	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - UASG 158137	FADEMA	10%
23201.003370/2025-02	Execução administrativa e financeira do Projeto de Formação em Educação para as Relações Étnico Raciais	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro - UASG 158312	FAU	10%
23199.006576/2025-72	Execução financeira do Projeto de Bem-estar e qualidade de Vida no Trabalho	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro - UASG 158099	FAU	9,16%
23117.061398/2024-24	Execução do projeto “Realização de estudos para o aprimoramento da regulamentação referente à qualidade da prestação do serviço de transmissão"	Universidade Federal de Uberlândia - UASG 154043	FAU	10%
23202.006936/2024-59	Execução financeira do projeto JIF 2025	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro - UASG 158311	FAU	9,67%
23199.019258/2024-91	Execução financeira do projeto de Implantação de Escritório de Processos	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro - UASG 158099	FAU	10%
MÉDIA DO PERCENTUAL DAS CONTRATAÇÕES EM 2024 e 2025				**9,85%**

8.7. A taxa de gestão de 9,0%, conforme proposta apresentada pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Extensão, Pesquisa, Ensino Profissionalizante e Tecnológico FADEMA, está abaixo da média dos valores praticados nas contratações realizadas pelas FAU e FADEMA, nos exercícios de 2024 e 2025, sendo a proposta a ser considerada para fins de contratação.

8.8. No caso de inexecução ou sobra de recursos, deverá haver a devolução do saldo financeiro dos valores não executados do contrato via Guia de Recolhimento da União (GRU).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Tratando-se dos Jogos dos Institutos Federais - Etapa Institucional, a serem ofertados em 2026, não se mostra adequado o parcelamento do objeto pelos seguintes motivos:

9.1.1. A contratação requer planejamento e controle de todas as etapas dos serviços a serem executados, para evitar prejuízo ao conjunto;

9.1.2. A divisão do serviço em vários componentes prejudicaria a segurança e possibilidade de atribuição de responsabilidade, no caso de falhas na sua execução que comprometesse o resultado final do processo; e

9.1.3. Não é prática dos órgãos Federais parcelar o objeto deste tipo de contratação, pois todas as etapas estão intrinsecamente relacionadas, exigindo sigilo quanto à execução dos serviços, sendo assim, o parcelamento comprometeria a lisura e boa execução das atividades.

9.2 A execução unificada permite uma gestão mais estratégica dos recursos, facilita o cumprimento dos prazos e etapas estabelecidos no Plano de Trabalho e assegura uma atuação em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não verificou-se contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A presente contratação está alinhada ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2024–2028 e ao PGC – PCA/2025, uma vez que as demandas do IFTM integram ações voltadas ao atingimento das metas institucionais. O PDI pode ser consultado no site institucional: *https://iftm.edu.br /pdi/documentos/2024-2028/download/PDI-IFTM-2024-2028.pdf*.

11.2. Perspectiva Estudantes e Sociedade:

11.2.1. Objetivo 2: Fortalecer a cultura institucional de respeito às diferenças e acolhimento, implementação de medidas de inclusão e diversidade.

11.2. Objetivo 3: Ampliar parcerias com setor produtivo e instituições nacionais e internacionais para desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão.

11.3. Assim, com base no PDI, o IFTM com o intuito de incentivar os processos relacionados aos princípios da educação tecnológica à extensão, criou a Comissão Permanente de Esporte e Lazer que estabelece as diretrizes para orientação, promoção e desenvolvimento do campo da Educação Física, do Esporte e do Lazer no âmbito do IFTM, tendo como um dos princípios: desenvolver práticas esportivas e de lazer voltadas para inclusão social, contribuindo, assim, para amenizar situações de injustiça e vulnerabilidade social de grupos historicamente excluídos.

11.4. A contratação do serviço consta da MDR - Matriz de Descentralização de Recursos do IFTM - *Campus* Patos de Minas, conforme demanda planejada através da Consolidação do MPLAN com o número de controle 2025/197, do Documento de Formalização da Demanda n.º 159003-36/2025, e, também, do Projeto PGC /PCA n.º 158099-292/2025.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. A contratação de uma fundação de apoio especializada para a gestão administrativa e financeira da Etapa Institucional dos Jogos dos Institutos Federais 2026, oferece vantagens estratégicas e operacionais que potencializam o sucesso do projeto e garantem a aplicação eficiente dos recursos públicos. Entre os principais benefícios, destacam-se:

12.1.1. Economicidade e Eficiência Operacional: A gestão terceirizada proporciona melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, reduzindo custos administrativos e operacionais que seriam significativamente maiores se realizados diretamente pelo IFTM - Campus Patos de Minas.

12.1.2. Agilidade na Aquisição de Recursos: A fundação possui maior flexibilidade para adquirir no mercado todos os recursos materiais e serviços necessários à execução do JIF 2026 - Etapa Institucional, superando as limitações administrativas do IFTM.

12.1.3. Desoneração da Equipe Administrativa do IFTM - *Campus* Patos de Minas: A transferência de responsabilidades administrativas e financeiras para a fundação alivia a sobrecarga dos setores internos do IFTM-PTM, permitindo que a equipe se concentre em suas atividades estratégicas e educacionais.

12.1.4. Redução de Riscos Operacionais: A fundação possui *expertise* em gestão de projetos complexos, minimizando riscos relacionados a falhas em processos administrativos e financeiros, como atrasos na execução de pagamentos ou aquisições.

12.1.5. Especialização e Conformidade Legal: Entidades de apoio são regulamentadas para atuar de forma especializada na gestão de projetos, garantindo conformidade com as normas legais e regulatórias.

12.1.6. Maior Transparência e Prestação de Contas: Com um sistema estruturado para monitorar e relatar o uso dos recursos, a fundação assegura uma prestação de contas mais transparente, com relatórios detalhados e auditáveis.

12.1.7. Foco em Resultados Estratégicos: A parceria com a fundação permite que o IFTM - *Campus* Patos de Minas direcione seus esforços para os resultados esperados do projeto, enquanto a fundação cuida dos aspectos operacionais.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. O IFTM - *Campus* Patos de Minas deve viabilizar a capacitação contínua de seus servidores para atuação na gestão e fiscalização contratual, nos termos da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP), conforme Decreto n.º 9.991, de 28 de agosto de 2019.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Considerando que a gestão e execução financeira dos Jogos dos Institutos Federais 2026 - Etapa Institucional, será realizada por uma fundação de apoio sem fins lucrativos, os impactos ambientais previstos são classificados como de baixo risco, relacionados predominantemente a atividades administrativas e logísticas. Abaixo, apresentam-se os principais impactos associados às ações previstas no projeto, bem como as respectivas medidas de tratamento e mitigação, de forma a garantir a sustentabilidade e a conformidade com a legislação ambiental vigente.

14.1.1. Consumo de recursos naturais e geração de resíduos

14.1.1.1. Impactos potenciais:

- Uso de papel, energia elétrica, água e materiais de escritório durante as atividades administrativas e pedagógicas.
- Geração de resíduos sólidos (embalagens, copos, materiais impressos, etc.).

14.1.1.2. Medidas mitigadoras:

- Priorizar o uso de meios digitais para comunicação, registro de frequência, avaliações e divulgação.
- Adotar sistema de impressão consciente, utilizando frente e verso e somente quando estritamente necessário.
- Incentivar o uso de copos e garrafas reutilizáveis por servidores, docentes e estudantes.
- Implementar coleta seletiva nas dependências utilizadas, observando a PNRS (Lei nº 12.305/2010).
- Utilizar materiais reciclados ou recicláveis sempre que possível (papel, pastas, embalagens, etc.).

14.1.2. Aquisição de materiais e serviços

14.1.2.1. Impactos potenciais:

- Geração de resíduos sólidos.
- Consumo de recursos naturais.
- Acúmulo de materiais sem uso ou de curta durabilidade.

14.1.2.2. Medidas mitigadoras:

- Adquirir materiais duráveis, recicláveis e sustentáveis.
- Planejar as compras conforme a demanda real.
- Promover a reutilização e a destinação correta de resíduos.

14.1.3. Deslocamentos de pessoas

14.1.3.1. Impactos potenciais:

- Emissão de gases de efeito estufa decorrente de deslocamentos de docentes, equipe de apoio e estudantes.

14.1.3.2. Medidas mitigadoras:

- Planejar horários e locais de aula que reduzam deslocamentos desnecessários.
- Estimular caronas solidárias, transporte público ou meios de locomoção sustentáveis (bicicleta, caminhada).
- Avaliar a possibilidade de incluir atividades teóricas complementares em ambiente virtual, reduzindo a pegada de carbono.

14.1.4 Uso de energia e infraestrutura física

14.1.4.1. Impactos potenciais:

- Consumo elevado de energia elétrica e água nos espaços utilizados para as aulas e atividades administrativas.

14.1.4.2. Medidas mitigadoras:

- Manter janelas e portas abertas para ventilação e iluminação natural, quando possível.
- Desligar equipamentos e luzes após o uso.
- Incentivar o uso de equipamentos com selo Procel A e lâmpadas LED.
- Promover campanhas internas de conscientização sobre uso racional de recursos.

15. Classificação segundo Lei nº 12.527/2011

Identificação da Natureza da Informação - Lei n.º 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação)

15.1. Considerando que a divulgação dos dados contidos neste Estudo Técnico Preliminar não são passíveis de acarretar em nenhuma das alternativas previstas no art. 23, da Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011, conclui-se que as informações presentes neste documento são de natureza pública (não sigilosas).

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

16.1.1. A contratação é viável, com base no art. 75, inciso XV, da Lei n.º 14.133/2021, por se tratar de instituição sem fins lucrativos, com finalidade compatível e inquestionável reputação ética e profissional. A Fundação possui *expertise* na gestão de projetos institucionais e atende de forma eficiente aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, previstos nos arts. 5º e 11 da Lei n.º 14.133/2021, além de estar plenamente respaldada pela Lei n.º 8.958/1994 e pelo Decreto n.º 7.423/2010, que regulamentam as parcerias entre instituições federais de ensino e fundações de apoio.

17. Responsáveis

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

FABIO JUNIO DE ARAUJO

Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação

CLAUDIA DE FATIMA OLIVEIRA

Vice-Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação

MAYSA BRASILEIRO GUIMARAES SILVA

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Plano de Trabalho JIF 2026 - Etapa Institucional.pdf (8.26 MB)
- Anexo II - Pesquisa de Preços - Nota Técnica.pdf (10.95 MB)

ANEXO I DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR –
Plano de Trabalho JIF 2026 – Etapa Institucional

INSTITUTO FEDERAL
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
Triângulo Mineiro

JIF 2026

JOGOS DOS INSTITUIÇÕES FEDERAIS



Jogos dos Institutos Federais – JIF 2026

Etapa Institucional – Patos de Minas-MG

Apresentação

A educação no país passa por transformações importantes com o objetivo de **aumentar a motivação e a permanência** dos alunos na escola. Em relação à Educação Física, a inserção do esporte como estratégia motivacional já demonstrou sucesso em diversas áreas.

Por meio das atividades esportivas realizadas nos Jogos das Instituições Federais (**JIF**), adolescentes e jovens **desenvolvem** valores e conceitos (ética, disciplina, respeito às regras, trabalho em equipe), socializam e, principalmente, vivenciam novas realidades e culturas. O evento visa, assim, **fomentar a prática do esporte escolar com fins educativos,** possibilitando a identificação de talentos esportivos nas escolas, contribuindo para o desenvolvimento integral do aluno como ser social, autônomo, democrático e participante. Dessa forma, estimula-se o pleno exercício da cidadania por meio do esporte e se oferece maior oportunidade de acesso à prática desportiva escolar aos estudantes da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica.

A Rede Federal abrange todo o território brasileiro com 38 Institutos Federais, 2 CEFETs e o Colégio Pedro II. Estes números representam mais de **600 *campi***, 60 mil servidores e atendem aproximadamente 1 milhão de matrículas presenciais.

Com a criação dos Institutos Federais, por meio da Lei 11.892/2008, surgiu a necessidade de realizar um evento esportivo que congregasse toda a Rede Federal. A estrutura fundamental para a execução deste evento se inicia com as competições entre os *campi* da mesma instituição (denominada **etapa *intercampi*, local ou institucional**). As equipes campeãs nesta primeira etapa se classificam para a fase seguinte, as **etapas regionais** (Norte, Nordeste, Centro-Oeste, Sul e Sudeste), onde representam suas instituições em disputas com as equipes das demais instituições da sua região. As vencedoras da etapa regional, por sua vez,

representam a sua região na **etapa nacional**. Nesta fase, cada modalidade esportiva conta com uma equipe de cada região do país, mais uma equipe representando a instituição sede do JIF Nacional.

Intermediada pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação (**SETEC-MEC**), a etapa nacional dos jogos vem sendo sediada em diferentes Institutos Federais pelo país há mais de dez anos. Nos últimos anos, foram sedes: o IFB em Brasília-DF (2016), o IF Sul de Minas em Poços de Caldas-MG (2017), o IFCE em Fortaleza-CE (2018), o IFES em Guarapari-ES (2019), o IFSP em São José do Rio Preto-SP (2022) e, novamente, o IFCE em Fortaleza-CE (2023).

Nas etapas regionais, cada região possui um modelo para subsidiar os investimentos e a realização dos jogos. Especificamente na Região Sudeste, todas as despesas são divididas entre as instituições participantes. Nos últimos anos, as sedes foram: IFES – Guarapari-ES (2016), IF Fluminense em Campos dos Goytacazes-RJ (2017), CEFET-MG em Belo Horizonte-MG (2018) e IFES em Guarapari-ES (2023 e 2025). É importante notar que, por dificuldades orçamentárias, não houve etapas regionais nos anos de 2019, 2020, 2021, 2022 e 2024.

Na etapa institucional do IFTM, denominada **JIF IFTM**, participam todas as unidades que compõem o Instituto: *Campus* Avançado Campina Verde, *Campus* Ituiutaba, *Campus* Paracatu, *Campus* Patos de Minas, *Campus* Patrocínio, *Campus* Uberaba, *Campus* Uberaba Parque Tecnológico, *Campus* Uberlândia e *Campus* Uberlândia Centro.

Para a realização do JIF IFTM, a reitoria, por meio da Coordenação Geral de Políticas Estudantis e Esporte (PROEXT), assume a organização do evento em parceria com o *campus* sede e o Fórum Permanente de Esporte e Lazer (**Fopel**), composto majoritariamente por professores de Educação Física representantes dos *campi* do IFTM. Nos últimos anos, os jogos ocorreram em Ituiutaba (2016), Uberaba (2017), Patrocínio (2018), Paracatu (2019), Patrocínio (2022) e Uberaba (2023 e 2024).

Em 2025, os Jogos das Instituições Federais do IFTM ocorreram na cidade de Ituiutaba, entre os dias 30 de junho e 4 de julho de 2025, reunindo cerca de **700 estudantes-atletas** de todos os *campi* e disputas em 11 modalidades (entre elas futsal, handebol, voleibol, natação e xadrez). Os números desta edição impressionam: foram distribuídas 523 medalhas, sendo 173 de ouro, 173 de prata e 177 de bronze — a diferença nas quantidades se deve ao xadrez, que premiou também o 3º e 4º colocados. Além disso, foram entregues 60 troféus (20 de ouro, 20 de prata e 20 de bronze), celebrando o desempenho das equipes em cada modalidade.

Os números evidenciam o crescimento e a importância do evento para o IFTM, seja sob o prisma do planejamento e da execução dos recursos, ou pela capacidade de articulação, colaboração e integração entre os servidores e estudantes na organização do evento. Ademais, há a promoção de um espaço pedagógico extracurricular que oferece oportunidades para o desenvolvimento da autonomia, da responsabilidade e do protagonismo juvenil dos estudantes da instituição.

Além dos aspectos internos, cabe destacar as relações interinstitucionais que o evento possibilita. O apoio das prefeituras das cidades-sede é de fundamental importância para a realização dos jogos, sobretudo com a disponibilização de infraestrutura para as competições. Destaca-se, ainda, a articulação com o comércio dos municípios, envolvendo a rede hoteleira, restaurantes e supermercados, o que movimenta a economia local.

A partir da edição de 2024, o evento começou a contar com uma mascote da cidade-sede. Em Uberaba, a estrela foi o **NERO**, um simpático boi zebu. Já em Ituiutaba, o evento foi abrilhantado com a presença do **JUCA**, uma carismática arara-canindé. As mascotes são escolhidas por meio de concurso com a participação da comunidade e têm como premissa apresentar símbolos da fauna local que representam a alegria e as cores vibrantes das cidades-sede.

A criação dos Jogos das Instituições Federais surgiu da expectativa de expandir a prática esportiva e da Educação Física nas nossas instituições, além de incentivar projetos e cursos de extensão, pesquisa e ensino que tratem o esporte como estratégia e suporte para a formação do indivíduo. Acima de tudo, os jogos visam encurtar as fronteiras da esfera educacional para melhor conhecer a realidade política do ensino profissionalizante nos estados e no Brasil. Esse fluxo de troca de saberes, resultante do convívio social entre os alunos das diferentes regiões do país, tem como consequência a fixação e a democratização do conhecimento acadêmico, além da participação efetiva de toda a comunidade escolar durante o evento.

Acredita-se ainda que essa extensão viabiliza e propicia o conhecimento das diferentes realidades e culturas existentes em nosso país, promovendo a superação de preconceitos. Além disso, os jogos se constituem em um importante instrumento de permanência e êxito estudantil ao possibilitar diferentes experiências e valorizar diversas habilidades dos estudantes. Podemos, então, concluir que a valorização da cidadania, a democratização dos conhecimentos do ambiente escolar e a inserção das Instituições Federais na sociedade esportiva são elementos que não podem estar desvinculados da formação do cidadão deste novo milênio.

Objetivos

Geral

Promover a integração social e o desenvolvimento integral dos estudantes-atletas dos *campi* do IFTM, fomentando a prática esportiva com fins educativos e contribuindo para a formação cidadã, autônoma e democrática, por meio da vivência de valores como ética, cooperação e

respeito.

Específicos

Dimensão Pedagógica e de Valores

- Reforçar a importância do esporte como ferramenta pedagógica e componente curricular da Educação Física, estimulando o desenvolvimento de habilidades socioemocionais (trabalho em equipe, liderança, disciplina e resiliência);
- Fomentar a prática do esporte com ênfase na colaboração, na cooperação, no *fair play* e no respeito às regras e aos adversários, valorizando os princípios éticos e morais.
- Estimular o pleno exercício da cidadania, a responsabilidade e o protagonismo juvenil na organização e participação do evento.

Dimensão Social e de Integração

- Oportunizar o intercâmbio social, cultural e esportivo entre estudantes e servidores de todos os *campi* do IFTM.
- Proporcionar aos participantes a vivência da pluralidade cultural e de diferentes realidades, favorecendo o respeito à diversidade e à individualidade.
- Fortalecer o sentimento de pertencimento à Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, consolidando a identidade institucional do IFTM.

Dimensão Esportiva e de Saúde

- Incentivar a prática regular de atividades físicas e esportivas como meio de promoção do bem-estar físico e mental, e de melhoria da qualidade de vida dos estudantes.
- Identificar e selecionar os talentos esportivos que representarão o IFTM nas Etapas Regionais e Nacional dos Jogos dos Institutos Federais (JIFs).

- Contribuir para o fortalecimento da Política de Educação Física e Lazer no IFTM, garantindo o acesso democrático à prática desportiva escolar.

Dimensão de Gestão e Logística

- Promover a articulação e a colaboração entre a Reitoria, a PROEXT, o Campus Sede e o Fórum Permanente de Esporte e Lazer (Fopel) para a gestão eficiente e transparente do evento, de modo integrado com toda a rede do IFTM, promovendo as ações e projetos de ensino, pesquisa e extensão com vistas à formação humana, técnica, tecnológica e acadêmico-científica de todos envolvidos.
- Ampliar as relações interinstitucionais e parcerias com a prefeitura, o comércio e a rede hoteleira.
- Orientar, em linhas gerais, a cidade-sede, em relação aos encaminhamentos necessários para o alcance e sucesso dos objetivos e valores almejados.

Organização dos Jogos

A etapa institucional do JIF IFTM 2026, acontecerá na cidade de Patos de Minas-MG, nas datas de 29 de junho a 03 de julho de 2026, com as modalidades de atletismo, basquete, futebol de campo, futsal, handebol, judô, natação, tênis de mesa, vôlei de praia, voleibol e xadrez.

A organização da etapa institucional do JIF é de responsabilidade da Pró-reitoria de Extensão, Cultura e Esporte do IFTM, por meio do Fórum Permanente de Esporte e Lazer (Fopel) e da Comissão Organizadora da cidade-sede.

O Fopel é um órgão colegiado consultivo de assessoria à

Coordenação Geral de Políticas Estudantis e Esporte na regulação, planejamento, acompanhamento e avaliação dos assuntos relacionados ao Esporte e Lazer no IFTM. O fórum é composto por representantes de todas as unidades acadêmicas do IFTM e é presidido pelo Coordenador Geral de Políticas Estudantis e Esporte, com uma vice-presidência ocupada por um dos membros do fórum que seja professor de educação física. Atualmente, o FOPEL é presidido pelo Prof. Saulo Henrique da Mata e tem como vice-presidente o Prof. Romualdo Ferreira dos Santos.

A organização dos jogos é composta por 14 (quatorze) comissões, sendo elas:

- Comissão Organizadora Local – COL;
- Comissão Administrativa;
- Comissão Técnica Esportiva;
- Comissão de Publicidade e Comunicação;
- Comissão de Transporte;
- Comissão de Recepção e Credenciamento;
- Comissão de Cerimonial de Abertura;
- Comissão de Premiação;
- Comissão de Hospedagem, limpeza e infraestrutura;
- Comissão de Alimentação;
- Comissão de Arbitragem
- Comissão de Saúde e Primeiros Socorros;
- Comissão de Segurança;
- Comissão Disciplinar.

Fica a cargo da Comissão Organizadora Local, a decisão de criar as comissões listadas acima, ou realizar a organização do evento por meio de uma única comissão, sem prejuízo das atribuições listadas a seguir.

Comissão Organizadora Local – COL

Compete a Comissão Organizadora Local:

- Organizar, supervisionar e dirigir os jogos;
- Fazer cumprir o regulamento dos jogos;
- Coordenar os trabalhos das demais comissões;
- Buscar e promover a realização de contatos para levantar recursos para a realização do evento;
- Oficializar contatos com as entidades educacionais, federações desportivas, clubes esportivos, empresas da iniciativa pública e privada, órgãos oficiais e imprensa em geral com vistas à viabilização do evento;
- Designar as autoridades responsáveis pela execução das competições (árbitros, mesários e demais auxiliares);
- Providenciar a aquisição de premiações;
- Elaborar e divulgar o relatório final.
- Providenciar, em conjunto com os membros do FOPEL, os materiais e instalações necessários para a realização das competições.

Comissão Administrativa;

Compete à Comissão Administrativa:

- Coordenar os processos de licitação, aquisição de itens e tomada de preços para a realização do JIF;
- Garantir o padrão de qualidade nas aquisições relativas ao evento, mantendo a referência desejada.

Comissão Técnica Esportiva;

Compete à Comissão Técnica Esportiva:

- Elaborar o sistema de disputa dos torneios a serem desenvolvidos nos jogos e as tabelas das diversas modalidades;
- Planejar e realizar a reunião técnica com os representantes de cada delegação;
- Tomar conhecimento das ocorrências verificadas nos locais de competição, a fim de solucioná-las;
- Fornecer subsídios à assistência médica para elaboração de um cronograma de atendimento e acompanhamento;
- Receber, classificar, divulgar e arquivar documentos referentes a parte técnica;
- Resolver, no que se referem à parte técnica, os casos omissos;
- Elaborar os relatórios das modalidades e final e encaminhar à comissão geral organizadora.

As atribuições desta comissão ficarão sob a responsabilidade dos membros do Fopel.

Comissão de Publicidade e Comunicação;

Compete à Comissão de publicidade e comunicação:

- Elaborar projeto e executar as ações para a área de comunicação e marketing do evento;
- Obter o apoio das mídias locais, objetivando a divulgação dos jogos;
- Difundir os programas, resultados das competições e as notas que se fizerem necessárias ao bom andamento dos jogos, tornando-os de conhecimento público;
- Elaborar o relatório final e encaminhar à comissão organizadora local, com imagens e/ou reportagens alusivas à cobertura do evento.

As atribuições desta comissão são de responsabilidade compartilhada entre os membros designados pela cidade-sede e a Diretoria de Comunicação na Reitoria.

Comissão de Transporte;

Compete à Comissão de transporte:

- Planejar e desenvolver o plano de ação para os deslocamentos dos campi até a cidade sede dos jogos;
- Elaborar roteiros de deslocamento dos locais de hospedagem para os locais de competição e demais trajetos que se mostrem necessários.

Comissão de Recepção e Credenciamento

Compete à Comissão de recepção e credenciamento:

- Realizar o credenciamento dos estudantes/atletas inscritos nos jogos;
- Encarregar-se da homologação das inscrições das delegações participantes;
- Elaborar e distribuir os boletins diários;
- Receber os recursos e encaminhá-los à comissão disciplinar;
- Elaborar e apresentar o relatório final.

Comissão de Cerimonial de Abertura

Compete à Comissão de cerimonial e de abertura:

- Providenciar a recepção às delegações no cerimonial de abertura;
- Organizar e dirigir a solenidade de abertura dos jogos, constando de: concentração e desfile dos participantes; hasteamento das bandeiras dos estados e das Instituições participantes; execução do Hino Nacional Brasileiro; acendimento do fogo simbólico; declaração de abertura; juramento do atleta; recepcionar os convidados nas solenidades; manter a articulação entre comunicação e o cerimonial;

As atribuições desta comissão são de responsabilidade compartilhada entre os membros designados pela cidade-sede e a Diretoria de Comunicação na Reitoria.

Comissão de Premiação

Compete à Comissão de premiação:

- Planejar à contratação de premiações (troféus e medalhas);
- Organizar e realizar as premiações;
- Outras atividades correlatas.

Comissão de Hospedagem, limpeza e infraestrutura

Compete à Comissão de hospedagem, limpeza e infraestrutura:

- Dar suporte a toda a parte de infraestrutura dos jogos e encaminhar qualquer pendência à comissão organizadora local;
- Fazer levantamento de alojamentos, quando necessário (locais, preço e condições oferecidas) e encaminhar à comissão organizadora local;
- Coordenar as equipes necessárias para o bom andamento do evento (limpeza, segurança, transportes, staff, etc.).

Comissão de Alimentação

Compete à Comissão de alimentação:

- Fazer levantamento do número de participantes, quando necessário (locais, preço e condições oferecidas) e encaminhar à comissão organizadora local;
- Articular com a empresa / entidade que fornecerá a alimentação durante a realização dos jogos;
- Desenvolver um cronograma de alimentação para as delegações em conjunto com a comissão técnica esportiva;

- Coordenar com a comissão de transporte o deslocamento das equipes esportivas para alimentação.

Comissão de Arbitragem

Compete à Comissão de arbitragem:

- Planejar a contratação de empresa de arbitragem, com o desenvolvimento do termo de referência;
- Fiscalizar o desenvolvimento das atividades pela empresa de arbitragem e gerenciar situações de conflito;
- Organizar com a empresa de arbitragem as escalas e atendimento as modalidades esportivas;
- Elaborar o relatório final e encaminhar à comissão geral organizadora.

Comissão de Saúde e Primeiros Socorros

Compete à Comissão de saúde e primeiros socorros:

- Fornecer atendimento de saúde a todos participantes do evento durante a realização das partidas, com postos fixos e ambulâncias;
- Organizar e orientar os profissionais de saúde que trabalharão no evento, quanto ao formato de atendimento e o que deve ser realizado caso seja utilizado;
- Fazer cumprir os protocolos de saúde do estado, do município e da Instituição sede, durante toda a competição
- Elaborar protocolos próprios baseados nos protocolos Estadual, Municipal e do IFTM.
- Organizar as equipes de atendimento nos locais de competições.
- Organizar as escalas e atendimento no centro de atendimento.

Comissão de Segurança

Compete à Comissão de segurança:

- Articular com os agentes públicos de segurança locais e estaduais antes do evento;
- Organizar a empresa contratada de segurança quanto ao formato de atendimento e o que deve ser realizado;
- Fiscalizar a empresa de segurança contratada.

Comissão Disciplinar

Compete à comissão Disciplinar:

- Apreciar, julgar e encaminhar as infrações administrativas, disciplinares e técnicas, quando relacionadas e cometidas durante o transcorrer dos jogos;
- Reunir-se, quando houver apelação, ou quando solicitada pela comissão geral organizadora;
- Julgar questões pertinentes às normas regulamentares e disciplinares ou a princípios de ética desportiva, dentro ou fora das competições;
- Elaborar o relatório final e encaminhar à comissão geral organizadora.

Modalidades Esportivas

O JIF IFTM 2026 contemplará as seguintes modalidades:

- Atletismo:
    - Corrida 100m feminino;
    - Corrida 100m masculino;
    - Corrida 200m feminino;

    - Corrida 200m masculino;
    - Corrida 400m feminino;
    - Corrida 400m masculino;
    - Corrida 800m feminino;
    - Corrida 800m masculino;
    - Corrida 1500m feminino;
    - Corrida 1500m masculino;
    - Corrida 3000m feminino;
    - Corrida 5000m masculino;
    - Arremesso de peso feminino;
    - Arremesso de peso masculino;
    - Lançamento de dardo feminino;
    - Lançamento de dardo masculino;
    - Revezamento 4x100m feminino;
    - Revezamento 4x100m masculino;
    - Revezamento 4x400m feminino;
    - Revezamento 4x400m masculino;
    - Salto em distância feminino;
    - Salto em distância masculino;
    - Salto em altura feminino;
    - Salto em altura masculino;
- Basquete masculino;
- Basquete feminino;
- Futebol de campo masculino;
- Futsal feminino;
- Futsal masculino;
- Judô feminino;
- Judô masculino;
- Handebol feminino;
- Handebol masculino;
- Natação:

    - 50m livre feminino;
    - 50m costa feminino;
    - 50m peito feminino;
    - 50m borboleta feminino;
    - 50m livre masculino;
    - 50m costa masculino;
    - 50m peito masculino;
    - 50m borboleta masculino;
    - 100m livre feminino;
    - 100m costa feminino;
    - 100m peito feminino;
    - 100m borboleta feminino;
    - 100m livre masculino;
    - 100m costa masculino;
    - 100m peito masculino;
    - 100m borboleta masculino;
    - 400m livre feminino;
    - 400m livre masculino;
    - 100m Medley feminino;
    - 100m Medley masculino;
    - 4x50m livre feminino;
    - 4x50m livre masculino;
    - 4x50m Medley feminino;
    - 4x50m Medley masculino.
- Tênis de mesa feminino;
- Tênis de mesa masculino;
- Voleibol feminino;
- Voleibol masculino;
- Vôlei de praia feminino;
- Vôlei de praia masculino;
- Xadrez feminino;

- Xadrez masculino;

Planejamento Administrativo Financeiro

Considerando a escala que a etapa institucional vem apresentando em suas últimas edições, bem como as limitações de servidores tanto na reitoria quanto nas unidades do IFTM, o esforço institucional para a execução do processo de licitação e compras tornou-se impraticável. Neste cenário, a contratação de uma Fundação de Apoio apresenta-se como uma alternativa interessante para continuar garantindo a excelência da competição.

Dessa forma, os esforços serão concentrados no processo de contratação de uma das fundações habilitadas à prestação de serviço para o IFTM. O processo de contratação será capitaneado pela PROEXT, em parceria com a PROAD, Direção Geral do campus sede e, no que couber, os membros do Fopel.

A seguir são listados os itens e serviços a serem adquiridos pela fundação para o bom andamento das atividades do JIF IFTM.

Contratação de empresa de serviços de arbitragem, com a seguinte composição:

- Uma equipe de arbitragem completa para os Jogos de Futsal, equipe com 04 (quatro) pessoas para a competição, sendo 01 (um) árbitro principal, 01 (um) árbitro assistente, 01 (um) cronometrista e 01 (um) anotador. Essa equipe deverá estar à disposição para atuar exclusivamente nessa competição, durante os dias 29 de junho a 03 de julho de 2026, das 7:30 às 18:00 horas de cada dia.
- Uma equipe de arbitragem completa para os Jogos de

Basquetebol, equipe com no mínimo 04 (quatro) pessoas para a competição, sendo 01 (um) árbitro principal, 01 (um) árbitro assistente, 01 (um) cronometrista e 01 (um) anotador. Essa equipe deverá estar à disposição para atuar exclusivamente nessa competição, durante os dias 29 de junho a 03 de julho de 2026, das 7:30 às 18:00 horas de cada dia.

- Uma equipe de arbitragem completa para os Jogos de Voleibol, composto de no mínimo 04 (quatro) pessoas para a competição, sendo 01 (um) árbitro principal, 01 (um) árbitro assistente, 02 (dois) mesários. Essa equipe deverá estar à disposição para atuar exclusivamente nessa competição, durante os dias 29 de junho a 03 de julho de 2026, das 7:30 às 18:00 horas de cada dia.
- Uma equipe de arbitragem completa para os Jogos de Handebol, equipe com 04 (quatro) pessoas para a competição, sendo 01 (um) árbitro principal, 01 (um) árbitro assistente, 02 (dois) mesários. Essa equipe deverá estar à disposição para atuar exclusivamente nessa competição, durante os dias 29 de junho a 03 de julho de 2026, das 7:30 às 18:00 horas de cada dia.
- Uma equipe de arbitragem completa para os Jogos de Xadrez, equipe com 02 (duas) pessoas para a competição, sendo 02 (dois) árbitros. Essa equipe deverá estar à disposição para atuar exclusivamente nessa competição, durante os dias 29 de junho a 03 de julho de 2026, das 7:30 às 18:00 horas de cada dia.
- Uma equipe de arbitragem completa para os Jogos de Tênis de Mesa, equipe com 02 (duas) pessoas para a competição, sendo 01 (um) árbitro principal e 01 (um) árbitro anotador. Essa equipe deverá estar à disposição para atuar exclusivamente nessa competição, durante os dias 29 de junho a 03 de julho de 2026, das 7:30 às 18:00 horas de cada dia.
- Uma equipe de arbitragem completa para os Jogos de Vôlei de praia, composto de no mínimo 03 (três) pessoas para a

competição, sendo 01 (um) árbitro principal, 01 (um) árbitro assistente e 01 (um) mesário. Essa equipe deverá estar à disposição para atuar exclusivamente nessa competição, durante os dias 29 de junho a 03 de julho de 2026, das 7:30 às 18:00 horas de cada dia.

- Uma equipe de arbitragem completa para a competição de Atletismo, equipe com 06 (cinco) pessoas para a competição, sendo 01 (um) árbitro principal, 01 (um) mesário e 04 (quatro) árbitros auxiliares. Essa equipe deverá estar à disposição para atuar exclusivamente nessa competição, durante os dias 29 de junho a 03 de julho de 2026, das 7:30 às 18:00 horas de cada dia, com um total de 22 provas.
- Uma equipe de arbitragem completa para a competição de Natação, equipe com 06 (seis) pessoas para a competição, divididos entre 01(um) árbitro principal, 01 (um) mesário e 04(quatro) árbitros auxiliares. Essa equipe deverá estar à disposição para atuar exclusivamente nessa competição, durante os dias 29 de junho a 03 de julho de 2026, das 7:30 às 18:00 horas de cada dia.
- Uma equipe de arbitragem completa para a competição de Judô, equipe com 04 (quatro) pessoas para a competição, sendo 01 (um) árbitro principal, 02(dois) árbitros auxiliares, e 01 (um) árbitro de mesa. Essa equipe deverá estar à disposição para atuar exclusivamente nessa competição, durante os dias 29 de junho a 03 de julho de 2026, das 7:30 às 18:00 horas de cada dia.
- Uma equipe de arbitragem completa para a competição de futebol de campo, equipe com 04 (quatro) pessoas para a competição, sendo 01 (um) árbitro principal, 02 (dois) árbitros assistentes (bandeirinhas) e 01 (um) mesário. Essa equipe deverá estar à disposição para atuar exclusivamente nessa competição, durante os dias 29 de junho a 03 de julho de 2026, das 7:30 às 18:00

horas de cada dia, com um total de 24 provas.

- Uma equipe composta por 03 (três) chefes de quadra, responsáveis por identificar as equipes esportivas nos locais dos jogos, organizando a participação de cada uma delas. Essa equipe deverá atuar durante os dias 29 de junho a 03 de julho de 2026, das 7:30 às 18:00 horas de cada dia.
- Comissão técnica, composta de 02 (duas pessoas), com a função de receber os resultados de todas as competições, emitir e elaborar os boletins oficiais etc.
- Essa equipe deverá estar à disposição para atuar durante todo o evento, nos dias 29 de junho a 03 de julho de 2026 devendo preparar antecipadamente todos os formulários, fichas, súmulas e comunicados. Essa equipe deverá participar da reunião técnica. Um dos membros dessa equipe deverá ser designado como o responsável por todos os profissionais envolvidos na prestação dos serviços.

Contração de serviços de confecção de medalhas e troféus, com as seguintes especificações:

- Medalha em fundição, com alto padrão de qualidade, no formato octogonal, tamanho 80 x 75 mm, espessura de 04 mm, raiada e vazada com baixo relevo no centro para aplicação de adesivo e resina, abertura para fita de seda na cor verde de com 25 mm de largura e 800 mm de comprimento. Peso total da medalha 96 gramas. Cores: ouro, prata e bronze. No adesivo irão ser impressos a modalidade, gênero, texto, logomarcas do IFTM e dos Jogos. Produto com alto padrão de qualidade, sendo 13 unidades de ouro, 13 unidades de prata e 13 unidades de bronze para Futsal Masculino. Conforme segue arte fornecida pelo próprio Campus em anexo.
- Medalha em fundição, com alto padrão de qualidade, no formato

octogonal, tamanho 80 x 75 mm, espessura de 04 mm, raiada e vazada com baixo relevo no centro para aplicação de adesivo e resina, abertura para fita de seda na cor verde de com 25 mm de largura e 800 mm de comprimento. Peso total da medalha 96 gramas. Cores: ouro, prata e bronze. No adesivo irão impressos a modalidade, gênero, texto, logomarcas do IFTM e dos Jogos. Produto com alto padrão de qualidade, sendo 13 unidades de ouro, 13 unidades de prata e 13 unidades de bronze para Futsal Feminino. Conforme segue arte fornecida pelo próprio Campus em anexo.

- Medalha em fundição, com alto padrão de qualidade, no formato octogonal, tamanho 80 x 75 mm, espessura de 04 mm, raiada e vazada com baixo relevo no centro para aplicação de adesivo e resina, abertura para fita de seda na cor verde de com 25 mm de largura e 800 mm de comprimento. Peso total da medalha 96 gramas. Cores: ouro, prata e bronze. No adesivo irão impressos a modalidade, gênero, texto, logomarcas do IFTM e dos Jogos. Produto com alto padrão de qualidade, sendo 15 unidades de ouro, 15 unidades de prata e 15 unidades de bronze para Handebol Masculino. Conforme segue arte fornecida pelo próprio Campus em anexo.
- Medalha em fundição, com alto padrão de qualidade, no formato octogonal, tamanho 80 x 75 mm, espessura de 04 mm, raiada e vazada com baixo relevo no centro para aplicação de adesivo e resina, abertura para fita de seda na cor verde de com 25 mm de largura e 800 mm de comprimento. Peso total da medalha 96 gramas. Cores: ouro, prata e bronze. No adesivo irão impressos a modalidade, gênero, texto, logomarcas do IFTM e dos Jogos. Produto com alto padrão de qualidade, sendo 15 unidades de ouro, 15 unidades de prata e 15 unidades de bronze para Handebol Feminino. Conforme segue arte fornecida pelo próprio

Campus em anexo.

- Medalha em fundição, com alto padrão de qualidade, no formato octogonal, tamanho 80 x 75 mm, espessura de 04 mm, raiada e vazada com baixo relevo no centro para aplicação de adesivo e resina, abertura para fita de seda na cor verde de com 25 mm de largura e 800 mm de comprimento. Peso total da medalha 96 gramas. Cores: ouro, prata e bronze. No adesivo irão impressos a modalidade, gênero, texto, logomarcas do IFTM e dos Jogos. Produto com alto padrão de qualidade, sendo 13 unidades de ouro, 13 unidades de prata e 13 unidades de bronze para Voleibol Masculino. Conforme segue arte fornecida pelo próprio Campus em anexo.
- Medalha em fundição, com alto padrão de qualidade, no formato octogonal, tamanho 80 x 75 mm, espessura de 04 mm, raiada e vazada com baixo relevo no centro para aplicação de adesivo e resina, abertura para fita de seda na cor verde de com 25 mm de largura e 800 mm de comprimento. Peso total da medalha 96 gramas. Cores: ouro, prata e bronze. No adesivo irão impressos a modalidade, gênero, texto, logomarcas do IFTM e dos Jogos. Produto com alto padrão de qualidade, sendo 13 unidades de ouro, 13 unidades de prata e 13 unidades de bronze para Voleibol Feminino. Conforme segue arte fornecida pelo próprio Campus em anexo.
- Medalha em fundição, com alto padrão de qualidade, no formato octogonal, tamanho 80 x 75 mm, espessura de 04 mm, raiada e vazada com baixo relevo no centro para aplicação de adesivo e resina, abertura para fita de seda na cor verde de com 25 mm de largura e 800 mm de comprimento. Peso total da medalha 96 gramas. Cores: ouro, prata e bronze. No adesivo irão impressos a modalidade, gênero, texto, logomarcas do IFTM e dos Jogos. Produto com alto padrão de qualidade, sendo 12 unidades de

ouro, 12 unidades de prata e 12 unidades de bronze para Basquetebol Masculino. Conforme segue arte fornecida pelo próprio Campus em anexo.

- Medalha em fundição, com alto padrão de qualidade, no formato octogonal, tamanho 80 x 75 mm, espessura de 04 mm, raiada e vazada com baixo relevo no centro para aplicação de adesivo e resina, abertura para fita de seda na cor verde de com 25 mm de largura e 800 mm de comprimento. Peso total da medalha 96 gramas. Cores: ouro, prata e bronze. No adesivo irão impressos a modalidade, gênero, texto, logomarcas do IFTM e dos Jogos. Produto com alto padrão de qualidade, sendo 12 unidades de ouro, 12 unidades de prata e 12 unidades de bronze para Basquetebol Feminino. Conforme segue arte fornecida pelo próprio Campus em anexo.
- Medalha em fundição, com alto padrão de qualidade, no formato octogonal, tamanho 80 x 75 mm, espessura de 04 mm, raiada e vazada com baixo relevo no centro para aplicação de adesivo e resina, abertura para fita de seda na cor verde de com 25 mm de largura e 800 mm de comprimento. Peso total da medalha 96 gramas. Cores: ouro, prata e bronze. No adesivo irão impressos a modalidade, gênero, texto, logomarcas do IFTM e dos Jogos. Produto com alto padrão de qualidade, sendo 03 unidades de ouro, 03 unidades de prata e 03 unidades de bronze para Vôlei de Praia Masculino. Conforme segue arte fornecida pelo próprio Campus em anexo.
- Medalha em fundição, com alto padrão de qualidade, no formato octogonal, tamanho 80 x 75 mm, espessura de 04 mm, raiada e vazada com baixo relevo no centro para aplicação de adesivo e resina, abertura para fita de seda na cor verde de com 25 mm de largura e 800 mm de comprimento. Peso total da medalha 96 gramas. Cores: ouro, prata e bronze. No adesivo irão impressos

a modalidade, gênero, texto, logomarcas do IFTM e dos Jogos. Produto com alto padrão de qualidade, sendo 03 unidades de ouro, 03 unidades de prata e 03 unidades de bronze para Vôlei de Praia Feminino. Conforme segue arte fornecida pelo próprio Campus em anexo.

- Medalha em fundição, com alto padrão de qualidade, no formato octogonal, tamanho 80 x 75 mm, espessura de 04 mm, raiada e vazada com baixo relevo no centro para aplicação de adesivo e resina, abertura para fita de seda na cor verde de com 25 mm de largura e 800 mm de comprimento. Peso total da medalha 96 gramas. Cores: ouro, prata e bronze. No adesivo irão impressos a modalidade, gênero, texto, logomarcas do IFTM e dos Jogos. Produto com alto padrão de qualidade, sendo 10 unidades de ouro, 10 unidades de prata e 10 unidades de bronze para Xadrez. Conforme segue arte fornecida pelo próprio Campus em anexo.
- Medalha em fundição, com alto padrão de qualidade, no formato octogonal, tamanho 80 x 75 mm, espessura de 04 mm, raiada e vazada com baixo relevo no centro para aplicação de adesivo e resina, abertura para fita de seda na cor verde de com 25 mm de largura e 800 mm de comprimento. Peso total da medalha 96 gramas. Cores: ouro, prata e bronze. No adesivo irão impressos a modalidade, gênero, texto, logomarcas do IFTM e dos Jogos. Produto com alto padrão de qualidade, sendo 03 unidades de ouro, 03 unidades de prata e 03 unidades de bronze para Tênis de Mesa Masculino. Conforme segue arte fornecida pelo próprio Campus em anexo.
- Medalha em fundição, com alto padrão de qualidade, no formato octogonal, tamanho 80 x 75 mm, espessura de 04 mm, raiada e vazada com baixo relevo no centro para aplicação de adesivo e resina, abertura para fita de seda na cor verde de com 25 mm de largura e 800 mm de comprimento. Peso total da medalha 96

gramas. Cores: ouro, prata e bronze. No adesivo irão impressos a modalidade, gênero, texto, logomarcas do IFTM e dos Jogos. Produto com alto padrão de qualidade, sendo 03 unidades de ouro, 03 unidades de prata e 03 unidades de bronze para Tênis de Mesa Feminino. Conforme segue arte fornecida pelo próprio Campus em anexo.

- Medalha em fundição, com alto padrão de qualidade, no formato octogonal, tamanho 80 x 75 mm, espessura de 04 mm, raiada e vazada com baixo relevo no centro para aplicação de adesivo e resina, abertura para fita de seda na cor verde de com 25 mm de largura e 800 mm de comprimento. Peso total da medalha 96 gramas. Cores: ouro, prata e bronze. No adesivo irão impressos a modalidade, gênero, texto, logomarcas do IFTM e dos Jogos. Produto com alto padrão de qualidade, sendo 01 unidade de ouro, 01 unidade de prata e 01 unidade de bronze para Atletismo 100 m masculino. Conforme segue arte fornecida pelo próprio Campus em anexo.
- Medalha em fundição, com alto padrão de qualidade, no formato octogonal, tamanho 80 x 75 mm, espessura de 04 mm, raiada e vazada com baixo relevo no centro para aplicação de adesivo e resina, abertura para fita de seda na cor verde de com 25 mm de largura e 800 mm de comprimento. Peso total da medalha 96 gramas. Cores: ouro, prata e bronze. No adesivo irão impressos a modalidade, gênero, texto, logomarcas do IFTM e dos Jogos. Produto com alto padrão de qualidade, sendo 01 unidade de ouro, 01 unidade de prata e 01 unidade de bronze para Atletismo 100 m Feminino. Conforme segue arte fornecida pelo próprio Campus em anexo.
- Medalha em fundição, com alto padrão de qualidade, no formato octogonal, tamanho 80 x 75 mm, espessura de 04 mm, raiada e vazada com baixo relevo no centro para aplicação de adesivo e

resina, abertura para fita de seda na cor verde de com 25 mm de largura e 800 mm de comprimento. Peso total da medalha 96 gramas. Cores: ouro, prata e bronze. No adesivo irão impressos a modalidade, gênero, texto, logomarcas do IFTM e dos Jogos. Produto com alto padrão de qualidade, sendo 01 unidade de ouro, 01 unidade de prata e 01 unidade de bronze para Atletismo 200 m Masculino. Conforme segue arte fornecida pelo próprio Campus em anexo.

- Medalha em fundição, com alto padrão de qualidade, no formato octogonal, tamanho 80 x 75 mm, espessura de 04 mm, raiada e vazada com baixo relevo no centro para aplicação de adesivo e resina, abertura para fita de seda na cor verde de com 25 mm de largura e 800 mm de comprimento. Peso total da medalha 96 gramas. Cores: ouro, prata e bronze. No adesivo irão impressos a modalidade, gênero, texto, logomarcas do IFTM e dos Jogos. Produto com alto padrão de qualidade, sendo 01 unidade de ouro, 01 unidade de prata e 01 unidade de bronze para Atletismo 200 m Feminino. Conforme segue arte fornecida pelo próprio Campus em anexo.
- Medalha em fundição, com alto padrão de qualidade, no formato octogonal, tamanho 80 x 75 mm, espessura de 04 mm, raiada e vazada com baixo relevo no centro para aplicação de adesivo e resina, abertura para fita de seda na cor verde de com 25 mm de largura e 800 mm de comprimento. Peso total da medalha 96 gramas. Cores: ouro, prata e bronze. No adesivo irão impressos a modalidade, gênero, texto, logomarcas do IFTM e dos Jogos. Produto com alto padrão de qualidade, sendo 01 unidade de ouro, 01 unidade de prata e 01 unidade de bronze para Atletismo 400 m Masculino. Conforme segue arte fornecida pelo próprio Campus em anexo.
- Medalha em fundição, com alto padrão de qualidade, no formato

octogonal, tamanho 80 x 75 mm, espessura de 04 mm, raiada e vazada com baixo relevo no centro para aplicação de adesivo e resina, abertura para fita de seda na cor verde de com 25 mm de largura e 800 mm de comprimento. Peso total da medalha 96 gramas. Cores: ouro, prata e bronze. No adesivo irão impressos a modalidade, gênero, texto, logomarcas do IFTM e dos Jogos. Produto com alto padrão de qualidade, sendo 01 unidade de ouro, 01 unidade de prata e 01 unidade de bronze para Atletismo 400 m Feminino. Conforme segue arte fornecida pelo próprio Campus em anexo.

- Medalha em fundição, com alto padrão de qualidade, no formato octogonal, tamanho 80 x 75 mm, espessura de 04 mm, raiada e vazada com baixo relevo no centro para aplicação de adesivo e resina, abertura para fita de seda na cor verde de com 25 mm de largura e 800 mm de comprimento. Peso total da medalha 96 gramas. Cores: ouro, prata e bronze. No adesivo irão impressos a modalidade, gênero, texto, logomarcas do IFTM e dos Jogos. Produto com alto padrão de qualidade, sendo 01 unidade de ouro, 01 unidade de prata e 01 unidade de bronze para Atletismo 800m masculino. Conforme segue arte fornecida pelo próprio Campus em anexo.
- Medalha em fundição, com alto padrão de qualidade, no formato octogonal, tamanho 80 x 75 mm, espessura de 04 mm, raiada e vazada com baixo relevo no centro para aplicação de adesivo e resina, abertura para fita de seda na cor verde de com 25 mm de largura e 800 mm de comprimento. Peso total da medalha 96 gramas. Cores: ouro, prata e bronze. No adesivo irão impressos a modalidade, gênero, texto, logomarcas do IFTM e dos Jogos. Produto com alto padrão de qualidade, sendo 01 unidade de ouro, 01 unidade de prata e 01 unidade de bronze para Atletismo 800m feminino. Conforme segue arte fornecida pelo próprio Campus

em anexo.

- Medalha em fundição, com alto padrão de qualidade, no formato octogonal, tamanho 80 x 75 mm, espessura de 04 mm, raiada e vazada com baixo relevo no centro para aplicação de adesivo e resina, abertura para fita de seda na cor verde de com 25 mm de largura e 800 mm de comprimento. Peso total da medalha 96 gramas. Cores: ouro, prata e bronze. No adesivo irão impressos a modalidade, gênero, texto, logomarcas do IFTM e dos Jogos. Produto com alto padrão de qualidade, sendo 01 unidade de ouro, 01 unidade de prata e 01 unidade de bronze para Atletismo 1500 metros masculino. Conforme segue arte fornecida pelo próprio Campus em anexo.
- Medalha em fundição, com alto padrão de qualidade, no formato octogonal, tamanho 80 x 75 mm, espessura de 04 mm, raiada e vazada com baixo relevo no centro para aplicação de adesivo e resina, abertura para fita de seda na cor verde de com 25 mm de largura e 800 mm de comprimento. Peso total da medalha 96 gramas. Cores: ouro, prata e bronze. No adesivo irão impressos a modalidade, gênero, texto, logomarcas do IFTM e dos Jogos. Produto com alto padrão de qualidade, sendo 01 unidade de ouro, 01 unidade de prata e 01 unidade de bronze para Atletismo 1500 metros Feminino. Conforme segue arte fornecida pelo próprio Campus em anexo.
- Medalha em fundição, com alto padrão de qualidade, no formato octogonal, tamanho 80 x 75 mm, espessura de 04 mm, raiada e vazada com baixo relevo no centro para aplicação de adesivo e resina, abertura para fita de seda na cor verde de com 25 mm de largura e 800 mm de comprimento. Peso total da medalha 96 gramas. Cores: ouro, prata e bronze. No adesivo irão impressos a modalidade, gênero, texto, logomarcas do IFTM e dos Jogos. Produto com alto padrão de qualidade, sendo 01 unidade de ouro,

01 unidade de prata e 01 unidade de bronze para Atletismo 3000 metros feminino. Conforme segue arte fornecida pelo próprio Campus em anexo.

- Medalha em fundição, com alto padrão de qualidade, no formato octogonal, tamanho 80 x 75 mm, espessura de 04 mm, raiada e vazada com baixo relevo no centro para aplicação de adesivo e resina, abertura para fita de seda na cor verde de com 25 mm de largura e 800 mm de comprimento. Peso total da medalha 96 gramas. Cores: ouro, prata e bronze. No adesivo irão impressos a modalidade, gênero, texto, logomarcas do IFTM e dos Jogos. Produto com alto padrão de qualidade, sendo 01 unidade de ouro, 01 unidade de prata e 01 unidade de bronze para Atletismo 5000 metros masculino. Conforme segue arte fornecida pelo próprio Campus em anexo.
- Medalha em fundição, com alto padrão de qualidade, no formato octogonal, tamanho 80 x 75 mm, espessura de 04 mm, raiada e vazada com baixo relevo no centro para aplicação de adesivo e resina, abertura para fita de seda na cor verde de com 25 mm de largura e 800 mm de comprimento. Peso total da medalha 96 gramas. Cores: ouro, prata e bronze. No adesivo irão impressos a modalidade, gênero, texto, logomarcas do IFTM e dos Jogos. Produto com alto padrão de qualidade, sendo 04 unidades de ouro, 04 unidades de prata e 04 unidades de bronze para Atletismo Revezamento 4x100m masculino. Conforme segue arte fornecida pelo próprio Campus em anexo.
- Medalha em fundição, com alto padrão de qualidade, no formato octogonal, tamanho 80 x 75 mm, espessura de 04 mm, raiada e vazada com baixo relevo no centro para aplicação de adesivo e resina, abertura para fita de seda na cor verde de com 25 mm de largura e 800 mm de comprimento. Peso total da medalha 96 gramas. Cores: ouro, prata e bronze. No adesivo irão impressos

a modalidade, gênero, texto, logomarcas do IFTM e dos Jogos. Produto com alto padrão de qualidade, sendo 04 unidades de ouro, 04 unidades de prata e 04 unidades de bronze para Atletismo Revezamento 4x100m feminino. Conforme segue arte fornecida pelo próprio Campus em anexo.

- Medalha em fundição, com alto padrão de qualidade, no formato octogonal, tamanho 80 x 75 mm, espessura de 04 mm, raiada e vazada com baixo relevo no centro para aplicação de adesivo e resina, abertura para fita de seda na cor verde de com 25 mm de largura e 800 mm de comprimento. Peso total da medalha 96 gramas. Cores: ouro, prata e bronze. No adesivo irão impressos a modalidade, gênero, texto, logomarcas do IFTM e dos Jogos. Produto com alto padrão de qualidade, sendo 04 unidades de ouro, 04 unidades de prata e 04 unidades de bronze para Atletismo Revezamento 4 x 400m masculino. Conforme segue arte fornecida pelo próprio Campus em anexo.
- Medalha em fundição, com alto padrão de qualidade, no formato octogonal, tamanho 80 x 75 mm, espessura de 04 mm, raiada e vazada com baixo relevo no centro para aplicação de adesivo e resina, abertura para fita de seda na cor verde de com 25 mm de largura e 800 mm de comprimento. Peso total da medalha 96 gramas. Cores: ouro, prata e bronze. No adesivo irão impressos a modalidade, gênero, texto, logomarcas do IFTM e dos Jogos. Produto com alto padrão de qualidade, sendo 04 unidades de ouro, 04 unidades de prata e 04 unidades de bronze para Atletismo Revezamento 4x400m feminino. Conforme segue arte fornecida pelo próprio Campus em anexo.
- Medalha em fundição, com alto padrão de qualidade, no formato octogonal, tamanho 80 x 75 mm, espessura de 04 mm, raiada e vazada com baixo relevo no centro para aplicação de adesivo e resina, abertura para fita de seda na cor verde de com 25 mm de

largura e 800 mm de comprimento. Peso total da medalha 96 gramas. Cores: ouro, prata e bronze. No adesivo irão impressos a modalidade, gênero, texto, logomarcas do IFTM e dos Jogos. Produto com alto padrão de qualidade, sendo 01 unidade de ouro, 01 unidade de prata e 01 unidade de bronze para Atletismo Salto em distância Masculino. Conforme segue arte fornecida pelo próprio Campus em anexo.

- Medalha em fundição, com alto padrão de qualidade, no formato octogonal, tamanho 80 x 75 mm, espessura de 04 mm, raiada e vazada com baixo relevo no centro para aplicação de adesivo e resina, abertura para fita de seda na cor verde de com 25 mm de largura e 800 mm de comprimento. Peso total da medalha 96 gramas. Cores: ouro, prata e bronze. No adesivo irão impressos a modalidade, gênero, texto, logomarcas do IFTM e dos Jogos. Produto com alto padrão de qualidade, sendo 01 unidade de ouro, 01 unidade de prata e 01 unidade de bronze para Atletismo Salto em distância Feminino. Conforme segue arte fornecida pelo próprio Campus em anexo.
- Medalha em fundição, com alto padrão de qualidade, no formato octogonal, tamanho 80 x 75 mm, espessura de 04 mm, raiada e vazada com baixo relevo no centro para aplicação de adesivo e resina, abertura para fita de seda na cor verde de com 25 mm de largura e 800 mm de comprimento. Peso total da medalha 96 gramas. Cores: ouro, prata e bronze. No adesivo irão impressos a modalidade, gênero, texto, logomarcas do IFTM e dos Jogos. Produto com alto padrão de qualidade, sendo 01 unidade de ouro, 01 unidade de prata e 01 unidade de bronze para Atletismo Arremesso de peso masculino. Conforme segue arte fornecida pelo próprio Campus em anexo.
- Medalha em fundição, com alto padrão de qualidade, no formato octogonal, tamanho 80 x 75 mm, espessura de 04 mm, raiada e

vazada com baixo relevo no centro para aplicação de adesivo e resina, abertura para fita de seda na cor verde de com 25 mm de largura e 800 mm de comprimento. Peso total da medalha 96 gramas. Cores: ouro, prata e bronze. No adesivo irão impressos a modalidade, gênero, texto, logomarcas do IFTM e dos Jogos. Produto com alto padrão de qualidade, sendo 01 unidade de ouro, 01 unidade de prata e 01 unidade de bronze para Atletismo Arremesso de Peso Feminino. Conforme segue arte fornecida pelo próprio Campus em anexo.

- Medalha em fundição, com alto padrão de qualidade, no formato octogonal, tamanho 80 x 75 mm, espessura de 04 mm, raiada e vazada com baixo relevo no centro para aplicação de adesivo e resina, abertura para fita de seda na cor verde de com 25 mm de largura e 800 mm de comprimento. Peso total da medalha 96 gramas. Cores: ouro, prata e bronze. No adesivo irão impressos a modalidade, gênero, texto, logomarcas do IFTM e dos Jogos. Produto com alto padrão de qualidade, sendo 01 unidade de ouro, 01 unidade de prata e 01 unidade de bronze para Atletismo Lançamento de Dardo Masculino. Conforme segue arte fornecida pelo próprio Campus em anexo.
- Medalha em fundição, com alto padrão de qualidade, no formato octogonal, tamanho 80 x 75 mm, espessura de 04 mm, raiada e vazada com baixo relevo no centro para aplicação de adesivo e resina, abertura para fita de seda na cor verde de com 25 mm de largura e 800 mm de comprimento. Peso total da medalha 96 gramas. Cores: ouro, prata e bronze. No adesivo irão impressos a modalidade, gênero, texto, logomarcas do IFTM e dos Jogos. Produto com alto padrão de qualidade, sendo 01 unidade de ouro, 01 unidade de prata e 01 unidade de bronze para Atletismo Lançamento de Dardo Feminino. Conforme segue arte fornecida pelo próprio Campus em anexo.

- Medalha em fundição, com alto padrão de qualidade, no formato octogonal, tamanho 80 x 75 mm, espessura de 04 mm, raiada e vazada com baixo relevo no centro para aplicação de adesivo e resina, abertura para fita de seda na cor verde de com 25 mm de largura e 800 mm de comprimento. Peso total da medalha 96 gramas. Cores: ouro, prata e bronze. No adesivo irão impressos a modalidade, gênero, texto, logomarcas do IFTM e dos Jogos. Produto com alto padrão de qualidade, sendo 01 Medalha em fundição, com alto padrão de qualidade, no formato octogonal, tamanho 80 x 75 mm, espessura de 04 mm, raiada e vazada com baixo relevo no centro para aplicação de adesivo e resina, abertura para fita de seda na cor verde de com 25 mm de largura e 800 mm de comprimento. Peso total da medalha 96 gramas. Cores: ouro, prata e bronze. No adesivo irão impressos a modalidade, gênero, texto, logomarcas do IFTM e dos Jogos. Produto com alto padrão de qualidade, sendo 18 unidades de ouro, 18 unidades de prata e 18 unidades de bronze para o Futebol de Campo. Conforme segue arte fornecida pelo próprio campus em anexo.
- Medalha em fundição, com alto padrão de qualidade, no formato octogonal, tamanho 80 x 75 mm, espessura de 04 mm, raiada e vazada com baixo relevo no centro para aplicação de adesivo e resina, abertura para fita de seda na cor verde de com 25 mm de largura e 800 mm de comprimento. Peso total da medalha 96 gramas. Cores: ouro, prata e bronze. No adesivo irão impressos a modalidade, gênero, texto, logomarcas do IFTM e dos Jogos. Produto com alto padrão de qualidade, sendo 01 Medalha em fundição, com alto padrão de qualidade, no formato octogonal, tamanho 80 x 75 mm, espessura de 04 mm, raiada e vazada com baixo relevo no centro para aplicação de adesivo e resina, abertura para fita de seda na cor verde de com 25 mm de largura

e 800 mm de comprimento. Peso total da medalha 96 gramas. Cores: ouro, prata e bronze. No adesivo irão impressos a modalidade, gênero, texto, logomarcas do IFTM e dos Jogos. Produto com alto padrão de qualidade, sendo 24 unidades de ouro, 24 unidades de prata e 24 unidades de bronze para a Natação. Conforme segue arte fornecida pelo próprio campus em anexo.

- Medalha em fundição, com alto padrão de qualidade, no formato octogonal, tamanho 80 x 75 mm, espessura de 04 mm, raiada e vazada com baixo relevo no centro para aplicação de adesivo e resina, abertura para fita de seda na cor verde de com 25 mm de largura e 800 mm de comprimento. Peso total da medalha 96 gramas. Cores: ouro, prata e bronze. No adesivo irão impressos a modalidade, gênero, texto, logomarcas do IFTM e dos Jogos. Produto com alto padrão de qualidade, sendo 01 Medalha em fundição, com alto padrão de qualidade, no formato octogonal, tamanho 80 x 75 mm, espessura de 04 mm, raiada e vazada com baixo relevo no centro para aplicação de adesivo e resina, abertura para fita de seda na cor verde de com 25 mm de largura e 800 mm de comprimento. Peso total da medalha 96 gramas. Cores: ouro, prata e bronze. No adesivo irão impressos a modalidade, gênero, texto, logomarcas do IFTM e dos Jogos. Produto com alto padrão de qualidade, sendo 10 unidades de ouro, 10 unidades de prata e 10 unidades de bronze para o Judô. Conforme segue arte fornecida pelo próprio campus em anexo.
- Medalha em fundição, com alto padrão de qualidade, no formato octogonal, tamanho 80 x 75 mm, espessura de 04 mm, raiada e vazada com baixo relevo no centro para aplicação de adesivo e resina, abertura para fita de seda na cor verde de com 25 mm de largura e 800 mm de comprimento. Peso total da medalha 96 gramas. Cores: ouro, prata e bronze. No adesivo irão impressos

a modalidade, gênero, texto, logomarcas do IFTM e dos Jogos. Produto com alto padrão de qualidade, sendo 01 Medalha em fundição, com alto padrão de qualidade, no formato octogonal, tamanho 80 x 75 mm, espessura de 04 mm, raiada e vazada com baixo relevo no centro para aplicação de adesivo e resina, abertura para fita de seda na cor verde de com 25 mm de largura e 800 mm de comprimento. Peso total da medalha 96 gramas. Cores: ouro, prata e bronze. No adesivo irão impressos a modalidade, gênero, texto, logomarcas do IFTM e dos Jogos. Produto com alto padrão de qualidade, sendo 20 unidades de ouro, 20 unidades de prata e 20 unidades de bronze. Conforme segue arte fornecida pelo próprio campus em anexo.

- Troféu em acrílico, com alto padrão de qualidade, acabamento em acrílico recortado conforme arte fornecida pelo próprio Campus em anexo. Espessura do acrílico 5mm cristal. Base em Madeira de alto padrão de qualidade, deverá ser lisa e envernizada. Etiqueta resinada. Formato em aço fundido na cor de ouro. Texto, dimensões, imagens e logomarcas personalizadas, de acordo com a modalidade, gênero e premiação. Dimensões: Ouro: 35 cm (altura) x 26 cm (largura). Base em madeira com 26 largura x 6 profundidade x 4 cm de espessura. Plaqueta dourada alusiva na base com as descrições. Prata: 30 cm (altura) x 2 cm (base) Bronze: 25 cm (altura) x 20 cm (base). Produto com alto padrão de qualidade, sendo 01 unidade de ouro, 01 unidade de prata e 01 unidade de bronze para o Futsal Masculino.
- Troféu em acrílico, com alto padrão de qualidade, acabamento em acrílico recortado conforme arte fornecida pelo próprio Campus em anexo. Espessura do acrílico 5mm cristal. Base em Madeira de alto padrão de qualidade, deverá ser lisa e envernizada. Etiqueta resinada. Formato em aço fundido na cor

de ouro. Texto, dimensões, imagens e logomarcas personalizadas, de acordo com a modalidade, gênero e premiação. Dimensões: Ouro: 35 cm (altura) x 26 cm (largura). Base em madeira com 26 largura x 6 profundidade x 4 cm de espessura. Plaqueta dourada alusiva na base com as descrições. Prata: 30 cm (altura) x 2 cm (base) Bronze: 25 cm (altura) x 20 cm (base). Produto com alto padrão de qualidade, sendo 01 unidade de ouro, 01 unidade de prata e 01 unidade de bronze para o Futsal Feminino.

- Troféu em acrílico, com alto padrão de qualidade, acabamento em acrílico recortado conforme arte fornecida pelo próprio Campus em anexo. Espessura do acrílico 5mm cristal. Base em Madeira de alto padrão de qualidade, deverá ser lisa e envernizada. Etiqueta resinada. Formato em aço fundido na cor de ouro. Texto, dimensões, imagens e logomarcas personalizadas, de acordo com a modalidade, gênero e premiação. Dimensões: Ouro: 35 cm (altura) x 26 cm (largura). Base em madeira com 26 largura x 6 profundidade x 4 cm de espessura. Plaqueta dourada alusiva na base com as descrições. Prata: 30 cm (altura) x 2 cm (base) Bronze: 25 cm (altura) x 20 cm (base). Produto com alto padrão de qualidade, sendo 01 unidade de ouro, 01 unidade de prata e 01 unidade de bronze para o Handebol Masculino.
- Troféu em acrílico, com alto padrão de qualidade, acabamento em acrílico recortado conforme arte fornecida pelo próprio Campus em anexo. Espessura do acrílico 5mm cristal. Base em Madeira de alto padrão de qualidade, deverá ser lisa e envernizada. Etiqueta resinada. Formato em aço fundido na cor de ouro. Texto, dimensões, imagens e logomarcas personalizadas, de acordo com a modalidade, gênero e premiação. Dimensões: Ouro: 35 cm (altura) x 26 cm (largura).

Base em madeira com 26 largura x 6 profundidade x 4 cm de espessura. Plaqueta dourada alusiva na base com as descrições. Prata: 30 cm (altura) x 2 cm (base) Bronze: 25 cm (altura) x 20 cm (base). Produto com alto padrão de qualidade, sendo 01 unidade de ouro, 01 unidade de prata e 01 unidade de bronze para o Handebol Feminino.

- Troféu em acrílico, com alto padrão de qualidade, acabamento em acrílico recortado conforme arte fornecida pelo próprio Campus em anexo. Espessura do acrílico 5mm cristal. Base em Madeira de alto padrão de qualidade, deverá ser lisa e envernizada. Etiqueta resinada. Formato em aço fundido na cor de ouro. Texto, dimensões, imagens e logomarcas personalizadas, de acordo com a modalidade, gênero e premiação. Dimensões: Ouro: 35 cm (altura) x 26 cm (largura). Base em madeira com 26 largura x 6 profundidade x 4 cm de espessura. Plaqueta dourada alusiva na base com as descrições. Prata: 30 cm (altura) x 2 cm (base) Bronze: 25 cm (altura) x 20 cm (base). Produto com alto padrão de qualidade, sendo 01 unidade de ouro, 01 unidade de prata e 01 unidade de bronze para o Voleibol Masculino.
- Troféu em acrílico, com alto padrão de qualidade, acabamento em acrílico recortado conforme arte fornecida pelo próprio Campus em anexo. Espessura do acrílico 5mm cristal. Base em Madeira de alto padrão de qualidade, deverá ser lisa e envernizada. Etiqueta resinada. Formato em aço fundido na cor de ouro. Texto, dimensões, imagens e logomarcas personalizadas, de acordo com a modalidade, gênero e premiação. Dimensões: Ouro: 35 cm (altura) x 26 cm (largura). Base em madeira com 26 largura x 6 profundidade x 4 cm de espessura. Plaqueta dourada alusiva na base com as descrições. Prata: 30 cm (altura) x 2 cm (base) Bronze: 25 cm (altura) x 20

cm (base). Produto com alto padrão de qualidade, sendo 01 unidade de ouro, 01 unidade de prata e 01 unidade de bronze para o Voleibol Feminino.

- Troféu em acrílico, com alto padrão de qualidade, acabamento em acrílico recortado conforme arte fornecida pelo próprio Campus em anexo. Espessura do acrílico 5mm cristal. Base em Madeira de alto padrão de qualidade, deverá ser lisa e envernizada. Etiqueta resinada. Formato em aço fundido na cor de ouro. Texto, dimensões, imagens e logomarcas personalizadas, de acordo com a modalidade, gênero e premiação. Dimensões: Ouro: 35 cm (altura) x 26 cm (largura). Base em madeira com 26 largura x 6 profundidade x 4 cm de espessura. Plaqueta dourada alusiva na base com as descrições. Prata: 30 cm (altura) x 2 cm (base) Bronze: 25 cm (altura) x 20 cm (base). Produto com alto padrão de qualidade, sendo 01 unidade de ouro, 01 unidade de prata e 01 unidade de bronze para o Vôlei de Praia Masculino.
- Troféu em acrílico, com alto padrão de qualidade, acabamento em acrílico recortado conforme arte fornecida pelo próprio Campus em anexo. Espessura do acrílico 5mm cristal. Base em Madeira de alto padrão de qualidade, deverá ser lisa e envernizada. Etiqueta resinada. Formato em aço fundido na cor de ouro. Texto, dimensões, imagens e logomarcas personalizadas, de acordo com a modalidade, gênero e premiação. Dimensões: Ouro: 35 cm (altura) x 26 cm (largura). Base em madeira com 26 largura x 6 profundidade x 4 cm de espessura. Plaqueta dourada alusiva na base com as descrições. Prata: 30 cm (altura) x 2 cm (base) Bronze: 25 cm (altura) x 20 cm (base). Produto com alto padrão de qualidade, sendo 01 unidade de ouro, 01 unidade de prata e 01 unidade de bronze para o Vôlei de Praia Feminino.

- Troféu em acrílico, com alto padrão de qualidade, acabamento em acrílico recortado conforme arte fornecida pelo próprio Campus em anexo. Espessura do acrílico 5mm cristal. Base em Madeira de alto padrão de qualidade, deverá ser lisa e envernizada. Etiqueta resinada. Formato em aço fundido na cor de ouro. Texto, dimensões, imagens e logomarcas personalizadas, de acordo com a modalidade, gênero e premiação. Dimensões: Ouro: 35 cm (altura) x 26 cm (largura). Base em madeira com 26 largura x 6 profundidade x 4 cm de espessura. Plaqueta dourada alusiva na base com as descrições. Prata: 30 cm (altura) x 2 cm (base) Bronze: 25 cm (altura) x 20 cm (base). Produto com alto padrão de qualidade, sendo 01 unidade de ouro, 01 unidade de prata e 01 unidade de bronze para o Basquetebol Masculino.
- Troféu em acrílico, com alto padrão de qualidade, acabamento em acrílico recortado conforme arte fornecida pelo próprio Campus em anexo. Espessura do acrílico 5mm cristal. Base em Madeira de alto padrão de qualidade, deverá ser lisa e envernizada. Etiqueta resinada. Formato em aço fundido na cor de ouro. Texto, dimensões, imagens e logomarcas personalizadas, de acordo com a modalidade, gênero e premiação. Dimensões: Ouro: 35 cm (altura) x 26 cm (largura). Base em madeira com 26 largura x 6 profundidade x 4 cm de espessura. Plaqueta dourada alusiva na base com as descrições. Prata: 30 cm (altura) x 2 cm (base) Bronze: 25 cm (altura) x 20 cm (base). Produto com alto padrão de qualidade, sendo 01 unidade de ouro, 01 unidade de prata e 01 unidade de bronze para o Basquetebol Feminino.
- Troféu em acrílico, com alto padrão de qualidade, acabamento em acrílico recortado conforme arte fornecida pelo próprio Campus em anexo. Espessura do acrílico 5mm cristal. Base em

Madeira de alto padrão de qualidade, deverá ser lisa e envernizada. Etiqueta resinada. Formato em aço fundido na cor de ouro. Texto, dimensões, imagens e logomarcas personalizadas, de acordo com a modalidade, gênero e premiação.Dimensões: Ouro: 35 cm (altura) x 26 cm (largura). Base em madeira com 26 largura x 6 profundidade x 4 cm de espessura. Plaqueta dourada alusiva na base com as descrições. Prata: 30 cm (altura) x 2 cm (base) Bronze: 25 cm (altura) x 20 cm (base). Produto com alto padrão de qualidade, sendo 01 unidade de ouro, 01 unidade de prata e 01 unidade de bronze para Xadrez Masculino.

- Troféu em acrílico, com alto padrão de qualidade, acabamento em acrílico recortado conforme arte fornecida pelo próprio Campus em anexo. Espessura do acrílico 5mm cristal. Base em Madeira de alto padrão de qualidade, deverá ser lisa e envernizada. Etiqueta resinada. Formato em aço fundido na cor de ouro. Texto, dimensões, imagens e logomarcas personalizadas, de acordo com a modalidade, gênero e premiação.Dimensões: Ouro: 35 cm (altura) x 26 cm (largura). Base em madeira com 26 largura x 6 profundidade x 4 cm de espessura. Plaqueta dourada alusiva na base com as descrições. Prata: 30 cm (altura) x 2 cm (base) Bronze: 25 cm (altura) x 20 cm (base). Produto com alto padrão de qualidade, sendo 01 unidade de ouro, 01 unidade de prata e 01 unidade de bronze para Xadrez Feminino.
- Troféu em acrílico, com alto padrão de qualidade, acabamento em acrílico recortado conforme arte fornecida pelo próprio Campus em anexo. Espessura do acrílico 5mm cristal. Base em Madeira de alto padrão de qualidade, deverá ser lisa e envernizada. Etiqueta resinada. Formato em aço fundido na cor de ouro. Texto, dimensões, imagens e logomarcas

personalizadas, de acordo com a modalidade, gênero e premiação. Dimensões: Ouro: 35 cm (altura) x 26 cm (largura). Base em madeira com 26 largura x 6 profundidade x 4 cm de espessura. Plaqueta dourada alusiva na base com as descrições. Prata: 30 cm (altura) x 2 cm (base) Bronze: 25 cm (altura) x 20 cm (base). Produto com alto padrão de qualidade, sendo 01 unidade de ouro, 01 unidade de prata e 01 unidade de bronze para Tênis de Mesa Masculino.

- Troféu em acrílico, com alto padrão de qualidade, acabamento em acrílico recortado conforme arte fornecida pelo próprio Campus em anexo. Espessura do acrílico 5mm cristal. Base em Madeira de alto padrão de qualidade, deverá ser lisa e envernizada. Etiqueta resinada. Formato em aço fundido na cor de ouro. Texto, dimensões, imagens e logomarcas personalizadas, de acordo com a modalidade, gênero e premiação. Dimensões: Ouro: 35 cm (altura) x 26 cm (largura). Base em madeira com 26 largura x 6 profundidade x 4 cm de espessura. Plaqueta dourada alusiva na base com as descrições. Prata: 30 cm (altura) x 2 cm (base) Bronze: 25 cm (altura) x 20 cm (base). Produto com alto padrão de qualidade, sendo 01 unidade de ouro, 01 unidade de prata e 01 unidade de bronze para Tênis de Mesa Feminino.
- Troféu em acrílico, com alto padrão de qualidade, acabamento em acrílico recortado conforme arte fornecida pelo próprio Campus em anexo. Espessura do acrílico 5mm cristal. Base em Madeira de alto padrão de qualidade, deverá ser lisa e envernizada. Etiqueta resinada. Formato em aço fundido na cor de ouro. Texto, dimensões, imagens e logomarcas personalizadas, de acordo com a modalidade, gênero e premiação. Dimensões: Ouro: 35 cm (altura) x 26 cm (largura). Base em madeira com 26 largura x 6 profundidade x 4 cm de

espessura. Plaqueta dourada alusiva na base com as descrições. Prata: 30 cm (altura) x 2 cm (base) Bronze: 25 cm (altura) x 20 cm (base). Produto com alto padrão de qualidade, sendo 01 unidade de ouro, 01 unidade de prata e 01 unidade de bronze para Atletismo Masculino.

- Troféu em acrílico, com alto padrão de qualidade, acabamento em acrílico recortado conforme arte fornecida pelo próprio Campus em anexo. Espessura do acrílico 5mm cristal. Base em Madeira de alto padrão de qualidade, deverá ser lisa e envernizada. Etiqueta resinada. Formato em aço fundido na cor de ouro. Texto, dimensões, imagens e logomarcas personalizadas, de acordo com a modalidade, gênero e premiação. Dimensões: Ouro: 35 cm (altura) x 26 cm (largura). Base em madeira com 26 largura x 6 profundidade x 4 cm de espessura. Plaqueta dourada alusiva na base com as descrições. Prata: 30 cm (altura) x 2 cm (base) Bronze: 25 cm (altura) x 20 cm (base). Produto com alto padrão de qualidade, sendo 01 unidade de ouro, 01 unidade de prata e 01 unidade de bronze para Atletismo Feminino.
- Troféu em acrílico, com alto padrão de qualidade, acabamento em acrílico recortado conforme arte fornecida pelo próprio Campus em anexo. Espessura do acrílico 5mm cristal. Base em Madeira de alto padrão de qualidade, deverá ser lisa e envernizada. Etiqueta resinada. Formato em aço fundido na cor de ouro. Texto, dimensões, imagens e logomarcas personalizadas, de acordo com a modalidade, gênero e premiação. Dimensões: Ouro: 35 cm (altura) x 26 cm (largura). Base em madeira com 26 largura x 6 profundidade x 4 cm de espessura. Plaqueta dourada alusiva na base com as descrições. Prata: 30 cm (altura) x 2 cm (base) Bronze: 25 cm (altura) x 20 cm (base). Produto com alto padrão de qualidade, sendo 01

unidade de ouro, 01 unidade de prata e 01 unidade de bronze para Natação Masculino.

- Troféu em acrílico, com alto padrão de qualidade, acabamento em acrílico recortado conforme arte fornecida pelo próprio Campus em anexo. Espessura do acrílico 5mm cristal. Base em Madeira de alto padrão de qualidade, deverá ser lisa e envernizada. Etiqueta resinada. Formato em aço fundido na cor de ouro. Texto, dimensões, imagens e logomarcas personalizadas, de acordo com a modalidade, gênero e premiação. Dimensões: Ouro: 35 cm (altura) x 26 cm (largura). Base em madeira com 26 largura x 6 profundidade x 4 cm de espessura. Plaqueta dourada alusiva na base com as descrições. Prata: 30 cm (altura) x 2 cm (base) Bronze: 25 cm (altura) x 20 cm (base). Produto com alto padrão de qualidade, sendo 01 unidade de ouro, 01 unidade de prata e 01 unidade de bronze para Natação Feminino.
- Troféu em acrílico, com alto padrão de qualidade, acabamento em acrílico recortado conforme arte fornecida pelo próprio Campus em anexo. Espessura do acrílico 5mm cristal. Base em Madeira de alto padrão de qualidade, deverá ser lisa e envernizada. Etiqueta resinada. Formato em aço fundido na cor de ouro. Texto, dimensões, imagens e logomarcas personalizadas, de acordo com a modalidade, gênero e premiação. Dimensões: Ouro: 35 cm (altura) x 26 cm (largura). Base em madeira com 26 largura x 6 profundidade x 4 cm de espessura. Plaqueta dourada alusiva na base com as descrições. Prata: 30 cm (altura) x 2 cm (base) Bronze: 25 cm (altura) x 20 cm (base). Produto com alto padrão de qualidade, sendo 01 unidade de ouro, 01 unidade de prata e 01 unidade de bronze para Futebol de Campo.
- Troféu em acrílico, com alto padrão de qualidade, acabamento

em acrílico recortado conforme arte fornecida pelo próprio Campus em anexo. Espessura do acrílico 5mm cristal. Base em Madeira de alto padrão de qualidade, deverá ser lisa e envernizada. Etiqueta resinada. Formato em aço fundido na cor de ouro. Texto, dimensões, imagens e logomarcas personalizadas, de acordo com a modalidade, gênero e premiação. Dimensões: Ouro: 35 cm (altura) x 26 cm (largura). Base em madeira com 26 largura x 6 profundidade x 4 cm de espessura. Plaqueta dourada alusiva na base com as descrições. Prata: 30 cm (altura) x 2 cm (base) Bronze: 25 cm (altura) x 20 cm (base). Produto com alto padrão de qualidade sendo 01 unidade de ouro, 01 unidade de prata e 01 unidade de bronze para o Judô Masculino.

- Troféu em acrílico, com alto padrão de qualidade, acabamento em acrílico recortado conforme arte fornecida pelo próprio Campus em anexo. Espessura do acrílico 5mm cristal. Base em Madeira de alto padrão de qualidade, deverá ser lisa e envernizada. Etiqueta resinada. Formato em aço fundido na cor de ouro. Texto, dimensões, imagens e logomarcas personalizadas, de acordo com a modalidade, gênero e premiação. Dimensões: Ouro: 35 cm (altura) x 26 cm (largura). Base em madeira com 26 largura x 6 profundidade x 4 cm de espessura. Plaqueta dourada alusiva na base com as descrições. Prata: 30 cm (altura) x 2 cm (base) Bronze: 25 cm (altura) x 20 cm (base). Produto com alto padrão de qualidade sendo 01 unidade de ouro, 01 unidade de prata e 01 unidade de bronze para o Judô Feminino.
- Troféu em acrílico, com alto padrão de qualidade, acabamento em acrílico recortado conforme arte fornecida pelo próprio Campus em anexo. Espessura do acrílico 5mm cristal. Base em Madeira de alto padrão de qualidade, deverá ser lisa e

envernizada. Etiqueta resinada. Formato em aço fundido na cor de ouro. Texto, dimensões, imagens e logomarcas personalizadas, de acordo com a modalidade, gênero e premiação. Dimensões: OURO: 25 cm (altura) x 20 cm (base). Produto com alto padrão de qualidade, sendo 09 unidades para Participação.

Contratação de serviços de comunicação com as seguintes especificações:

- Locação de telão led p5 até 21m² (7x3m), 1 (uma) diária. Treliça metálica para sustentação. Serviço de montagem, desmontagem e operação do equipamento durante o evento.
- Locação kit iluminação e sonorização 1 (uma diária). 5 canhões de luz, cor branco quente; 8 refletores par led rgbw quadriled 18w ou superior (cor estática); 2 caixas de som ativas com subwoofer 15” ou superior; 2 caixas de som ativas com pedestal ou sistema line array para frequências altas; 2 microfones de mão sem fio profissionais, digitais, com pedestais; 1 mesa de áudio analógica 8 canais ou superior; 1 notebook para reprodução de músicas ambiente e de apresentações artísticas; materiais e cabos para ligação elétrica e de áudio; 2 operadores técnicos para montagem, desmontagem e operação dos equipamentos.
- Locação kit 2 treliças trave box truss q20 aço 3x2,5 m, 1 (uma) diária. Kit com 6 peças de 1,5 m, 2 peças de 1 m, 2 bases 70x70 cm. Material aço carbono, acabamento zincado, suporta até 170 kg. Serviço de montagem e desmontagem incluso.
- Locação de móveis para autoridades / convidados especiais. 1 (uma) diária. 40 cadeiras polipropileno, 4 puffs iluminados com led, 3 poltronas iluminadas com led, 2 sofás de 3 lugares iluminados com led. Entrega e retirada sob responsabilidade da contratada.

- Decoração com tecido malha lycra/helanca/cacharrel tensionada em 2 (duas) treliças metálicas de 3 x 2,5 m conforme projeto. Cores: branca, verde escuro, vermelha, preta. 1 (uma) diária. Serviço de montagem e desmontagem incluso. Design no projeto a ser enviado no momento do pedido.
- Arquibancada modular 8 metros de largura. 1 (uma diária). Praticável de alumínio, 4 níveis de assento, escada para acesso nas laterais e guarda-corpo em alumínio nas laterais e no fundo.
- Serviço para instalação e desinstalação de faixas, banners e outros materiais decorativos ou de divulgação em alturas, e carregamento / montagem / desmontagem de objetos cênicos. 1 (uma diária) para 2 pessoas. Materiais de trabalho: escada de pelo menos 5 metros de altura, tesoura, barbante, fio de nylon, fita adesiva, abraçadeiras. Equipamentos de proteção individual (epis). Transporte e armazenamento dos materiais de trabalho e transporte entre locais do evento de responsabilidade dos contratados.
- 8 unidades de Banner roll up pequeno - lona fosca 280g, 80 x 200 cm, 4x0 cores. Acompanha suporte roll up em alumínio com estrutura click-clack premium e bolsa de transporte em tecido. Prova digital inclusa. Arte a ser enviada no momento do pedido.
- 50 unidades de Banner lona fosca até 330 g/m2, 4x0 cores. Acabamento em ilhoses para fixação ou cordão para pendurar. Prova digital inclusa. Aquisição parcelada, apresentando, a cada pedido, uma arte, tamanho de lona e método de fixação diferentes.
- 20 unidades de Abraçadeiras nylon tipo enforca gato 25 x 4,8 cm (c/l). Resistente ao frio e calor. Uso interno e externo. Cor branca.
- 1000 unidades de credencial PVC, tamanho 15 cm x 10,5 cm (l/a), 4x0 cores. Acabamento de dois furos e cordão para pendurar. Ctp e prova digital inclusos. Aquisição parcelada, apresentando, a

cada pedido, uma arte diferente.

- 3 unidades de Totem de chão mdf até 100 x 180 x 0,6 cm (axlxp) com base para sustentação. Adesivo com impressão 4x0 cores. Corte laser. Prova digital inclusa. Arte e desenho do recorte a serem enviados no momento do pedido.
- 1000 unidades de Chaveiro personalizado emborrachado ou metálico até 6 x 6 cm. Arte e recorte a serem enviados no momento do pedido.
- 1000 unidades de Leque grande tiragem - papel couché fosco ou supremo duodesign 300 g/m2, tamanho 20 x 21 cm (l/a), 4x4 cores. Acabamento laminação fosca bopp, faca especial. Prova digital inclusa.
- 5 unidades de Pódio madeira desmontável. Kit com módulos encaixáveis para transporte. Material: compensado paricá. Medidas 1° lugar: 50 x 20 x 32 (l/a/p). Medidas 2° lugar: 47 x 15 x 29 (l/a/p). Medidas 3° lugar: 43 x 10 x 25 (l/a/p). Acabamento verniz. Pintura com o número das colocações.
- 50 unidades de Camiseta personalizada dry fit com impressão sublimática 4x0 cores frente e costas. Tamanhos variados.
- 8 unidades de Wind banner 3m dupla face. Kit com 1 bandeira 70x220 cm, tecido poliester blackout com proteção UV, 4x4 cores, modelo faca, gota, pena ou vela. Kit de sustentação com hastes em alumínio ou fibra de vidro e base em polipropileno ou fibra de vidro para montagem e sustentação. Prova digital inclusa, aquisição parcelada, apresentando, a cada pedido, um formato de bandeira e uma arte diferente.
- 3 unidades de Backdrop em estrutura desmontável modular para fixação de lona até 5 x 3 m. Tubos de aço metálico. Base em H no tamanho 50 x 14 cm. Acabamento em ponteiras de plástico. Suporta até 7 quilos. (https://produto.mercadolivre.com.br/mlb- 2988424038-

suporte-banner-painel-backdrop-3m-x- 5m-base-fechada-_jm)

- 2 unidades de Kit treliças trave box truss q20 aço 2,5 x 3m. Kit com 6 peças de 1,5 m, 2 peças de 1 m, 2 bases 70x70 cm. Material aço carbono, acabamento zincado, suporta até 170 kg. Tubo principal - 1"#1,2mm, tubo treliçado - 5/8"#0,9mm, chapa - 1"1/4"#1/8". Acompanha parafusos e porcas. Para montagem de backdrop.
- 40 metros quadrados de Tecido malha lycra / helanca / cacharrel tensionada, largura: 1,80 m. Composição 100% poliéster. Cores: branca, verde escuro, vermelha, preta. Estica na largura até 3 metros, estica no comprimento de 20% a 30%. Aquisição parcelada, apresentando a cada pedido um comprimento e cor diferentes.
- 1000 unidades de Botton plástico com fecho de alfinete. Tamanho: 5,5 cm x 5,5 cm. Personalização: colorida em um lado.
- Contratação de serviço para confecção da fantasia da mascote para os JIF 2026.
- Contratação de pessoa física especializada e com experiência para atuar como mascote durante 5 (cinco) diárias, incluindo um dia à noite. O profissional será responsável por vestir a fantasia da mascote, interagir com o público e representar a identidade visual dos Jogos.

Contratação de serviços de cerimonial com as seguintes especificações:

- Mestre de cerimônias especial para abertura do evento: Profissional com larga experiência em eventos e em cerimônias com autoridades, que atue como jornalista e/ ou apresentador e / ou ator e / ou mestre de cerimônias. Pessoa pública, com imagem de apelo para condução e / ou mediação de eventos. Ter disponibilidade para ensaios e experiência de uso de

teleprompter e / ou leitura de roteiro impresso.

- Contratação de quatro pessoas para colaborarem com a equipe de cerimonial, na organização das delegações, ensaios e preparo do local.
- Contratação de dois brigadistas de incêndio para acompanharem o momento de acender e apagar a tochas e piras olímpicas.

Contratação de serviços de Segurança e Serviços Gerais com as seguintes especificações:

- Responsável pela garantia da segurança dos participantes e público em geral, controles de acesso, no entorno dos locais, e no cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.
- Suporte essencial do serviço de segurança privada, além do acionamento dos órgãos públicos.
- Divulgar a respeito do evento, da concentração de pessoas e municípios em um local, principalmente por se tratar de uma competição envolvendo crianças e adolescentes entre 12 a 17 anos, justifica-se a garantir a integridade física e social dos envolvidos.
- Os outros serviços prestados pela segurança privada envolvem: controle dos acessos aos locais de competição, locais de alojamentos, locais de alimentação, comportamento dos participantes, proteção à arbitragem, interlocução com a segurança pública.
- Responsável pela limpeza e manutenção em todos os espaços físicos utilizados no evento, limpezas específicas (piscina, quadra de vôlei de praia, refeitório, banheiros, quadras), incluindo todos os equipamentos e insumos necessários (soprador).
- Para o bom andamento dos jogos, deverá estar disponível serviço de suporte, tendo em vista a dimensão dos mesmos e a necessidade operacional para questões de organização mais

urgentes. Exemplo: montagem de locais de competição, colocação de implementos (redes, sarrafos, disciplinadores, cadeiras), substituição de materiais danificados, aguamento da quadra de areia.

- Contratação de serviços de materiais esportivos com as seguintes especificações:
- 6 unidades de Bola Oficial de Vôlei PRO 8.0, matrizada, com 18 gomos, confeccionada com microfibra. Bola oficial aprovada pela Federação Internacional de Voleibol (FIVB). Tamanho: 65 - 67 cm de diâmetro. Peso: 260 - 280 g, tamanho 5, Câmara Airbility, Microfibra, Miolo Slip System removível e lubrificado. Produzida em Sistema de Microfibra com tecnologia Double Dimple e Nano Ballon Silica, laminada com a tecnologia diferenciada para melhor deslize e com tratamento antibactericida. cor:Branco/Azul/amarelo Padrão: Penalty, e Mikasa.
- 2 unidades de Bola Oficial de Vôlei de Praia, Bv552c Padrão Fivb Antiga Vxl30 Cor Azul/Branco/Amarelo.
- 4 unidades de Bola profissional de Handebol suécia H2L pro X Oficial, tamanho feminino, costurada, com 32 gomos Costurada a mão, confeccionada com PU. Bola Oficial da CBHB e aprovada pela Federação Internacional de Handebol (IHF). Produto importado. Tamanho: 54 - 56 cm de diâmetro. Peso: 325 - 375 g - Miolo - Miolo Lubrificado e Removível, - Câmara de Látex cor: amarelo/verde
- 4 unidades de Bola profissional de Handebol H3 Oficial, tamanho masculino, costurada, com 32 gomos Costurada, confeccionada com PU Ultra grip. Bola Oficial da CBHB e aprovada pela Federação Internacional de Handebol (IHF). Produto importado. Tamanho: 58 - 60 cm de diâmetro. Peso: 425 - 475 g - Miolo - Miolo Lubrificado e Removível, - Câmara de Látex cor: amarelo/verde

- 4 unidades de Bola de Futsal Oficial Max 1000: Aprovada pela Confederação de Futsal e pela Federação Internacional de Futsal A Bola Max 1000 Termotec Futsal, 11 gomos, Diâmetro: 62,5 - 63,5 cm Peso: 410 - 430 g Câmara: Câmara Airbility Construção: Costurada Material: PU PRO Miolo: Miolo Slip System Removível e Lubrificado. Câmara 6D e forro Termofixo. Cor:branca com detalhes em preto e vermelho.
- 4 unidades de Bola Oficial de Basquete 7.5, tamanho masculino, matrizada, confeccionada com microfibra. Bola aprovada pela Federação Internacional de Basquete (FIBA). Bola com o selo da Confederação Brasileira de Basketball (CBB). Tamanho masculino, matrizada, confeccionada com microfibra. Bola aprovada pela Federação Tamanho: 75 - 78 cm de diâmetro. 8 gomos, Peso: 600 - 650 g
- 4 unidades de Bola Oficial de Basquete 6.8, tamanho feminino, matrizada, confeccionada com microfibra. Bola com o selo da Confederação Brasileira de Basketball (CBB). Tamanho: 72 - 74 cm de diâmetro. Peso: 510 - 565 g
- 2 unidades de Coquilha (protetor escrotal) para goleiro de handebol, em material resistente e de qualidade aprovada, de 1ª linha, tipo sunga elástica, no tamanho: M.
- 5 Jogos de xadrez: Material: tabuleiro para jogo de xadrez flexível nas cores verde com branco, compatível com peças profissionais; dimensões: 47,5x47,5x1,5 cm. com 32 peças oficiais de material resistente (preta e branca); medidas das peças: Rei 9.6cm, Dama 8.1cm, Bispo 7.2cm, Cavalo 7cm, Torre 5.6cm, Peão 4.4cm todas chumbadas, com feltro em suas bases com damas extras.
- 1 par de Rede para a meta do futsal e handebol em nylon polietileno de alta densidade com proteção UV, cor branca, fio 6mm e malhas de pequena abertura para não permitir a

passagem da bola 15 cm. modelo oficial, com cortina. Dimensões aproximadas: (LxAxPxP): 3,20 x 2,10 x 1 x 0,50 m. par de rede de handebol fio 6mm modelo oficial

- 2 pares de Rede de basquete confeccionadas em cordão branco algodão cru 6mm com capacidade para reter a bola momentaneamente quando ela passa pela cesta; possuir comprimento entre 400 mm e 450 mm; confeccionada com 12 alças posições para serem presas nos aros; seção de cima das redes deverá ser semi- rígida.
- 3 caixas de Bola para tênis de mesa profissional, confeccionada em resina - Diâmetro: 40 mm. cor laranja, peso aprox. 3g Caixa com 6 unidades.
- 8 unidades de Braçadeira elástica de capitão - tamanho adulto. Material predominante: Poliéster. Quantidade / Cor: 2 vermelhas, 2 verdes, 2 laranjas e 2 pretas
- 5 unidades de Relógio para xadrez: Relógio analógico de xadrez: 2 relógios em uma única caixa Material plástico resistente com dois pinos de metal em cima. Ideal para o controle do tempo de partidas, pode ser usado para inúmeros outros jogos de tabuleiro. Cores: azul, preto ou verde. Peso: 400g
- 3 unidades de kit de Cones esportivo furado demarcatório, com barreiras; kit com 10 unidades de cones e 5 barreiras, funcional. Possui 5 níveis de colocação de barreiras medidas, largura 12,5 cm e altura 23 cm material POLIPROPILENO com alta resistência.
- 2 unidades de Rede oficial para voleibol, medindo 1,0 metro de largura e 9,5 metros de comprimento, com malha preta quadrada de 10 cm, reforçada nylon 4,00mm, cabo superior technora 6.0mm, cinto superior 7,0 cm PVC reforçado, e cinto inferior 5,0 cm PVC reforçado. Rede aprovada pela FIVB, MODELO Fvnet-Gold - similar ou superior mikasa.

- 5 unidades de rede de tênis, modelo alicate, composição nylon e ferro, peso aproximado de 342g.
- 4 unidades de Bolsa para transporte de fardamento esportivo em poliéster reforçada com capacidade em volume de 235 L; comprimento x largura x altura 47cm x 58cm x 86cm com fecho resistente e alças reforçadas.
- 3 unidades de Bolsa térmica massagem em poliéster, para medicamentos, com capacidade em volume 6 L com 2 bolsos; comprimento x largura x altura 37 cm x 18 cm x 24 cm com alça e fecho resistentes.
- 2 Pares de antena para voleibol em fibra de vidro nas cores vermelho e branco.
- 4 unidades de suporte para antena de voleibol, em algodão, resistente com 1,00 de comprimento e 5,0 cm de largura,
- 1 unidades de Mesa de Tênis de Mesa - Mesa oficial de Tênis de Mesa. Medidas oficiais que atendem aos padrões da Federação Internacional de Tênis de Mesa. Tem acabamento resistente e pés em tubo de aço dobráveis para fácil locomoção. Tampo em MDF de 15 mm. Acabamento em primer azul com linhas demarcatórias brancas. Bordas e pés em tubos de aço pintados. Medidas oficiais que atendem aos padrões da ITTF. Pés em tubos de aço dobráveis e com rodízios. Itens inclusos: 01 suporte e 01 rede. Peso aproximado: 64 kg. Dimensões aproximadas (LxAxP): 152x76x274 cm. Garantia do fabricante: 3 meses contra defeito de fabricação. Origem: nacional.
- 10 pares de Raquetes de tênis de mesa - Características Adicionais. Material corpo madeira; revestimento corpo borracha, com os dois lados revestidos.
- 3 unidades de Carrinho para bolas. Estrutura dobrável e retrátil em alumínio, com rodinhas de silicone 360º graus. Bolsa em nylon. Capacidade de 25 a 30 bolas. Medidas fechadas 110cm X

62cm X 52cm; Peso aproximado: 4,7kg. capacidade para 24 bolas de voleibol e de futsal, 12 de basquete.

- 4 Kits Cesta squeezes com 6 garrafas com válvula automática em Polietileno. Squeeze com tampa rosqueável e válvula de segurança automática de 1 litro. Dimensões da caixa 30cm x 20 cm x 16 cm; dimensões da garrafa 24 cm x 7 cm x 7cm. Caixa na cor laranja e garrafas na cor verde.
- 2 unidades de Bloco de partida para atletismo de alumínio, certificado pela WA-IAAF, resistente, robusto, adequado para todos os tipos de piso. Equipamento todo em alumínio e o apoio dos pés revestido em PVC. medidas: Base central com 62 mm de largura e 700 mm de comprimento com 12 pregos removíveis e 3 pinos de 150 mm para fixação em pista. Ajuste de inclinação 4 posições e ajustes de distância 14 posições. Peso: 6,13 kg.
- Dardo masculino - Dardo de atletismo para lançamento 800g Air Flyer.. Estrutura de duralumínio (composto especial de alumínio, cobre e magnésio) de alta resistência e cabeça de aço galvanizado. Pintura a pó (resistente à corrosão, impacto, ação química etc) com efeito transparente. Certificado pela IAAF.
- Dardo feminino - Dardo de atletismo para lançamento 600g Air Flyer.. Estrutura de duralumínio (composto especial de alumínio, cobre e magnésio) de alta resistência e cabeça de aço galvanizado. Pintura a pó (resistente à corrosão, impacto, ação química etc) com efeito transparente. Certificado pela IAAF.
- 1 peso masculino - Peso de atletismo para arremesso de aço inoxidável 7,26kg 129mm . Acabamento rígido de aço inoxidável. Núcleo de chumbo. Peso e diâmetro precisos, formato esférico e equilíbrio perfeitos. Superfície totalmente lisa. Peso: 7,26 kg. Diâmetro: 129 mm. Produto oficial, certificado pela WA-IAAF.
- 1 peso feminino - Peso de atletismo para arremesso de aço inoxidável 4,00kg 95mm. Acabamento rígido de aço inoxidável.

Núcleo de chumbo. Peso e diâmetro precisos, formato esférico e equilíbrio perfeitos. Superfície totalmente lisa. Peso: 4,00 kg. Diâmetro: 95 mm. Produto oficial, certificado pela WA-IAAF.

- Conjunto com 8 unidades- Bastão de revezamento de plástico - cnj com 8 und Bastões de revezamento para atletismo oficiais. Produzido em polietileno com densidade, ideias para competições de nível escolar, regional e estadual. Produto sem rebarbas de plástico ou sobras. Oficial, de acordo com as regras da IAAF. Peso: 52g (+/-1g).
- 2 bombas de ar elétrica digital - Especificações Técnicas: 150 PSI Material: ABS Tensão: 7,4V Potência: 50W Fluxo de Pressão de Ar: 25L/min Tipo de Fonte de Alimentação: USB Type-C Comprimento do Cabo de Alimentação: 20cm Comprimento do Tubo Inflável: 20cm Peso: 395 grs.
- 4 cronômetros digitais - Temporizador programável até 24 horas. Função de alarme sonoro. Memória de voltas e tempos parciais. Hora e data. Precisão: Medição de tempo com precisão de 1/100 de segundo. Material: Plástico ABS durável, resistente a impactos e quedas. Dimensões: 8 cm x 6 cm x 2 cm, tamanho compacto e ergonômico. Peso: 65 gramas, leve e fácil de transportar.
- 4 apitos profissionais de metal com cordão.
- 1 apito portátil de alto decibéis, feito de PP resistente com dimensões compactas de 14 cm x 3 cm (5,51 polegadas x 1,18 polegadas), este apito é leve, mas forte o suficiente para suportar o uso regular.

Contratação de 700 unidades de Kits para atletas / staffs:

- 01 mochila saco (com alças tipo mochila, tecido 100% poliéster reciclado de pet na cor a definir, alça de cordão de fio de algodão na cor a definir, com ilhoses, tamanho 32 cm X 47 cm, com logomarca do evento, do patrocinador e do IFTM),

- 01 squeeze (com logomarca do evento, do patrocinador e do IFTM).
- Camiseta para equipe organizadora e / ou atletas (malha 100% algodão, fio 30, cardada, gramatura 140, branca, tamanhos P, M, G, GG e XGG, com policromia na frente e verso).

Contratação de materiais de primeiros socorros com as seguintes especificações:

- Gaze, Compressa, Atadura de crepom de 10 cm, Micropore, Esparadrapo, Bolsa Termogel, Luvas cirúrgicas descartáveis, Almotolia de Sabão Líquido, Soro fisiológico 0,9%, Band-Aid, Tesoura sem ponta, Termômetro Digital, Frasco de Álcool 70%, Desfibrilador Externo Automático DEA , Água oxigenada – volume 10, Algodão, Anti Séptico, Cotonetes, Pinças, Pomada para queimadura, Repelente contra insetos, Remédios e medicamentos (ex: Paracetamol, ibuprofeno ou cetirizina), Solução de iodo, Toalhas antissépticas.

O planejamento financeiro para as contratações do JIF 2026:

Descrição	**Valor Previsto**
Contratação fundação	R$ 23.750,00
Arbitragem	R$ 68.750,00
Premiação	R$ 20.000,00
Comunicação	R$ 15.000,00
Cerimonial	R$ 25.000,00
Segurança e Serviços Gerais	R$ 10.000,00
Materiais Esportivos	R$ 35.000,00
Kits Atletas	R$ 35.000,00
Primeiros Socorros	R$ 500,00
Mascote	R$ 15.000,00
Locação Infraestrutura	R$ 2.000,00
Total do JIF	**R$ 250.000,00**

LUCIANE MAGDA MELO ARAUJO
COORDENADOR(A) DE EXTENSÃO

Documento assinado eletronicamente por LUCIANE MAGDA MELO ARAUJO, COORDENADOR(A) DE EXTENSÃO, em 19/11/2025, às 13:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

DANIELLE FREIRE PAOLONI
PRÓ-REITOR(A) DE EXTENSÃO, CULTURA E ESPORTE

Documento assinado eletronicamente por DANIELLE FREIRE PAOLONI, PRÓ-REITOR(A) DE EXTENSÃO, CULTURA E ESPORTE, em 19/11/2025, às 13:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

FABIO JUNIO DE ARAUJO
COORDENADOR(A) GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Documento assinado eletronicamente por FABIO JUNIO DE ARAUJO, COORDENADOR(A) GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, em 20/11/2025, às 09:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

BELCHIOR ANTONIO DA SILVA
DIRETOR(A) GERAL

Documento assinado eletronicamente por BELCHIOR ANTONIO DA SILVA, DIRETOR(A) GERAL, em 21/11/2025, às 09:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://iftm.edu.br/autenticacao/ informando o código verificador **1683653** e o código CRC **27FB4B60**.

Referência: NUP: 23494.004124/2025-11 DOCS nº 0000783822

ANEXO II DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR –
Pesquisa de Preços – Nota Técnica

PESQUISA DE PREÇOS - NOTA TÉCNICA

(Processo Administrativo n.º 23494.003516/2025-63)

I - OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação, pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro – *Campus* Patos de Minas (IFTM-PTM), de entidade, sem fins lucrativos, para prestação de serviços técnicos especializados visando a organização e realização dos Jogos dos Institutos Federais (JIF) 2026 - Etapa Institucional, sendo que a prestação de serviço envolve gerir administrativa e financeiramente contratações de empresas para a execução do JIF 2026 - Etapa Institucional.

A contratação se dará por meio de dispensa de licitação, na forma prevista no inciso XV, do art. 75, da Lei n.º 14.133/2021.

II - PARÂMETROS CONSULTADOS

2.1. Importante destacar que para contratações visando a atuação de fundações de apoio junto a órgãos públicos há a exigência de autorização prévia e do cumprimento de uma série de exigências legais, conforme a Lei n.º 14.133, art. 75, XV, c/c a Lei n.º 8.958, de 20 de dezembro de 1994, regulamentada pelo Decreto n.º 7.423, de 31 de dezembro de 2010.

2.2. Isso posto, informa-se que a pesquisa de preços relativa ao valor a ser destinado à contratada pela gestão e execução dos recursos financeiros foi obtida conforme os termos estabelecidos no art. 5º, da IN SEGES ME n.º 65, de 07 de julho de 2021, utilizando-se o parâmetro descrito no inciso IV, do referido art., sendo a pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação.

2.3. No entanto, para atuação junto ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro (IFTM) existem duas fundações, registradas e credenciadas, autorizadas para atuar como fundação de apoio:

- Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Extensão, Pesquisa, Ensino Profissionalizante e Tecnológico – FADEMA; e
- Fundação de Apoio Universitário – FAU.

Por este motivo a pesquisa de preço limitou-se a essas duas entidades.

2.4. Também foi realizada pesquisa de valores praticados pela FADEMA e pela FAU em contratações similares, conforme inciso II, do art. 5º da IN supracitada.

III - SÉRIE DE PREÇOS COLETADOS

Tabela 1 - Propostas das Fundações conveniadas ao IFTM

Fundação de Apoio	Descrição	Valor da Prestação do Serviço	Percentual (Quanto ao valor total do projeto)
FADEMA	Despesas operacionais da fundação de apoio	R$ 22.500,00	9,0%
FAU	Despesas operacionais da fundação de apoio	R$ 23.750,00	9,5%

* O valor máximo que uma fundação de apoio pode cobrar para executar um projeto de uma IFES ou ICT é de até 15% do valor total do projeto, conforme a Lei n.º 8.958/94 e o Decreto n.º 7.423/10.

3.1. Faz-se oportuno destacar que a contratação de entidade de direitos privados sem fins lucrativos, com finalidade estatutária de apoio ao desenvolvimento institucional, por não ter fins lucrativos contribui com menor custo para a execução do processo, frente a contratações de empresas, uma vez que a entidade é remunerada conforme seus custos operacionais sem a inclusão de margem de lucro, contribuindo para a eficiência no uso dos recursos públicos.

3.2. Os preços coletados foram obtidos por meio de solicitação formal, via mensagens eletrônicas apensas a esta Pesquisa.

3.3. Quanto aos valores das propostas apresentas para a prestação do serviço, o valor proposto pela FADEMA foi de 22.500,00 (vinte e dois mil e quinhentos reais), sendo esse montante correspondente a 9,0% do valor total do projeto (R$ 250.000,00 – duzentos e cinquenta mil reais); enquanto o valor da proposta apresenta pela FAU foi de R$ 23.750,00 (vinte e três mil, setecentos e cinquenta reais), o que corresponde a 9,5% do valor total do projeto (R$ 250.000,00 – duzentos e cinquenta mil reais). Isso posto, observa-se que a fundação de apoio com a proposta mais vantajosa para a Administração, apresentando o menor preço, é a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Extensão, Pesquisa, Ensino Profissionalizante e Tecnológico – FADEMA.

3.4. No Plano de Trabalho o valor previsto para o pagamento da fundação de apoio é de R$ 23.750,00 (vinte e três mil, setecentos e cinquenta reais) tendo sido definido com base em contratações anteriores realizadas com fundações de apoio no âmbito do IFTM. No entanto, como a fundação de apoio (FADEMA) apresentou proposta com valor inferior (R$ 22.500,00 – vinte e dois mil e quinhentos reais), a diferença de R$ 1.250,00 (um mil, duzentos e cinquenta reais) deverá ser realocada para o reforço de outras ações/etapas discriminadas no projeto. No caso de sobra de recursos, deverá haver a devolução do

saldo financeiro dos valores não executados do contrato via Guia de Recolhimento da União (GRU) ao IFTM – *Campus* Patos de Minas.

3.5. De posse dos valores cobrados pelas fundações de apoio para execução do JIF 2026 – Etapa Institucional, foi realizada a verificação quanto ao valor praticado por essas entidades em contratações similares, por meio de pesquisa ao sítio eletrônico do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em 17 de setembro de 2025. A pesquisa demonstrou que os percentuais cobrados por ambas as fundações de apoio para o serviço em apreço, se encontram dentro da média do percentual praticado por elas no mercado, conforme demonstrado na tabela abaixo:

Tabela 3 - Percentuais pagos às fundações em contratações nos exercícios de 2024 e 2025

Processo	Objeto	Órgão Contratante	Entidade	Percentual Praticado (Quanto ao valor total do projeto
23343.003849/2025-16	Execução do Projeto Pronatec Empreender	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - UASG 158137	FADEMA	10%
23117.058998/2025-96	Execução do Projeto "Realização de Estudos para o Aprimoramento da Metodologia de Cálculo das Perdas Técnicas dos Sistemas de Distribuição"	Universidade Federal de Uberlândia - UASG 154043	FAU	10%
23343.003592.2025-01	Execução do projeto “Saberes e Sabores: IFSULDEMINAS	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - UASG 158137	FADEMA	10%
23201.003370/2025-02	Execução administrativa e financeira do Projeto de Formação em Educação para as Relações Étnico Raciais	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro - UASG 158312	FAU	10%
23199.006576/2025-72	Execução financeira do Projeto de Bem-estar e qualidade de Vida no Trabalho	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro - UASG 158099	FAU	9,16%
23117.061398/2024-24	Execução do projeto “Realização de estudos para o aprimoramento da regulamentação referente à qualidade da prestação do serviço de	Universidade Federal de Uberlândia - UASG 154043	FAU	10%

	transmissão"			
23202.006936/2024-59	Execução financeira do projeto JIF 2025	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro - UASG 158311	FAU	9,67%
23199.019258/2024-91	Execução financeira do projeto de Implantação de Escritório de Processos	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro - UASG 158099	FAU	10%
MÉDIA DO PERCENTUAL DAS CONTRATAÇÕES EM 2024 e 2025				**9,85%**

3.6. A taxa de gestão de 9,0%, conforme proposta apresentada pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Extensão, Pesquisa, Ensino Profissionalizante e Tecnológico FADEMA, está abaixo da média dos valores praticados nas contratações realizadas pelas FAU e FADEMA, nos exercícios de 2024 e 2025, sendo a proposta a ser considerada para fins de contratação.

3.7. A documentação relativa a cada uma das contratação listada na *Tabela 3 - Percentuais pagos às fundações em contratações nos exercícios de 2024 e 2025* foi obtida no sítio eletrônico do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

IV - METODOLOGIA PARA OBTENÇÃO DO PREÇO ESTIMADO

4.1. Os preços obtidos foram analisados de forma crítica, considerando não só o valor máximo que uma fundação de apoio pode cobrar para executar um projeto de uma IFES ou ICT que é de até 15% do valor total do projeto, conforme a Lei n.º 8.958/94 e o Decreto n.º 7.423/10, como também o preço/percentual praticado pelas entidades no mercado atualmente.

4.2. A obtenção do preço para execução do projeto deu-se com base no menor preço obtido dentre os valores da pesquisa de preços.

V. MEMÓRIA DE CÁLCULO E CONCLUSÃO

5.1. O preço estimado da contratação é de **R$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais)**.

5.2. Para esta contratação o valor total do projeto é pré-determinado e terá o limite de R$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), sendo que deste montante R$ 227.500,00 (duzentos e vinte e sete mil e quinhentos reais) referem-se à execução direta das ações/etapas previstas no Plano de Trabalho e esse valor será pago antecipadamente para

que a fundação possa cumprir o estabelecido em contrato; e R$ 22.500,00 (vinte e dois mil e quinhentos reais), destinam-se à contratada (FADEMA) pela gestão e execução dos recursos financeiros e serão pagos posteriormente, no acerto de contas, após a execução total do JIF 2026 - Etapa Institucional

5.3. Após a realização de pesquisa de preços em conformidade com a IN Seges/ME n.º 65/2021, certifica-se que o preço para execução do projeto da presente contratação é compatível com os praticados no mercado sendo vantajoso para a Administração.

VI. IDENTIFICAÇÃO DOS AGENTES RESPONSÁVEIS PELA PESQUISA DE PREÇOS

6.1. A servidora Danielle Freire Paoloni, matrícula SIAPE 1328166, foi a responsável pela pesquisa de preços junto às fundações de apoio autorizadas a atuar junto ao IFTM. E a servidora Cláudia de Fátima Oliviera, matrícula SIAPE 1893435 e membro da Equipe de Planejamento da Contratação (EPC), designada pela Portaria DG-PTM n.º 1794, de 06 de novembro de 2025, apensa aos autos, foi a responsável pela pesquisa dos valores praticado pela FADEMA e pela FAU em contratações similares.

Patos de Minas, 19 de novembro de 2025.

_____
Fábio Junio Araújo
Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação

_____
Cláudia de Fátima Oliviera
Vice-Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação

_____
Maysa Brasileiro Guimarães Silva
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

ANEXOS

- Anexo I - Solicitações de orçamentos;
- Anexo II - Proposta Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Extensão, Pesquisa, Ensino Profissionalizante e Tecnológico – FADEMA;
- Anexo III - Proposta Fundação de Apoio Universitário – FAU;
- Anexo IV – Documentação Comprobatória do Valor Praticado pela FADEMA e pela FAU em Contratações Similares.

ANEXO I DA PESQUISA DE PREÇOS –
Solicitações de Orçamentos

INSTITUTO FEDERAL
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
Triângulo Mineiro

Danielle Freire Paoloni <danielle@iftm.edu.br>

Precificação JIF

Danielle Freire Paoloni <danielle@iftm.edu.br> 29 de outubro de 2025 às 19:42
Para: FADEMA Fundação de Apoio <fadema@fadema.org.br>

Prezados, boa noite!

Encaminho o Plano de Trabalho para a realização dos Jogos dos Institutos Federais, etapa local, que será realizado na cidade de Patos de Minas para precificação.
Gentileza responder essa solicitação em até 5 dias.

Muito obrigada! Atenciosamente

--

Danielle Freire Paoloni
Profª Drª
IFTM Campus Uberaba

Não contém vírus.www.avast.com

IF 2026 Patos de Minas.pdf
12080K

INSTITUTO FEDERAL
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
Triângulo Mineiro

Danielle Freire Paoloni <danielle@iftm.edu.br>

FWD: Precificação JIF Patos de Minas [Ticket#2750608]

Kenia Cecilia Alves via Expansão FAU <expansao@fau.org.br> 30 de outubro de 2025 às 15:02
Para: danielle@iftm.edu.br

Danielle, boa tarde! Estimo que esteja bem!

Seguem anexos a DOA e o termo de aceite referentes ao projeto.

Atenciosamente,
--
Kenia Cecilia Alves
-
Atendimento: https://atendimento.fau.org.br - Web: http://www.fau.org.br/
--

---Begin forwarded message:---

> Assunto: Precificação JIF Patos de Minas
> Data: 2025-10-30 08:32
> De: Danielle Freire Paoloni <danielle@iftm.edu.br>
> Para: Projetos Suporte <projetos@fau.org.br>, Kenia Cecilia Alves
>
> Prezados, boa noite!
>
> Encaminho o Plano de Trabalho para a realização dos Jogos dos Institutos Federais, etapa local, que será realizado na cidade de Patos de Minas para precificação.
> Gentileza responder essa solicitação em até 5 dias.
>
> Muito obrigada! Atenciosamente
>
> --
> **Danielle Freire Paoloni**
> Profª Drª
> IFTM Campus Uberaba

Não contém vírus.www.avast.com

3 anexos

Jogos dos Institutos Federais – JIF 2026 Patos de Minas - Formatado.pdf
611K

DOA - DESPESAS OPERACIONAIS ADMINISTRATIVAS - FAU.pdf
2036K

Termo de Aceite Projetos IFTM__.pdf
2291K

ANEXO II DA PESQUISA DE PREÇOS –
Proposta Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Extensão,
Pesquisa, Ensino Profissionalizante e Tecnológico – FADEMA

Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Extensão, Pesquisa, Ensino Profissionalizante e Tecnológico FADEMA
Rodovia Machado Paraguaçu – km 03 – Bairro Santo Antônio – Machado/MG
CEP: 37750-000 – www.fadema.org.br

Número da Proposta	149/2025
Data da proposta	30/10/2025
Validade da Proposta	60 dias da emissão
Valor do projeto	**R$ 250.000,00**
Quantidade de meses do projeto	**12**

Requerente	Danielle Freire Paoloni - IFTM
Ref. Projeto	Jogos dos Institutos Federais - JIFS 2026 - Etapa Institucional - Patos de Minas/MG

Detalhamento da Proposta

	DESPESAS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS DA FADEMA	TOTAL	
1	Gerência de Proposta	R$	60,00
2	Gerência de Projetos	R$	1.800,00
3	Financeiro	R$	1.800,00
4	Contas a pagar	R$	1.200,00
5	Prestação de Contas	R$	600,00
6	Contabilidade	R$	1.200,00
7	Assessoria Jurídica	R$	1.800,00
8	Divulgação/Transparência	R$	600,00
9	Importação	R$	-
10	Contratações/Compras	R$	7.200,00
11	Recursos Humanos	R$	1.800,00
12	Infraestrutura Informática	R$	300,00
13	Apoio	R$	1.800,00
14	Material de Expediente	R$	120,00
15	Custos Indiretos	R$	1.800,00
16	Arquivo (10 anos Conf. Res.121-2021 CONSUP)	R$	180,00
17	Despesas Bancárias	R$	240,00
	TOTAL	**R$**	**22.500,00**

DEBORAH SEPINI BATISTA:04850101607

Assinatura do Representante Legal da FADEMA

***A presente proposta é encaminhada com base no projeto encaminhado via e-mail. Eventuais alterações de valores serão objeto de termos aditivos nos termos da lei em vigor.**

Obs.: Em caso de aditivo de valor e/ou prorrogação de vigência, o valor das despesas orçamentárias e administrativas da Fundação também será aditivado proporcionalmente;

O pagamento das despesas operacionais e administrativas deverá ser paga ao final do projeto

ANEXO III DA PESQUISA DE PREÇOS –
Proposta Fundação de Apoio Universitário – FAU

FAU - FUNDAÇÃO DE APOIO UNIVERSITÁRIO
CNPJ:21.238.738/0001-61
Rua Francisco Vicente Ferreira, 126 - Santa Mônica
CEP: 38408-102 - Uberlândia-MG

APURAÇÃO DE DESPESAS OPERACIONAIS ADMINISTRATIVAS DA FAU PARA GESTÃO DE PROJETO

INSTITUIÇÃO APOIADA:	**IFTM - Instituto Federal do Trângulo Mineiro**
TÍTULO DO PROJETO:	**Jogos dos Institutos Federais – JIF 2026 Etapa Institucional – Patos de Minas-MG**
COORDENADOR(A):	**Danielle Freire Paoloni**
FINANCIADOR:	**IFTM - Instituto Federal do Trângulo Mineiro**
TIPO:	**Cursos de Extensão e Eventos**

DADOS DO PLANO DE TRABALHO	
DURAÇÃO DO PROJETO (MESES)	**6**
QUANTIDADE DE PARCELAS	**1**
VALOR TOTAL DO PROJETO	**R$ 250.000,00**
QUANTIDADE DE CELETISTAS	**0**
QUANTIDADE DE BOLSISTAS	**0**
QUANTIDADE DE BOLSAS	**0**
QUANTIDADE DE ESTAGIÁRIOS	**0**
QUANTIDADE DE MATERIAIS NACIONAIS - CONSUMO	**10**
QUANTIDADE DE MATERIAIS NACIONAIS - PERMANENTE	**0**
QUANTIDADE DE SERVIÇOS DE PJ	**8**
QUANTIDADEDE SERVIÇOS DE PF	**5**
QUANTIDADE DE MATERIAIS IMPORTADOS - CONSUMO	**0**
QUANTIDADE DE MATERIAIS IMPORTADOS - PERMANENTE	**0**
ITENS ACIMA DE R$ 40.000,00	**0**
QUANTIDADE DE DIÁRIAS	**0**
QUANTIDADE DE PASSAGENS	**0**
PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL	**0**
PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL	**1**
EMISSÃO DE BOLETOS	**NÃO**
QUANTIDADE DE INSCRITOS	**0**
PROCESSO SELETIVO DE CURSO	**0**

A. CUSTO DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO PROJETO	**R$**	**648,18**

B. CUSTO RELACIONADO A EXECUÇÃO DO PROJETO		
Produtos do Projeto	**Quantidade**	**Custo da tarefa**
B.1 ELABORAÇÃO DOCUMENTAÇÃO/TRAMITAÇÃO INICIAL DO PROJETO	1	R$ 63,46
B.2 CADASTRO DO PROJETO	1	R$ 63,46
B.3 ACOMPANHAMENTO DO PROJETO	6	R$ 1.523,08
B.4 ATENDIMENTO	6	R$ 2.538,46
B.5 PEDIDO DE LIBERAÇAO DE PARCELAS	1	R$ 21,15
B.6 EMISSÃO DE NF/FATURA/RECIBO	1	R$ 17,99
B.7 ANÁLISE E LIBERAÇÃO DE DESPESAS	23	R$ 4.865,38
B.8 IMPLEMENTAÇÃO DE BOLSA	0	R$ -
B.9 REFORMULAÇÃO DE PLANO DE APLICAÇAO E RUBRICAS	6	R$ 126,92
B.10 PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL	0	R$ -
B.11 PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL	1	R$ 423,08
B.12 COMPRA DIRETA	18	R$ 761,54
B.13 IMPORTAÇÃO	0	R$ -
B.14 COMPRA POR INEXIGIBILIDADE	3	R$ 141,08
B.15 COMPRA POR SELEÇÃO PÚBLICA/EDITAIS/PREGÃO ELETRÔNICA	0	R$ -
B.16 CÁLCULO PARA CONTRATAÇÕES DE CLT	0	R$ -
B.17 ADMISSÃO CLT/ESTAGIÁRIOS	0	R$ -
B.18 FOLHA DE PAGAMENTO (CLT/ESTAGIÁRIO)	0	R$ -
B.19 DESLIGAMENTO CLT	0	R$ -

B.20 PAGAMENTO DE PESSOA FÍSICA E BOLSAS	5	R$	211,54
B.21 TRANSAÇÕES FINANCEIRAS	26	R$	7.312,02
B.22 CONCILIAÇÃO BANCÁRIA	6	R$	1.687,39
B.23 ACOMPANHAMENTO CONTAS BANCÁRIAS	6	R$	1.687,39
B.24 FECHAMENTO DE CÂMBIO	0	R$	-
B.25 SUPORTE SISTEMA PARA GESTÃO DE EVENTOS	0	R$	-
B.26 SUPORTE SISTEMA DE COBRANÇA	0	R$	-
B.27 SUPORTE TI INTERNO	6	R$	99,24
B.28 EMISSÃO DE BOLETOS	0	R$	-
B.29 DIVULGAÇÃO	0	R$	-
B.30 PROCESSO SELETIVO	0	R$	-
B.31 ATIVIDADES DA SECRETARIA ACADÊMICAS	0	R$	-
B.32 PRESTAÇAO DE CONTAS PARA AUDITORIA EXTERNA	1	R$	23,51
Total		**R$**	**21.566,70**

C. CUSTO FIXO INDIRETO RELACIONADOS À EXECUÇÃO DO PROJETO		
Custos Administrativos para a gestão do projeto (Energia, água, telefone, equipamentos, etc)	**R$**	**2.623,00**

D. CUSTOS TOTAIS E DOAS APURADAS

*A FAU cumprindo a sua finalidade estatutária apoia e viabiliza a execução de projetos que, por restrições impostas pela legislação (§ 1º do art. 38 da Portaria Interministerial nº 424, de 30 de dezembro de 2016, dos Ministros de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão e da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União e Lei nº 10.973/04); por órgãos financiadores; pelas universidades, institutos e ICTs apoiados e por outras entidades fomentadoras, limitam as DOAs a valores inferiores aos custos efetivos da Fundação para a sua gestão, ou mesmo os que não possibilitam a cobertura de custos administrativos, porém são de relevância para o ensino, a pesquisa, a inovação e a extensão. Assim, a FAU assume parcialmente ou integralmente os custos de alguns projetos, como contrapartida para o desenvolvimento científico e tecnológico da Universidade Federal de Uberlândia e outras instituições autorizadas, ficando devidamente registrados e publicizados os valores suportados pela Fundação, dando a adequada transparência à comunidade acadêmica e à sociedade.

D.1 CUSTO DO PROJETO PARA A FAU (A+B+C)	**R$**	**24.837,88**
D.2 APOIO FAU*	**R$**	**1.087,88**
D.3 VALOR DE DOA APLICADO NO PROJETO	**R$**	**23.750,00**

Referência: https://sistemas.fau.org.br/intranet/ServletArquivos/29_115.pdf

Uberlândia, MG
quinta-feira, 30 de outubro de 2025

KENIA CECILIA ALVES:07257712670

Assinado de forma digital por KENIA CECILIA ALVES:07257712670
Dados: 2025.10.30 14:57:00 -03'00'

Responsável pelo Preenchimento

ANEXO IV DA PESQUISA DE PREÇOS –
Documentação Comprobatória do Valor Praticado pela FADEMA e pela FAU em Contratações Similares

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

Estudo Técnico Preliminar 312/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 23343.003849.2025-16

2. Descrição da necessidade

Contratação da fundação de apoio (FADEMA) para gestão de projeto Pronatec Empreender

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria de Inovação Tecnológica e Empreendedorismo	Paula Magda da Silva Roma

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A presente contratação visa viabilizar a execução do Plano de Trabalho do **PRONATEC Empreender – IFSULDEMINAS**, cujo objeto é a **oferta de cursos de qualificação profissional em áreas de inovação, empreendedorismo e sustentabilidade**, com foco na geração de renda, empregabilidade e fortalecimento do ecossistema produtivo local e regional.

Para o alcance dos objetivos estabelecidos, os seguintes requisitos são necessários:

1. **Oferta de Cursos de Qualificação**
    - Implementação de 3 cursos presenciais, cada um com carga horária de 200 horas:
        - **Negócios Inovadores Apoiados por Inteligência Artificial** (125 vagas);
        - **Drones e Impressoras 3D: Operação e Manutenção** (100 vagas);
        - **App Clicks – Construção Rápida de Apps** (50 vagas).
    - Total de **275 vagas distribuídas em 11 turmas**, nos campi Passos, Inconfidentes, Muzambinho e Três Corações.
2. **Recursos Humanos**
    - **Coordenação do Projeto**: profissionais responsáveis pelo planejamento, gestão pedagógica e administrativa.
    - **Instrutores internos e externos**: especialistas nas áreas de inovação, IA, manufatura digital, drones, impressão 3D e aplicativos móveis.
    - **Bolsistas/monitores**: apoio didático e pedagógico, mentoria aos estudantes e auxílio em atividades práticas.
3. **Apoio aos Estudantes**
    - Assistência estudantil em **alimentação e transporte**, conforme diretrizes do Pronatec.
    - Garantia de **equidade de gênero**, com no mínimo 30% das vagas destinadas a mulheres.
4. **Infraestrutura e Insumos**
    - Espaços adequados para realização dos cursos: salas de aula, laboratórios de informática, espaços maker e ambientes experimentais.

- Materiais de consumo necessários ao desenvolvimento das atividades pedagógicas e projetos finais aplicados.

5. **Gestão e Acompanhamento**
    - Execução administrativa e financeira em parceria com a **Fundação de Apoio (FADEMA)**, conforme estabelecido no TED nº 16173 /2025.
    - Monitoramento contínuo por meio de relatórios institucionais, instrumentos de avaliação pedagógica e prestação de contas à SETEC /MEC.
6. **Resultados Esperados**
    - Formação de **275 profissionais qualificados** em áreas de inovação e empreendedorismo.
    - Desenvolvimento de **projetos finais aplicados** às demandas locais e regionais.
    - **Fortalecimento do ecossistema de inovação** no Sul de Minas Gerais.
    - **Inclusão produtiva** de públicos em situação de vulnerabilidade, ampliando oportunidades de trabalho e geração de renda.

5. Levantamento de Mercado

Em análise preliminar, verificou-se que a execução do Plano de Trabalho do **PRONATEC Empreender – IFSULDEMINAS** demanda apoio especializado na **gestão administrativa, financeira e operacional** dos recursos descentralizados pela SETEC/MEC, conforme previsto no TED nº 16173 /2025.

Foram consideradas as seguintes alternativas de mercado:

1. **Execução direta pelo IFSULDEMINAS**
    - O Instituto possui capacidade técnica e pedagógica para a oferta dos cursos, mas encontra limitações legais e administrativas para a execução direta de despesas, contratações de pessoal de apoio e gestão de bolsas.
    - Essa alternativa implicaria maior burocracia, riscos de atraso e dificuldade em atender prazos estabelecidos pelo MEC.
2. **Contratação de empresas privadas especializadas em gestão de projetos**
    - Embora existam empresas que atuam em gestão administrativa e financeira, a legislação federal restringe a terceirização de atividades finalísticas em projetos educacionais custeados com recursos públicos.
    - Além disso, empresas privadas não possuem habilitação legal para a gestão de instrumentos como TED e não garantem a isenção de fins lucrativos exigida neste caso.
3. **Contratação de Fundação de Apoio credenciada (FADEMA)**
    - A **Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Extensão, Pesquisa e Ensino (FADEMA)** é instituição sem fins lucrativos, regularmente constituída e credenciada para atuar em parceria com o IFSULDEMINAS.
    - A FADEMA possui experiência comprovada em **gestão de projetos educacionais, de pesquisa, extensão e inovação**, atuando em conformidade com a **Lei nº 8.958/1994** e com o **Decreto nº 7.423/2010**.
    - Sua atuação garante **celeridade, transparência e segurança jurídica** na execução dos recursos, incluindo pagamentos de bolsas, aquisição de materiais de consumo e suporte administrativo.

6. Descrição da solução como um todo

A solução proposta consiste na **execução do Plano de Trabalho do PRONATEC Empreender – IFSULDEMINAS**, por meio da contratação da **Fundação de Apoio FADEMA**, visando garantir a gestão administrativa, financeira e operacional do projeto, assegurando celeridade, eficiência e conformidade legal na utilização dos recursos descentralizados pela SETEC/MEC.

De forma integrada, a solução compreende:

1. **Gestão Administrativa e Financeira**

- A FADEMA será responsável pela operacionalização dos recursos do TED nº 16173/2025, contemplando pagamentos a bolsistas (coordenação, instrutores e alunos), aquisição de materiais de consumo e cobertura de despesas de apoio.
- A gestão seguirá os princípios da economicidade, legalidade, impessoalidade e transparência, com prestação de contas técnica e financeira junto ao IFSULDEMINAS e à SETEC/MEC.

2. **Oferta de Cursos de Qualificação**
    - Implementação de **3 cursos presenciais de 200 horas**, distribuídos em **11 turmas** nos campi de Passos, Inconfidentes, Muzambinho e Três Corações.
    - Cursos ofertados:
        - Negócios Inovadores Apoiados por Inteligência Artificial (125 vagas);
        - Drones e Impressoras 3D: Operação e Manutenção (100 vagas);
        - App Clicks – Construção Rápida de Apps (50 vagas).
    - Total previsto: **275 beneficiários diretos**.
3. **Apoio Pedagógico e Estudantil**
    - Desenvolvimento de **planos pedagógicos inovadores**, com metodologias ativas e projetos finais aplicados.
    - Garantia de **equidade de gênero**, com no mínimo 30% das vagas destinadas a mulheres.
    - Concessão de **auxílio alimentação e transporte** aos alunos matriculados, assegurando inclusão produtiva.
4. **Monitoramento e Avaliação**
    - Aplicação de instrumentos de acompanhamento pedagógico e administrativo.
    - Consolidação de relatórios técnicos e financeiros.
    - Avaliação de impacto por meio dos projetos finais aplicados às demandas locais.
5. **Resultados e Impactos Esperados**
    - Formação de **275 profissionais qualificados** em áreas de inovação e empreendedorismo.
    - Estímulo à **geração de novos negócios, startups e soluções tecnológicas sustentáveis**.
    - **Fortalecimento do ecossistema regional de inovação** no Sul de Minas Gerais.
    - Ampliação da **inclusão social e produtiva** de grupos vulneráveis.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Será uma contratação pelo prazo previsto para 12 meses, entre outubro de 2025 a janeiro de 2026, sendo as estimativas e quantidades estarão dispostas no Plano de Trabalho, anexo ao ETP. Solução Viável: Contratação através de dispensa de licitação de acordo com o art. 75, inciso XV, da Lei 14.133 /2021. Órgão: FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO E ENSINO DE MACHADO – FADEMA Contratação através de dispensa de licitação de acordo com a Lei nº 14.133/2021, art. 75, XV , da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento e Ensino de Machado, para a gestão do projeto "PRONATEC EMPREENDER IFSULDEMINAS" como foco na formação de 275 estudantes em 11 turmas distribuídas por 4 campi do IFSULDEMINAS, com carga horária total de 200 horas por turma, conforme plano de trabalho anexo a esse ETP. Valor total: R$ R$550.000,00 (quinhentos e cinquenta mil reais).

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 550.000,00

Valor (R$): 550.000,00

Após solicitar o orçamento para a Fundação acerca da gestão do programa, recebemos uma proposta informando que pelos serviços desejados teriam um

dispêndio com despesas operacionais e administrativas na importância de R$55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais) para a realização dos serviços descritos no projeto, valor total deste será de R$550.000,00 (quinhentos e cinquenta mil reais)

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não há parcelamento da contratação.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

- **Não se aplica.**

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

- **Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do IFSULDEMINAS (2020-2025)**
    - O PDI prevê como eixo estratégico o **fomento ao empreendedorismo, à inovação e à inclusão social**, metas diretamente contempladas pelo projeto.
    - A execução por meio da fundação de apoio possibilita maior agilidade e efetividade na implementação das ações previstas.
- **Política Nacional de Educação Profissional e Tecnológica**
    - O projeto integra-se ao **PRONATEC**, instituído pela **Lei nº 12.513/2011**, reforçando o compromisso com a ampliação da oferta de cursos técnicos e de qualificação para públicos prioritários.
- **Planejamento Governamental**
    - O projeto contribui para os **Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS/Agenda 2030 da ONU)**, em especial:
        - ODS 4: Educação de Qualidade;
        - ODS 8: Trabalho decente e crescimento econômico;
        - ODS 9: Indústria, inovação e infraestrutura.
- **Estratégia Institucional de Inovação e Extensão do IFSULDEMINAS**
    - O Instituto tem histórico de ações inovadoras (hackathons, espaços maker, polos EMBRAPII, concursos de ideias), o que demonstra a coerência da contratação da FADEMA como parceira na execução financeira e gerencial do projeto.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação da Fundação de Apoio FADEMA proporcionará benefícios institucionais, sociais e operacionais, assegurando que o **Projeto PRONATEC Empreender** seja executado com qualidade, eficiência e transparência. Entre os principais benefícios destacam-se:

1. **Benefícios Acadêmicos e Sociais**

- Formação de **275 estudantes** em áreas estratégicas de inovação e empreendedorismo (IA, drones/impressoras 3D e aplicativos móveis).
- Estímulo à **inclusão social**, com reserva mínima de 30% das vagas para mulheres e prioridade para públicos em situação de vulnerabilidade.
- Apoio à **assistência estudantil** por meio da oferta de auxílio alimentação e transporte, contribuindo para a permanência e êxito dos estudantes.
- Geração de projetos aplicados que fortalecem o **ecossistema produtivo e tecnológico do Sul de Minas**.

2. **Benefícios Administrativos e Operacionais**

- **Celeridade na execução financeira**, especialmente no pagamento de bolsas e auxílios, que não poderiam ser viabilizados pela execução direta do IFSULDEMINAS.

- **Segurança jurídica** na gestão de recursos do TED nº 16173/2025, em conformidade com a Lei nº 8.958/1994 e normas da SETEC/MEC.
- **Apoio especializado** na gestão de compras, contratações e prestação de contas, reduzindo riscos de atraso ou inconsistência documental.
- Possibilidade de **gestão descentralizada e ágil**, atendendo simultaneamente os campi Passos, Inconfidentes, Muzambinho e Três Corações.

3. **Benefícios Estratégicos**

- Fortalecimento do papel do IFSULDEMINAS como instituição de referência em **inovação, empreendedorismo e inclusão produtiva**.
- Contribuição direta para os **Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)**, especialmente os ODS 4 (Educação de Qualidade), ODS 8 (Trabalho Decente e Crescimento Econômico) e ODS 9 (Inovação e Infraestrutura).
- Consolidação de parcerias com empresas e ambientes de inovação locais, ampliando a empregabilidade dos egressos.

13. Providências a serem Adotadas

Para viabilizar a contratação da Fundação de Apoio FADEMA e garantir a execução adequada do **Projeto PRONATEC Empreender**, deverão ser adotadas as seguintes providências:

1. **Providências Pré-Contratação**

- Formalizar a demanda junto à área requisitante (Pró-Reitoria de Extensão / Coordenação do Pronatec).
- Aprovar o **Estudo Técnico Preliminar (ETP)** e o **Termo de Referência/Plano de Trabalho**.
- Obter autorização da **Reitoria** e da **SETEC/MEC** para execução do TED com apoio da fundação.
- Garantir a previsão orçamentária dos recursos no valor de **R$ 550.000,00**.

2. **Providências na Fase de Contratação**

- Elaborar e assinar o **Contrato/Convênio/Termo de Execução Descentralizada** com a FADEMA, em conformidade com a **Lei nº 8.958/1994**.
- Estabelecer o **cronograma de desembolso** financeiro para garantir regularidade nos pagamentos de bolsas e auxílios estudantis.
- Definir a equipe responsável pelo **acompanhamento e fiscalização da execução** (servidores do IFSULDEMINAS/NIT/DITE).

3. **Providências Durante a Execução**

- Monitorar a aplicação dos recursos e execução física das metas previstas no Plano de Trabalho.
- Garantir a correta **concessão de bolsas, auxílios e pagamentos** a colaboradores internos e externos.
- Promover reuniões periódicas de acompanhamento entre IFSULDEMINAS e FADEMA.
- Emitir relatórios parciais de execução pedagógica, administrativa e financeira para envio à SETEC/MEC.

4. **Providências Pós-Execução**

- Consolidar o **Relatório Técnico Final** e a **Prestação de Contas** do TED até o encerramento da vigência (janeiro/2027).
- Realizar avaliação de impacto junto aos beneficiários (alunos e parceiros externos).
- Encaminhar os resultados ao MEC e divulgar para a comunidade acadêmica e sociedade, garantindo **transparência** e visibilidade institucional.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A execução do Projeto PRONATEC Empreender apresenta **baixo potencial de impacto ambiental**, considerando que se trata de cursos presenciais em unidades já estruturadas do IFSULDEMINAS. No entanto, alguns pontos merecem destaque:

1. **Consumo de materiais de consumo e insumos didáticos**

- Impacto: geração de resíduos sólidos (papel, plásticos, embalagens).

- Mitigação: adoção de práticas de **uso racional de materiais**, incentivo ao **uso digital** de documentos e coleta seletiva em todos os campi.

2. **Utilização de equipamentos tecnológicos (drones, impressoras 3D, computadores)**

- Impacto: descarte futuro de resíduos eletrônicos e insumos de impressão 3D.
- Mitigação: descarte adequado por meio de programas de logística reversa e incentivo ao reuso de insumos sempre que possível.

3. **Deslocamento de alunos e servidores**

- Impacto: emissão de gases de efeito estufa devido ao transporte (ônibus, carros, motos).
- Mitigação: priorização do transporte coletivo estudantil (auxílio-transporte), estímulo à carona solidária e planejamento de rotas para otimizar deslocamentos.

4. **Consumo de energia elétrica e água nos campi**

- Impacto: aumento no consumo de recursos naturais.
- Mitigação: campanhas de **uso consciente de energia e água**, aproveitamento de estruturas já existentes e integração com práticas de sustentabilidade do IFSULDEMINAS.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação da Fundação de Apoio FADEMA para o gerenciamento do **Projeto PRONATEC Empreender/IFSULDEMINAS** mostra-se **viável** sob os aspectos **jurídico, técnico, econômico e operacional**, conforme segue:

1. **Viabilidade Jurídica**

- A contratação encontra respaldo na **Lei nº 8.958/1994**, que autoriza instituições federais de ensino a firmarem parcerias com fundações de apoio para execução de projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional e inovação.
- O **TED nº 16173/2025** firmado com a SETEC/MEC prevê a possibilidade de execução via fundação de apoio, em conformidade com as regras da **Bolsa-Formação Pronatec Empreender**.
- A FADEMA é fundação credenciada pelo IFSULDEMINAS e pelo MEC, atendendo aos requisitos legais.

2. **Viabilidade Técnica**

- O IFSULDEMINAS possui expertise acadêmica e pedagógica, mas **restrições operacionais** para gerenciar pagamentos de bolsas, auxílios estudantis e contratações administrativas no formato exigido.
- A FADEMA dispõe de **estrutura administrativa e financeira** especializada para execução ágil dos pagamentos, aquisições e prestação de contas, garantindo cumprimento dos prazos e metas do Plano de Trabalho.

3. **Viabilidade Econômica**

- O custo da contratação da FADEMA, limitado a **10% do valor global do projeto (R$ 55.000,00)**, encontra-se dentro dos parâmetros legais do Decreto nº 7.423/2010 e da legislação aplicável às fundações de apoio.
- A execução por meio da fundação reduz riscos de atrasos e inconsistências que poderiam gerar **custos adicionais ou devolução de recursos**.
- Os recursos (R$ 550.000,00) já estão previstos e garantidos por meio do TED celebrado com a SETEC/MEC.

4. **Viabilidade Operacional**

- A FADEMA já possui **experiência prévia na gestão de projetos do IFSULDEMINAS**, o que assegura **menor curva de aprendizagem** e maior agilidade no atendimento.
- O modelo de execução via fundação possibilita descentralização dos processos, com **atendimento simultâneo a quatro campi** (Passos, Inconfidentes, Muzambinho e Três Corações).

16. 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.

PAULA MAGDA DA SILVA ROMA

Diretora de Inovação Tecnológica e Empreendedorismo

Assinou eletronicamente em 30/09/2025 às 17:48:33.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Divisão de Contratos
Avenida João Naves de Avila, 2121 - Bairro Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902
Telefone: +55 (34) 3239-4904 - www.licitacoes.ufu.br - dcont@reito.ufu.br

CONTRATO Nº 052/2025

Processo nº 23117.058998/2025-96

Unidade Gestora: 154043 - UFU

CONTRATO Nº 052/2025 QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA – UFU E A FUNDAÇÃO DE APOIO UNIVERSITÁRIO – FAU.

A **UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA - UFU**, fundação pública integrante da Administração Federal Indireta, com endereço na Avenida João Naves de Ávila, nº 2121, Bairro Santa Mônica, Uberlândia/MG, CEP: 38.408-144, inscrita no **CNPJ sob o nº 25.648.387/0001-18**, neste ato representada, conforme competência delegada pela Portaria R. Nº 1.649 de 22 de Outubro de 2012, pelo Pró-Reitor de Planejamento e Administração Vinícius Vieira Fávaro, nomeado pela Portaria de Pessoal UFU Nº 155, de 07 de janeiro de 2025, publicada no DOU de 08 de janeiro de 2025, portador da Matrícula Funcional nº 1644479, aqui denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a **FUNDAÇÃO DE APOIO UNIVERSITÁRIO - FAU**, pessoa jurídica de direito privado, com endereço na Avenida Francisco Vicente Ferreira, nº 126, Bairro Santa Mônica, Uberlândia – MG, CEP: 38.408-102, inscrita no **CNPJ sob o nº 21.238.738/0001-61**, neste ato representada por seu Diretor Executivo, Rafael Visibelli Justino, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente da **Dispensa de Licitação nº 041/2025**, observadas as disposições Federais da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e nº 8.958, de 20 de Dezembro de 1994, regulamentada pelo Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010, e Decreto nº 8.241/14 e legislações correlatas, mediante as cláusulas e condições que abaixo segue:

CONSIDERANDO

A interação entre a Universidade Federal de Uberlândia e a Fundação de Apoio Universitário, para realização dos objetivos previstos neste Contrato, e a consequente geração de direitos e obrigações para ambas as Instituições, se faz na forma e para os fins autorizados pela Lei nº 8.958 de 20/12/94.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Integra este Contrato, naquilo que não contrariar as suas disposições o Plano de Trabalho.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. É objeto do presente Contrato a realização pela CONTRATADA da **gestão financeira do Projeto "Realização de estudos para o aprimoramento da metodologia de cálculo das perdas técnicas dos sistemas de distribuição"**, conforme detalhado no Plano de Trabalho.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. **Compete à CONTRATADA:**

a) Designar um analista de projetos que será responsável por realizar a gestão do Contrato e acompanhar a execução do objeto;

b) Analisar e orientar a reformulação do Plano de Trabalho, se for o caso, quando solicitado pelo COORDENADOR do projeto, preservando sempre o objeto contratual;

c) Comunicar no que couber a CONTRATANTE qualquer irregularidade que venha a constatar, tanto na execução dos serviços como nas respectivas faturas por ela emitidas, de modo a viabilizar a correção necessária, no menor tempo possível;

d) Administrar os recursos repassados mediante as Solicitações de Despesas expedidas pela EXECUTORA;

e) Manter conta bancária específica para a movimentação dos recursos financeiros alocados para a execução deste objeto;

f) Pagar aos participantes da execução do objeto deste instrumento, mediante solicitação do COORDENADOR e/ou CONTRATANTE;

g) Realizar o pagamento das demais despesas necessárias à execução do objeto deste instrumento, relativas a material de consumo, diárias, passagens, combustível, serviços de terceiros ou quaisquer outras despesas de custeio mediante solicitação do COORDENADOR e/ou CONTRATANTE;

h) Efetuar a aquisição de materiais e contratação de serviços necessários à realização das atividades sob responsabilidade da CONTRATADA, para a concreta realização do objeto deste instrumento, observando para tanto os princípios da eficiência, moralidade, publicidade, economicidade e impessoalidade, bem como as normas e procedimentos do Decreto nº 8.241/14;

i) Realizar, de imediato, à CONTRATANTE, a posse e uso dos materiais de consumo e bens duráveis adquiridos para execução do objeto;

j) Responsabilizar pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições e outros encargos porventura devidos em decorrência das despesas constantes;

k) Apresentar prestação de contas à CONTRATANTE, em até 60 dias após o término da vigência contratual, dos recursos recebidos, os quais deverão ser utilizados;

l) Realizar a devolução de recursos não utilizados durante a vigência do projeto, à Universidade Federal de Uberlândia, em observância ao 44, XII da Resolução SEI nº 08/2017 do Conselho Diretor;

m) Manter arquivados pelo prazo legal e apresentar, quando exigidos por quem de direito, os documentos relativos à gestão administrativa e financeira do objeto do presente instrumento;

n) Promover o repasse à Universidade Federal de Uberlândia, em observância ao art. 6º da Lei Nº. 8.958/94, c/c art. 57 da Resolução SEI nº 08/2017 do Conselho Diretor.

3.2. **Compete à CONTRATANTE:**

a) Designar um responsável para realizar a gestão do Contrato e acompanhar a execução do objeto;

b) Disponibilizar os recursos financeiros necessários à execução do objeto deste instrumento, em estrito cumprimento dos prazos avençados no Plano de Trabalho, que integra o presente instrumento, na forma e datas definidas, depositando os recursos financeiros em conta corrente específica de responsabilidade da CONTRATADA;

c) Desempenhar a execução material do objeto de que trata este instrumento;

d) Executar as atividades, de sua responsabilidade, de modo diligente e eficiente, com rigorosa observância dos prazos fixados;

e) Fornecer à CONTRATADA informação quanto à execução do objeto, quando solicitado;

f) Responsabilizar pela definição e forma de execução físico-financeira para a execução do objeto deste instrumento;

g) Expedir as Solicitações de Despesas à CONTRATADA necessárias à efetivar as atividades previstas para execução do objeto a que se refere a Cláusula Segunda;

h) Receber os equipamentos adquiridos e/ou serviços ora contratados, nos termos do art. 140, da Lei nº 14.133/21;

i) Responsabilizar e fiscalizar, através do(s) respectivo(s) Departamento(s) os horários de trabalho de seus servidores que irão atuar no desenvolvimento das atividades necessárias ao cumprimento do objeto deste Contrato, de modo a garantir e viabilizar a participação dos mesmos durante toda a vigência deste e suas eventuais prorrogações, sem prejuízo da carga horária e de outras tarefas a que estejam obrigados na Universidade, em observância ao previsto no artigo 21, §4º da Lei nº 12.772 /12;

j) Responsabilizar e fiscalizar, através do(s) respectivo(s) Departamento(s) se os valores previstos no Projeto de Atividade para pagamento dos servidores que irão atuar na execução do objeto deste Contrato, somados à remuneração percebida por eles junto à UFU, ultrapassam o limite do teto remuneratório nos termos do artigo 7º, § 4º do Decreto 7.423/2010;

k) Deverá a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas comunicar formalmente à CONTRATADA GESTORA qualquer alteração que venha a ocorrer na remuneração percebida pelos servidores que irão atuar no Plano de Trabalho, informando os valores atualizados para atendimento ao disposto no artigo 7º, § 4º do Decreto 7.423/2010;

l) Deverão as Pró Reitorias de Pesquisa, Extensão e Cultura realizar o acompanhamento dos resultados obtidos ao final da execução do projeto conforme previsto no artigo 23 da Resolução SEI nº08/2017 do Conselho Diretor

4. CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1. O **prazo de vigência** contratual é de **17/11/2025 a 17/07/2026**, podendo ser aditado ou prorrogado mediante interesse das partes através de Termo Aditivo.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O Contrato tem o valor de **R$ 266.351,92** (duzentos e sessenta e seis mil trezentos e cinquenta e um reais e noventa e dois centavos).

5.2. Os valores referidos nesta Cláusula serão geridos em conta específica mantida pela CONTRATADA, para uso exclusivamente do objeto pactuado.

5.3. Do valor incluem custos e despesas com mão-de-obra, encargos sociais, encargos trabalhistas e previdenciários e tributários que se fizerem necessários à perfeita execução dos trabalhos.

5.4. Todos os tributos que sejam devidos em decorrência, direta ou indireta, do cumprimento deste contrato serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido na legislação tributária.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO RESSARCIMENTO - DOA

6.1. Será devido à CONTRATADA o montante correspondente a **R$ 26.635,20** (vinte e seis mil seiscentos e trinta e cinco reais e vinte centavos), para ressarcimento das Despesas Operacionais e Administrativas - DOA necessárias à gestão administrativa e financeira do Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

7.1. São causas de rescisão deste Contrato as previstas na Lei nº 14.133/21, e em especial o não cumprimento, pelas partes, de quaisquer das suas Cláusulas e condições, respeitadas as obrigações assumidas com terceiros.

7.2. Fica estabelecido que poderá ocorrer a rescisão, a qualquer momento, sem ônus às partes, mediante manifestação expressa, a ser formalizada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem

prejuízo das atividades realizadas até a data de rescisão, ficando a CONTRATANTE obrigada a pagar as prestações devidas pelo serviço prestado até a data da rescisão do Contrato.

7.3. O Contrato poderá ser resolvido ainda na hipótese de ocorrência de caso fortuito ou força maior, sem que caiba qualquer reparação à CONTRATADA ou à CONTRATANTE, ficando as signatárias a salvo de multas, indenizações, retenções ou outros dispêndios.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA MULTA E JUROS

8.1. Ficam estipuladas as seguintes multas:

8.1.1. de 2% (dois por cento) do valor corrigido de cada prestação em caso de atraso no pagamento de qualquer parcela, sem prejuízo de juros de mora à base de 1% (um por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore” entre a data do vencimento e a do efetivo pagamento.

8.1.2. de 10% (dez por cento) do valor deste Contrato, a ser corrigido na data do pagamento, devido pela parte que der causa à rescisão do presente Contrato por descumprimento das obrigações aqui assumidas.

9. CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento, pela CONTRATADA, de quaisquer cláusulas e/ou condições estabelecidas no presente instrumento ensejará a aplicação, pela CONTRATANTE, das sanções constantes nos artigos 156 e 162 da Lei nº 14.133/21, com as ressalvas do artigo 163 da citada lei, a saber:

9.1.1. Advertência;

9.1.2. Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração pelo período de até 24 meses;

9.1.3. Multa de 10% do valor Contrato, pela não prestação dos serviços;

9.1.4. Multa de 0,3%, por dia de atraso na prestação do serviço ou parte deste, calculada sobre o respectivo valor;

9.1.5. Multa de 2% pela prestação dos serviços fora das especificações estabelecidas pela Contratante no presente instrumento, aplicada sobre o valor correspondente ao item ou parte do item a ser prestado;

9.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS NOTIFICAÇÕES

10.1. Todos os entendimentos relativos a este Contrato, bem como quaisquer adendos ou alterações, comunicações, solicitações, notificações ou avisos, somente terão valor quando endereçados por uma parte à outra através de documento escrito; caso sejam levados em mãos, devem ser entregues mediante recibo no qual seja identificada a correspondência.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICIDADE

11.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

12.1. Para fins de execução deste Termo de convênio, os PARTES obrigam-se a cumprir e manteremse de acordo com as disposições e os princípios da Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/18 (LGPD), especialmente no que se refere à legalidade no tratamento dos dados pessoais a que tiverem acesso em razão deste instrumento.

12.2. Em relação à LGPD, cada Parte será responsável isoladamente pelos atos a que derem causa, respondendo, inclusive, pelos atos praticados por seus prepostos e/ou empregados que estiverem em desconformidade com os preceitos normativos aplicáveis.

12.3. Na ocorrência de qualquer incidente (perda, destruição e/ou exposição indesejada e/ou não autorizada) que envolva os dados pessoais tratados em razão do presente instrumento, deverá a Parte responsável pelo incidente comunicar imediatamente a outra Parte, apresentando, no mínimo, as seguintes informações:

I - a descrição dos dados pessoais envolvidos;

II - a quantidade de dados pessoais envolvidos (volumetria do evento); e

III - quem são os titulares dos dados pessoais afetados pelo evento.

12.4. Caso uma das Partes seja destinatária de ordem judicial ou notificação/requisição de qualquer órgão, agência, autoridade ou outra entidade oficial, relativa ao tratamento de dados pessoais que tenham sido compartilhados em decorrência do presente instrumento, a Parte notificada deverá, imediatamente, comunicar a outra Parte.

12.5. As PARTES se obrigam a, após o encerramento deste instrumento e/ou após o exaurimento das finalidades para as quais os dados pessoais foram coletados, o que vier primeiro, deletar e/ou destruir todos os documentos e informações recebidas da outra Parte contendo os dados pessoais fornecidos, sejam em meios físicos ou digitais, eliminando-os de seus arquivos e banco de dados, podendo ser mantidos os dados pessoais necessários para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória e/ou para o uso exclusivo da Parte, mediante a anonimização dos dados.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PROGRAMA DE INTEGRIDADE (COMPLIANCE)

13.1. A CONTRATADA é responsável por conhecer e cumprir, no que couber, os princípios e padrões do Programa de Integridade (Compliance) da CONTRATANTE que se encontra disponível para consulta no site http://fau.org.br/etica-e-compliance/;

13.2. A CONTRATADA está ciente que a CONTRATANTE poderá analisar informações públicas sobre sócios, diretores, dirigentes e administradores das empresas fornecedoras, a fim de assegurar o cumprimento do Programa de Integridade (Compliance);

13.3. A CONTRATADA se compromete a cumprir a legislação anticorrupção a qual esteja submetida e que lhe é aplicável;

13.4. A CONTRATADA estará sujeita, durante a vigência do contrato, à avaliação de risco de integridade prevista no Programa de Integridade (Compliance) da CONTRATANTE, podendo ser requisitados esclarecimentos adicionais. Nestes casos, a CONTRATADA se compromete a prestar os esclarecimentos solicitados e apresentar documentos que comprovem as informações disponibilizadas em prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sempre que necessário.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CONFORMIDADE COM AS LEIS ANTICORRUPÇÃO

14.1. As PARTES deverão tomar todas as medidas necessárias, observados os princípios de civilidade e legalidade, e de acordo com as boas práticas empresariais para cumprir e assegurar que seus conselheiros, diretores, empregados e qualquer pessoa agindo em seu nome, inclusive prepostos e subcontratados, quando houver, obedecerão a todas as leis aplicáveis, incluindo àquelas relativas ao combate à corrupção, suborno e lavagem de dinheiro, bem como àquelas relativas a sanções econômicas, vigentes nas jurisdições em que as PARTES estão constituídas e na jurisdição em que o CONTRATO será cumprido, para impedir qualquer atividade fraudulenta por si ou por uma parte relacionada com relação ao cumprimento deste.

14.2. Uma PARTE deverá notificar imediatamente a outra sobre eventual suspeita de qualquer fraude tenha ocorrido, esteja ocorrendo, ou provavelmente ocorrerá, para que sejam tomadas as medidas necessárias para apurá-las.

14.3. As PARTES obrigam-se a observar rigidamente as condições contidas nos itens abaixo, sob pena de imediata e justificada rescisão do vínculo contratual.

14.4. As PARTES declaram-se cientes de que seus Departamentos Jurídicos e/ou advogados contratados estão autorizados, em caso de práticas que atentem contra os preceitos dessa cláusula, a

solicitar a imediata abertura dos procedimentos criminais, cíveis e administrativos cabíveis à cada hipótese:

a) As PARTES não poderão, em hipótese alguma, dar ou oferecer nenhum tipo de presente, viagens, vantagens a qualquer empregado, servidor, preposto ou diretor, especialmente àqueles responsáveis pela fiscalização do presente Acordo;

b) As PARTES somente poderão representar outra PARTE perante órgãos públicos quando devidamente autorizado para tal, seja no corpo do próprio Acordo e ou CONTRATO, seja mediante autorização prévia, expressa e escrita de seu representante com poderes para assim proceder;

c) As PARTES e seus empregados/prepostos, quando agirem em nome ou defendendo interesses deste CONTRATO perante órgãos, autoridades ou agentes públicos, não poderão dar, receber ou oferecer quaisquer presentes, vantagens ou favores a agentes públicos, sobretudo no intuito de obter qualquer tipo de favorecimento para o respectivo CONTRATO ou PARTE;

d) As PARTES, quando agirem em nome ou defendendo seus interesses, não poderão fornecer informações sigilosas a terceiros ou a agentes públicos, mesmo que isso venha a facilitar, de alguma forma, o cumprimento desse CONTRATO;

e) As PARTES, ao tomar conhecimento de que algum de seus prepostos ou empregados descumpriram as premissas e obrigações acima pactuadas, denunciarão espontaneamente o fato, de forma que, juntas, elaborem e executem um plano de ação para (I) afastar o empregado ou preposto imediatamente; (II) evitar que tais atos se repitam e (III) garantir que o CONTRATO tenha condições de continuar vigente.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. As partes elegem o foro da Justiça Federal de Uberlândia, renunciando qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir todas e quaisquer dúvidas e/ou divergências oriundas do presente Contrato

E por estarem assim justas e contratadas, firmam o presente Contrato, para um só efeito legal, na presença da testemunha abaixo assinada.

Uberlândia, data da assinatura eletrônica.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Vinícius Vieira Fávaro
Pró-Reitor de Planejamento e Administração

FUNDAÇÃO DE APOIO UNIVERSITÁRIO - FAU
Rafael Visibelli Justino
Diretor Executivo

TESTEMUNHAS:

Pedro Henrique Aquino Barra
Coordenador do Projeto

José Rubens Macedo Junior
Coordenador Substituto do Projeto

Documento assinado eletronicamente por **Pedro Henrique Aquino Barra**, **Professor(a) do Magistério Superior**, em 11/11/2025, às 08:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **José Rubens Macedo Junior**, **Professor(a) do Magistério Superior**, em 11/11/2025, às 09:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Rafael Visibelli Justino**, **Usuário Externo**, em 11/11/2025, às 10:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Vinicius Vieira Favaro**, **Pró-Reitor(a)**, em 11/11/2025, às 15:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **6848063** e o código CRC **C4FF1F05**.

Referência: Processo nº 23117.058998/2025-96 SEI nº 6848063

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

Estudo Técnico Preliminar 285/2025

1. Informações Básicas

Número do processo:

2. Fundamento Normativo da Contratação

A contratação da Fundação se justifica visto tratar-se de fundação de apoio do IFSULDEMINAS o que a habilita a ser contratada diretamente, sob fundamento legal da Lei nº 14.133/2021, art. 75, XV, uma vez que a fundação encontra-se constituída nos termos da legislação brasileira; está incumbida estatutariamente de apoiar atividades de ensino, pesquisa, extensão e de desenvolvimento institucional; possui inquestionável reputação ético-profissional, não sendo de conhecimento, até presente data, qualquer fato que a desabone; apoia, de forma significativa, o desenvolvimento das atividades-fim do IFSULDEMINAS, prestando serviços com elevado grau de competência e excelência; não possui fins lucrativos; é a credenciada como fundação de apoio do IFSULDEMINAS, conforme Portaria Conjunta nº 13 de 08 de março de 2017; tem contratação regulamentada pela Resolução CONSUP nº 121/2021.

É essencial, a contratação da FADEMA, para a boa execução do projeto que tem como finalidade a Execução do projeto “Saberes e Sabores: IFSULDEMINAS no 5º SNETP – Semana Nacional da Educação Profissional e Tecnológica”, destinado à promoção e divulgação de práticas extensionistas, culturais e gastronômicas do Instituto, com a realização de estande institucional, oficinas temáticas, atividades culturais e de integração, garantindo visibilidade à produção acadêmica e aproximação com a sociedade durante o evento nacional, em consonância com as diretrizes da Nota Técnica nº 104/2025.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
DEX - PROEX	Michelle da Silva Marques
Proex	Daniela Ferreira Cardoso

4. Descrição da necessidade

Contratação da FADEMA para o gerenciamento das atividades do projeto “Saberes e Sabores: IFSULDEMINAS no 5o SNETP – Semana Nacional da Educação Profissional e Tecnológica”, destinado à promoção e divulgação de práticas extensionistas, culturais e gastronômicas do Instituto, com a realização de estande institucional, oficinas temáticas, atividades culturais e de integração, garantindo visibilidade à produção acadêmica e aproximação com a sociedade durante o evento
nacional, em consonância com as diretrizes da Nota Técnica n° 104/2025.

A contratação do serviço será essencial para a execução do projeto, uma vez que a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento e Ensino de Machado - FADEMA, CNPJ nº 03.049.886/0001-56, está legalmente credenciada como responsável pelos serviços de apoio a pesquisa e extensão junto ao IFSULDEMINAS. O valor total do projeto, recebido via TED será de **R$ R$488.000,00 (quatrocentos e oitenta e oito mil reais)**. Para o recebimento e gestão do recurso, a FADEMA se reserva o direito de cobrar despesas operacionais e administrativas no valor total de **R$ 48.800,00 (quarenta e oito mil e oitocentos reais)**, já aceito e oficializado pela Fundação através de proposta detalhada.

O projeto tem como metas principais: 1) A valorização dos saberes e sabores locais (café e queijo); 2) Valorização dos Projetos financiados pelo MEC, com o espaço "Aqui tem MEC"; 3) Ajuda de custo aos expositores dos Estados brasileiros; 4) Promover uma experiência de imersão para jornalistas durante a 5° SNEPT.

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

A contratação se define em relação aos serviços da FADEMA para gerenciar administrativa e financeiramente as etapas das atividades do projeto “Saberes e Sabores: IFSULDEMINAS no 5° SNEPT – Semana Nacional da Educação Profissional e Tecnológica”.

Tendo como requisitos: estar constituída nos termos da legislação brasileira; estar incumbida estatutariamente de apoiar atividades de ensino, pesquisa, extensão e de desenvolvimento institucional; possuir inquestionável reputação ético-profissional, não apresentando até presente data, qualquer fato que a desabone; apoiar, de forma significativa, o desenvolvimento das atividades-fim do IFSULDEMINAS, prestando serviços com elevado grau de competência e excelência; não possuir fins lucrativos; e ser credenciada como fundação de apoio do IFSULDEMINAS, conforme Portaria Conjunta nº 13 de 08 de março de 2017; tendo contratação regulamentada pela Resolução CONSUP nº 121/2021.

6. Levantamento de Mercado

A escolha da FADEMA como parceira para a execução do Projeto “Saberes e Sabores: IFSULDEMINAS no 5º SNETP – Semana Nacional da Educação Profissional e Tecnológica” é fundamentada em sua experiência, competência técnica e alinhamento estratégico com os objetivos do programa. Os principais motivos que sustentam essa decisão são:

1. Expertise Comprovada em Projetos Educacionais e Sociais

- A FADEMA possui amplo histórico na gestão de programas voltados ao desenvolvimento educacional e social, o que a torna altamente qualificada para atender às demandas complexas do “Saberes e Sabores: IFSULDEMINAS no 5º SNETP – Semana Nacional da Educação Profissional e Tecnológica”;
- Sua atuação consolidada em projetos similares demonstra capacidade de gerenciar atividades pedagógicas e sociais de forma integrada, garantindo qualidade e eficiência.

2. Capacidade Administrativa e Operacional

- A fundação apresenta uma estrutura administrativa robusta, com equipes multidisciplinares capacitadas para planejar, executar e monitorar as ações do programa.
- Sua flexibilidade operacional permite maior agilidade em processos como contratação de pessoal, aquisição de materiais e serviços, e gestão de recursos financeiros, reduzindo entraves burocráticos e garantindo o cumprimento dos prazos.

3. Conformidade Legal e Transparência

- A FADEMA opera em conformidade com a Lei nº 8.958/1994, que regulamenta as parcerias entre instituições públicas e fundações de apoio, assegurando que todos os procedimentos sejam realizados dentro das normas legais.
- O histórico de transparência na gestão de recursos públicos reforça sua credibilidade e a segurança na prestação de contas do projeto.

4. Alinhamento com os Objetivos do Programa

- A missão da FADEMA de promover o desenvolvimento educacional e social está alinhada aos objetivos do “Saberes e Sabores: IFSULDEMINAS no 5º SNEPT – Semana Nacional da Educação Profissional e Tecnológica”, que busca promover a integração entre ensino, extensão, cultura e comunidade, e fortalecendo a Rede Federal.

5. Capacidade de Atender à Escala do Programa

- A FADEMA possui experiência em gerenciar projetos de grande escala, sendo capaz de atender às metas do programa;
- Sua infraestrutura e rede de parcerias garantem suporte técnico e operacional para alcançar os resultados esperados.

6. Contribuição para a Sustentabilidade do Projeto

- A fundação tem demonstrado capacidade de desenvolver estratégias para garantir a sustentabilidade dos projetos executados, fortalecendo parcerias e otimizando recursos para gerar impacto duradouro.

Com base nesses aspectos, a escolha da FADEMA como fundação de apoio para o gerenciamento do projeto “Saberes e Sabores: IFSULDEMINAS no 5º SNETP – Semana Nacional da Educação Profissional e Tecnológica” se justifica pois garante a inserção do IFSULDEMINAS em evento nacional estratégico, destacando a relevância da Educação Profissional e Tecnológica no Brasil, promovendo a integração entre ensino, extensão, cultura e comunidade, e fortalecendo a Rede Federal.

7. Descrição da solução como um todo

A execução do projeto será viabilizada por meio da contratação da fundação de apoio FADEMA, amparado pela Lei nº 8.958 /1994. Essa modalidade de contratação se destaca por sua eficiência, flexibilidade e capacidade de atender às demandas administrativas, operacionais e técnicas do projeto.

Abrangência da Solução:

1. **Gestão Administrativa**: A Fundação será responsável por toda a logística de contratação de profissionais, aquisição de materiais, controle financeiro e prestação de contas.
2. **Monitoramento e Avaliação**: O IFSULDEMINAS realizará o acompanhamento contínuo das metas e a avaliação dos resultados, garantindo que os objetivos sejam atingidos dentro do prazo e dos recursos planejados.

Conforme o plano de trabalho apresentado, o Programa “Saberes e Sabores da Educação” no 5º SNEPT demanda um investimento total de R$ 488.000,00, abrangendo custos operacionais e administrativos que incluem uma taxa de gestão de 10% para a fundação de apoio. As ações ocorrerão de acordo com o Cronograma do Plano de Trabalho, entre os meses de setembro de 2025 a dezembro de 2025.

O pagamento das despesas operacionais e administrativas da Fundação de Apoio - FADEMA, deverá ocorrer em parcela única, ao final do projeto.

A contratação de Fundação de Apoio para gerenciar o serviço integralmente é a única solução que atenderá à pretensão contratual da Administração para ofertar o Programa pretendido.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 488.000,00

Após solicitar o orçamento para a Fundação acerca da gestão do programa, recebemos uma proposta informando que pelos serviços desejados teriam um dispêndio com despesas operacionais e administrativas na importância de **R$ 48.800,00 (quarenta e oito mil e oitocentos reais)** para a realização dos serviços descritos no projeto, cujo valor total deste será de **R$ 488.000,00 (quatrocentos e oitenta e oito mil reais)**.

9. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Será uma contratação pelo prazo previsto para 04 meses, entre setembro de 2025 a dezembro de 2025, sendo que as estimativas e quantidades estarão dispostas no Plano de Trabalho, anexo ao ETP.

Solução Viável: Contratação através de dispensa de licitação de acordo com o art. 75, inciso XV, da Lei 14.133/2021.
Órgão: FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO E ENSINO DE MACHADO – FADEMA

Contratação através de dispensa de licitação de acordo com a Lei nº 14.133/2021, art. 75, XV, da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento e Ensino de Machado, para a gestão do Projeto Saberes e Sabores: IFSULDEMINAS no 5° SNEPT – Semana Nacional da Educação Profissional e Tecnológica, conforme plano de trabalho anexo a esse ETP.
Valor total: **R$ 488.000,00 (quatrocentos e oitenta e oito mil reais)**

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratação correlata.

11. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não há parcelamento da contratação.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A referida contratação, tem o alinhamento com o planejamento DFD nº 530/2025, Estudo Técnico Preliminar n° 285/2025.

13. Justificatica de Antecipação

Em atenção ao Plano de Trabalho relacionado ao convênio celebrado entre o IFSULDEMINAS, a Fundação FADEMA e demais partícipes, apresenta-se a seguir as justificativas para a antecipação de repasse de valores à fundação, bem como as medidas adotadas para assegurar a idoneidade e a boa gestão dos recursos.

1. Idoneidade da Fundação FADEMA e de seus membros
A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Extensão, Pesquisa, Ensino Profissionalizante e Tecnológico (FADEMA) possui histórico de atuação íntegro e transparente, sendo devidamente credenciada pelo Ministério da Educação (MEC) e Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI), conforme Portaria nº 02 de 11 de março de 2022. Além disso, seus membros demonstram elevado comprometimento com os princípios éticos e legais que regem a administração pública, garantindo o pleno atendimento às normas vigentes e a excelência na gestão de projetos apoiados.

2. Justificativa para antecipação dos valores
A antecipação dos valores visa garantir a execução tempestiva e eficiente das metas previstas no Plano de Trabalho, conforme descrito no programa Saberes e Sabores: IFSULDEMINAS no 5° SNEPT – Semana Nacional da Educação Profissional e Tecnológica, uma vez que a FADEMA não dispõe de recursos próprios para aplicar na execução financeira dos projetos a serem apoiados e geridos pela mesma. Portanto tal procedimento assegura o início e a continuidade das ações de previstas no projeto, viabilizando a aquisição de materiais, contratação de serviços e implementação das atividades programadas, garantindo os resultados esperados.

3. Medidas adotadas para a realização da antecipação com cautela
Atendendo às orientações normativas da Advocacia-Geral da União (ONs da AGU), foram implementadas as seguintes cautelas na execução da antecipação de valores:

- **Verificação da regularidade fiscal e jurídica da FADEMA**, com a análise de certidões negativas e do cumprimento de suas obrigações legais, garantindo conformidade com as normas vigentes.
- **Definição clara do objeto e das metas do convênio**, conforme detalhado no Plano de Trabalho e devidamente aprovado pelas partes envolvidas.
- **Estabelecimento de controles internos rigorosos**, incluindo prestação de contas periódica e auditorias para assegurar a aplicação dos recursos em consonância com o previsto no Plano de Trabalho.
- **Formalização de instrumentos contratuais específicos**, que regem as condições para o repasse e utilização dos valores, assegurando a devida responsabilização de todas as partes envolvidas.
- **Monitoramento contínuo da execução financeira e operacional** do convênio, com a designação de gestores qualificados para o acompanhamento e fiscalização das atividades.

Essas medidas estão em total conformidade com as Orientações Normativas da AGU disponíveis no portal oficial (https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/onsagu), que orientam a administração pública na gestão eficiente e segura de recursos.

4. Compromisso com a transparência e eficiência
Ressaltamos o compromisso das partes envolvidas em conduzir as ações com a máxima transparência e eficiência, assegurando o cumprimento do objeto do contrato e as entregas dos resultados previstos. Reafirmamos, ainda, a idoneidade da FADEMA e sua capacidade comprovada de gerir recursos públicos com responsabilidade e competência.

5. Conclusão
A antecipação de valores encontra-se plenamente justificada e embasada na legislação vigente, sendo acompanhada de medidas cautelares adequadas que garantem sua aplicação e execução.

14. Possíveis Impactos Ambientais

O Projeto será executado visando a sustentabilidade e ação consciente para que gere o mínimo impacto possível.

15. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação de uma fundação de apoio para o gerenciamento das ações do projeto descrito no plano de trabalho oferece diversos benefícios que podem ser fundamentais para o alcance dos resultados desejados. Entre os principais, destacam-se:

1. **Eficiência Operacional**: As fundações de apoio possuem expertise em gestão de projetos acadêmicos e educacionais, garantindo a execução eficiente e o cumprimento dos cronogramas.
2. **Flexibilidade Administrativa**: Essas fundações têm maior agilidade para contratação de pessoal, aquisição de materiais e serviços, reduzindo a burocracia frequentemente presente em órgãos públicos.
3. **Gestão Financeira Especializada**: Oferecem um controle financeiro rigoroso, assegurando a correta aplicação dos recursos e o cumprimento das normas de prestação de contas.
4. **Foco no Resultado**: Com o suporte da fundação, a instituição executora pode concentrar seus esforços na qualidade pedagógica e no atendimento aos estudantes, delegando as tarefas administrativas e logísticas à entidade contratada.
5. **Sustentabilidade do Projeto**: A experiência dessas fundações em buscar parcerias e gerenciar projetos similares pode contribuir para a perenidade e ampliação das ações, mesmo após o término do período inicial de execução.

Esses fatores, aliados à capacidade técnica e administrativa da fundação de apoio, promovem maior garantia de sucesso na execução do Projeto Saberes e Sabores: IFSULDEMINAS no 5° SNEPT – Semana Nacional da Educação Profissional e Tecnológica

16. Providências a serem Adotadas

1. Tramitação e aprovação do Termo de Execução Descentralizada - liberação dos recursos orçamentários e financeiros;

2. Reunião com a FADEMA como forma de apresentar o projeto, sua metodologia, resultados esperados e objetivos;

3. Recebimento de proposta e documentação de habilitação da Fundação de apoio;

4. Elaboração do processo de contratação da fundação;

17. Responsáveis

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

SAMANTHA PEIXOTO DUARTE

Equipe de apoio

Assinou eletronicamente em 25/09/2025 às 08:07:21.

MICHELLE DA SILVA MARQUES

Diretora de Extensão

Assinou eletronicamente em 25/09/2025 às 12:44:39.

18. Declaração de Viabilidade

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

18.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe declara viável esta contratação no que se refere aos aspectos operacionais e financeiros.

INST.FED.TRIANGULO MINEIRO/CAMPUS UBERLANDIA

Estudo Técnico Preliminar 22/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 23201.003370/2025-02

2. Descrição da necessidade

2.1. Este Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade analisar e fornecer informações relevantes para subsidiar o processo de contratação de entidade sem fins lucrativos para prestação de serviços técnicos especializados na organização e realização do “Projeto de Formaçaõ em Educaçaõ para as Relaçoẽs Étnico-Raciais”, inclusive para gerir administrativa e financeiramente a contratação de empresa necessária à execução do referido projeto, cuja sede será na cidade de Uberlândia-MG.

2.2. A necessidade da contratação decorre da urgência em promover ações educativas que enfrentem o racismo estrutural e fortaleçam a implementação das Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008, que tornam obrigatórios o ensino da história e cultura afro-brasileira e indígena nas instituições de ensino. Apesar de sua relevância, essas leis ainda enfrentam entraves como a falta de formação específica de educadores, escassez de materiais didáticos e resistência institucional e social à abordagem crítica das relações étnico-raciais.

2.3. O projeto tem como objetivo central promover o letramento racial como ferramenta de transformação social, por meio de atividades formativas voltadas a estudantes do ensino médio e da graduação, servidores e comunidade externa. As ações incluem aulas expositivas dialogadas, rodas de conversa, oficinas, uso de recursos audiovisuais, leitura e análise de textos, visitas a espaços culturais e produção de materiais artísticos. Tais metodologias visam ampliar o conhecimento histórico-social da população negra e indígena, desconstruir estereótipos, fortalecer identidades e fomentar práticas antirracistas nos espaços educacionais e comunitários.

2.4. Além disso, do ponto de vista filosófico e educacional, o projeto se fundamenta em uma concepção de educação crítica e emancipadora, que reconhece a diversidade como valor e a equidade como princípio. O letramento racial, nesse contexto, não se limita à transmissão de conteúdos, mas propõe a formação de sujeitos conscientes, capazes de intervir na realidade e contribuir para a construção de uma sociedade mais justa.

2.5. A contratação de uma entidade especializada permitirá a execução eficiente e qualificada dessas ações, garantindo suporte técnico, logístico e pedagógico, além de assegurar a continuidade e o alcance das atividades planejadas. A parceria também contribui para a otimização dos recursos públicos, ao permitir que o IFTM Campus Uberlândia concentre seus esforços na supervisão pedagógica e institucional do projeto.

2.6. Considerando que os recursos destinados à execução do projeto são oriundos de emenda parlamentar, não integrando o orçamento regular da instituição, e tendo em vista as limitações operacionais e legais para a execução direta desses recursos por parte do IFTM, a administração optou por incluir no objeto da contratação que a entidade contratada realize a gestão administrativa e financeira do projeto.

2.7. Tal medida está amparada na previsão legal da Lei nº 14.133/2021, art. 75, inciso XV, que permite a contratação direta de entidade sem fins lucrativos para apoio à execução de atividades de interesse institucional. Assim, a entidade contratada será responsável por receber os recursos em conta bancária específica, realizar os pagamentos das despesas previstas no plano de trabalho e cobrir seus custos operacionais.

2.8. A gestão administrativa e financeira pela contratada ainda desonera o IFTM de todo o processo de contratos e licitações, da busca de reestimativa de receita própria que dependem de trâmites junto aos órgãos superiores, cujos prazos de liberação não são definidos, e oportuniza a utilização eficiente do recurso.

Base Legal para a Contratação

2.9. O procedimento licitatório obedecerá aos preceitos de direito público e, em especial, as disposições da Lei nº 14.133/2021, e dos demais dispositivos legais vigentes e, ainda, ficará subordinado às condições e exigências estabelecidas no Edital, anexos, bem como:

2.9.1. Guia Nacional de Licitações Sustentáveis - Trata da sustentabilidade – ambiental, social e econômico.

2.9.2. Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor;

2.10. A licitante vencedora deverá, durante toda a gestão contratual, atender às legislações federais, estaduais e municipais vigentes, bem como as alterações posteriores, que sejam necessárias ao seu funcionamento regular. As normas utilizadas como parâmetro para a elaboração deste documento seguem relacionadas abaixo:

2.10.1. IN 01, de 19 de janeiro de 2010. Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências, no que couber;

2.10.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei 14.133 de 2021 e enquadram-se nos pressupostos do Decreto 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

2.11. O planejamento da contratação será realizado em conformidade com as diretrizes constantes do Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação – IPP, elaborado pela Advocacia- Geral da União(AGU) em parceria com o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGT).

2.12. A contratação de uma fundação de apoio está amparada pelo Art. 1º da Lei 8.958/94 e na Portaria Interministerial nº 191/12 MEC/MCTI, que a utoriza as Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) e Instituições Científicas e Tecnológicas (ICTs) a celebrarem convênios e contratos com fundações para apoiar projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação. Esta modalidade de contratação permite:

2.12.1. Associar expertise técnica em gestão administrativa e financeira.

2.12.2. Garantir menor custo operacional, uma vez que as entidades sem fins lucrativos são remuneradas somente pelos seus custos, sem margem de lucro.

2.12.3. Otimizar a eficiência no uso dos recursos públicos, especialmente em processos de compra, execução de bolsas e prestação de contas.

Justificativa para a Contratação

2.13. A contratação de fundação de apoio para a execução de projetos justifica-se pelo fato de essas entidades possuírem equipes especializadas, flexibilidade para atender às demandas do ambiente educacional, além de realizarem a gestão administrativa e financeira com transparência e celeridade, mantendo-se atualizadas quanto às melhores práticas e tendências, com ideias e abordagens inovadoras. Ademais, com essa contratação, a Instituição pode concentrar seus esforços em suas atividades-fim, enquanto delega atividades de apoio.

2.14. A escolha da fundação para atuar como gestora e executora financeira do projeto se mostra de suma importância, refletindo uma decisão estratégica cuidadosamente ponderada, que contribuirá para uma execução mais ágil do projeto e melhor desempenho das atividades propostas.

2.15 As Fundações de Apoio agregam agilidade e controle à gestão de projetos de desenvolvimento institucional, contribuindo para melhorias mensuráveis no desempenho da instituição e para o alcance das metas definidas, além de colaborarem com o atendimento às políticas públicas de caráter plurianual.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas	Talita Lucas Belizário de Oliveira

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Poderão participar deste processo de contratação as fundações de apoio sem fins lucrativos, cuja atividade seja compatível com o objeto contratado, desde que não possuam registro de sanções impeditivas e atendam integralmente às exigências previstas no Termo de Referência (TR), inclusive no que se refere aos requisitos de habilitação.

4.2. Para a realização da contratação ora pleiteada, é necessário que a entidade contratada atenda aos requisitos básicos abaixo, conforme a legislação vigente:

4.2.1 Ser instituição brasileira, devendo apresentar Estatuto;

4.2.2. Ter como finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, além do estímulo à inovação, devendo apresentar Estatuto;

4.2.3. Possuir inquestionável reputação ética e profissional, devendo apresentar atestados junto a órgãos públicos, entes privados, ou notícias em jornais, revistas e outros meios;

4.2.4. Não possuir fins lucrativos, devendo apresentar Estatuto.

4.2.5. Ter autorização Ministerial para atuação junto ao Instituto Federal do Triângulo Mineiro nos termos do art. 2º da Lei 8.958/94.

4.2.6. Comprovar experiência na gestão de recursos públicos por meio da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Este atestado tem como único objetivo verificar, junto a outros órgãos, a qualidade dos serviços prestados, sem, entretanto, limitar a competição entre os interessados.

4.2.7. Possuir infraestrutura e sistema de logística compatíveis com a execução deste objeto.

4.2.8. Atender integralmente todas as especificações descritas no Termo de Referência (TR) e seus anexos, inclusive no que se refere à execução do cronograma do Projeto de Formaçaõ em Educaçaõ para as Relaçoẽs Étnico-Raciais - IFTM - Campus Uberlândia.

4.2.9. Realizar a prestação de contas sempre que solicitado.

4.2.10. Fornecer o contato de uma pessoa responsável, bem como um meio adicional de comunicação com o IFTM.

4.2.11. Comprometer-se a entregar os serviços contratados conforme especificado no Termo de Referência.

4.3. A contratada deverá adotar, sempre que aplicável, práticas de sustentabilidade durante a execução das ações previstas no projeto, em conformidade com o art. 6º da Instrução Normativa nº 01/2010, a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), o Decreto nº 10.936/2022, e demais normas pertinentes, dentre elas o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (7ª edição – outubro de 2024). Dentre as práticas recomendadas, destacam-se:

4.3.1. Evitar o desperdício de água tratada durante a realização de eventos;

4.3.2. Observar os limites de emissão sonora definidos na Resolução CONAMA nº 20/1994, quando da utilização de equipamentos de som;

4.3.3. Garantir, nos casos aplicáveis, o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) a trabalhadores terceirizados vinculados à execução do projeto, conforme a NR 6 da Portaria nº 3.214/1978;

4.3.4. Promover a separação e destinação adequada dos resíduos recicláveis gerados, priorizando a entrega às cooperativas ou associações de catadores, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 e o Decreto nº 10.936 /2022;

4.3.5. Priorizar fornecedores e prestadores que adotem práticas sustentáveis, especialmente nos serviços de *coffee break* e fornecimento de materiais promocionais;

4.3.6. Destinar adequadamente pilhas, baterias ou equipamentos eletrônicos descartáveis eventualmente utilizados, conforme a Resolução CONAMA nº 401 de 04/11/2008;

4.3.7. Reduzir o uso de materiais impressos, priorizando meios digitais para documentos e comunicações administrativas.

4.4. Quanto à adoção de políticas, práticas e critérios de sustentabilidade previstos no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis (7ª edição – outubro /2024), a Administração, após análise do referido instrumento, identificou diretrizes aplicáveis ao objeto da presente contratação, conforme descrito no Título 9 – Sustentabilidade em Serviços, as quais foram incorporadas neste documento, quando aplicáveis ao objeto.

4.5. Nas atividades presenciais realizadas nas dependências do IFTM, o fiscal do contrato verificará o cumprimento das práticas de sustentabilidade aqui elencadas, podendo orientar a contratada quanto à correta execução dessas medidas, conforme previsto neste Termo de Referência. A contratada poderá, por iniciativa própria, adotar outras práticas sustentáveis, desde que compatíveis com o objeto do contrato e sem prejuízo à execução do projeto.

4.6. A contratada deverá ter pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço e as obrigações da contratante e contratada serão previstas no Termo de Referência (TR).

4.7. Também, não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que não há exigência legal para a interposição de garantia, conforme texto expresso no art. 96 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. A adoção da garantia de execução do objeto contratado neste caso, ensejaria contrariar princípios constitucionais, a representando um aumento nos custos do prestador de serviços, com consequente aumento de preços da contratação/compra contrariando o princípio da "vantajosidade da Administração", um aumento na burocracia para o recebimento do serviço, contrariando o princípio da "eficiência", um aumento no tempo despendido com a contratação, contrariando o princípio da "celeridade" e ainda contraria o princípio da "razoabilidade", já que o item aqui apresentado possui valor pequeno, é comum e de entrega imediata; mais esta obrigação, então, inviabilizaria a sua comercialização/contratação;

4.8. Além disso, o serviço a ser contratado em questão não está contemplado no Catálogo Eletrônico de Padronização, instituído pela Portaria SEGES /ME nº 938/2022, cujos itens padronizados, até o momento, restringem-se à água mineral natural sem gás, café e açúcar. No entanto, o IFTM possui Gestão de Banco de Itens com metodologia implantada para as diversas atividades relacionadas. Quando o presente item for incluído no catálogo, adotar-se-á a sua utilização.

4.9. Em complemento, a resolução SEGES-CICS/MGI Nº 4 estabelece, nas licitações realizadas no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, a aplicação de margem de preferência normal para a aquisição dos produtos manufaturados nacionais enquadrados nos códigos NCM e a aplicação de margem de preferência adicional para a aquisição dos produtos manufaturados nacionais resultantes de desenvolvimento e inovação tecnológica realizados no País. O objeto de estudo, todavia, não contempla a resolução supracitada e, portanto, a resolução não foi levada em consideração para a utilização de margem de preferência.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Considerando-se as características do projeto de Projeto de Formaçaõ em Educaçaõ para as Relaçoẽs Étnico-Raciais e da necessidade de execução da gestão financeira e administrativa, entende-se que seria parceiro potencialmente capaz as Fundações de Apoio, dentre outras com competência reconhecida, ou seja, instituições que tenham interface com processos de inovação e que atendam à legislação vigente.

5.2. Em consulta ao mercado e a contratações similares de outros órgãos, encontramos algumas entidades aptas a executarem o projeto, conforme abaixo:

- Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá- FAPEPE;
- Fundação de Apoio ao Ensino Pesquisa e Extensão – FAEPE;
- Fundação de Apoio à Cultura Ensino e Pesquisa e Extensão de Alfenas – FACEPE;
- Fundação de Apoio à Universidade Federal de São João Del Rei – FAUF;
- Fundação Diamantinense de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão – FUNDAEPE;
- Fundação de Apoio e Desenvolvimento ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal de Juiz de
- Fora – FADEPE/JF;
- Fundação de Apoio Universitário – FAU;
- Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Extensão, Pesquisa, Ensino Profissionalizante e FADEMA - Tecnológico.

Portanto, dispomos de diversas entidades que poderão atender no objeto a ser contratado.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. Devido ao tempo extremamente curto e à pouca expertise por parte do IFTM, para a execução orçamentária do projeto, optou-se por buscar parceiro adequado para auxiliar na execução de todos os serviços de gestão administrativa e financeira do projeto, ponderando-se ainda acerca da importância do projeto em termos institucionais, permitindo dentre outras vantagens e capacitação de várias famílias rurais de região e a promoção institucional.

6.2. A solução de maior eficiência e viabilidade constatada é a contratação de entidade especializada, sem fins lucrativos, que já tenha prestado serviços no mercado com o mesmo objeto e que apresentarem em proposta o "menor preço", devendo também comprovar a notória reputação ético profissional, através de atestado de capacidade técnica, para execução do objeto, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência (TR) a ser elaborado.

6.3. A entidade contratada deverá também gerir financeiramente e administrativamente todas as despesas relacionadas conforme mencionadas em tópicos anteriores.

6.4. Com base no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) entende como viável a presente solução, por se tratar de uma contratação que envolve atividades de natureza institucional, voltadas ao gerenciamento administrativo e de recursos financeiros de projetos. A execução do objeto requer agilidade, especialização e experiência comprovada por parte de entidade sem fins lucrativos, cuja atuação seja compatível com as finalidades previstas no referido dispositivo legal. A adoção desta hipótese legal contribui para a otimização dos recursos públicos, reduz a burocracia e assegura maior eficiência na condução do projeto, em consonância com os princípios da economicidade e da celeridade administrativa.

6.5. A seguir, transcreve-se o dispositivo legal que fundamenta a dispensa:

> Art. 75. É dispensável a licitação:
>
> XV – Para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos.

6.6. Conjuntamente, nos termos do Art. 2º da Lei nº 8.958/1994, faz-se necessária autorização ministerial para que uma fundação de apoio atue junto ao Instituto Federal do Triângulo Mineiro nos projetos de desenvolvimento, ensino, pesquisa e extensão.

6.7. Desta maneira, entendendo ser importante, o IFTM está buscando ter diversas fundações de apoio credenciadas e autorizadas pelo Ministério da Educação (MEC). Entretanto, tendo em vista que as atividades da contratação serão iniciadas em agosto de 2025 e o evento ocorrerá em outubro deste mesmo ano, não é viável aguardar a conclusão do credenciamento de outras fundações, sob risco de atraso na execução de um projeto de grande relevância para o IFTM.

6.8. Neste sentido, a Fundação de Apoio Universitário (FAU) é, atualmente, a única fundação autorizada pelo MEC a atuar como fundação de apoio junto a esta Instituição Federal de Ensino (IFES), além de já ter executado diversos projetos para esta instituição com desempenho satisfatório, conduta ética e resultados positivos. Portanto, verifica-se a inexistência de pluralidade de instituições habilitadas para a execução do objeto pretendido.

6.9. Tal circunstância caracteriza inviabilidade de competição, o que permite a dispensa de licitação para contratação direta, SEM DISPUTA, nos termos do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

6.10. Com fundamento no art. 18, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, a combinação entre os parâmetros modalidade de licitação, critério de julgamento e modo de disputa, adotados neste Estudo Técnico Preliminar, visa assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

ORDEM	ESPECIFICAÇÃO	SIASG	CLASSE DO ITEM	UF	QTDE
1	SERVIÇOS ACESSÓRIOS E COMPLEMENTARES EM ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E RECURSOS FINANCEIROS - CONTRATAÇÃO DE FUNDAÇÃO DE APOIO PARA GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO E DE RECURSOS FINANCEIROS DO PROJETO DE FORMAÇÃO EM EDUCAÇÃO PARA AS RELAÇÕES ÉTNICO RACIAIS NO IFTM	24996	859 - OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE	UNIDADE	01

O item acima, compreende os subitens abaixo:

7.1. Atividade administrativa de gestão da contratação para prestação de serviços técnicos especializados na organização e realização do Projeto de Formação em Educação para as Relações Étnico Raciais no IFTM, na cidade de Uberlândia / MG.

7.2. A solução deverá conter no mínimo:

DESCRIÇÃO	QUANT	VALOR UNITÁRIO
Bolsas (Coordenadoras (es)/ Formadoras (es)	36	1.200,00
Bolsas (Professores (as) Formadores)	32	1.000,00
Bolsas (Estudante Graduação)	24	700,00
Bolsas (Estudante Ensino Médio)	8	450,00
Alimentação para Coffee Break	1000	5,90
Panfleto	2000	1,00
Bolsa (Palestrante)	1	1.500,00
Bolsa (Artista/Pintor/Grafite)	1	3.000,00
Alimentação para os estudantes	30	400,00
Diária de hotel	30	400,00
Bolsa (Formador/Guia)	1	3.000,00
Serviços prestados pela Fundação	1	15.000,00

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 150.000,00

8.1. Com base na planilha das Despesas Operacionais Administrativas (DOAS) elaborado pela FAU, estima-se que do valor total do projeto terá o limite de R$ 150.000,00, onde deste valor será realizado o pagamento antecipado de R$ 135.000,00 para que a fundação possa cumprir o estabelecido em contrato, e R$ 15.000,00 serão pagos posteriormente após a execução total de projeto, ao realizar o acerto de contas.

8.2. Sabe-se que a contratação de fundação de apoio otimiza recursos públicos, reduz a burocracia e assegura maior agilidade e eficiência na gestão do projeto. O valor máximo que uma fundação de apoio pode cobrar para executar um projeto de uma IFES ou ICT é de até 15% do valor total do projeto, conforme a Lei nº 8.958/94 e o Decreto nº 7.423/10. A taxa de gestão conforme a proposta apresentada foi de 10% e, portanto, está abaixo desse limite, além de ser compatível com a média de contratações realizadas pelo IFTM com a FAU nos anos de 2024 e 2025 que foi de 9,04%.

8.3. Tabela de Comparativo de Percentuais (2024 e 2025):

Processo	Objeto	Entidade	Percentual
23202.006936/2024-59	Execução financeira do projeto JIF 2025	FAU	9,67%
23199.019258/2024-91	Execução financeira do projeto de Implantação de Escritório de Processos	FAU	10,00%
23199.002108/2024-48	Execução financeira do projeto JIF 2024	FAU	9,50%
23199.018117/2024-51	Execução financeira do projeto de desenvolvimento de matriz orçamentária	FAU	7,12%
23201.006126/2024-11	Execução financeira do projeto lideranças femininas	FAU	9,53%
23199.006576/2025-72	Execução financeira do Projeto institucional promoção ao bem-estar e qualidade de vida no trabalho	FAU	8,39%
23201.002744/2025-64	Execução financeira do projeto de extensão da 34ª Semana da Família Rural	FAU	9,09%
Média			**9,04%**

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. O não parcelamento se justifica pelo fato de que a execução das ações - como a gestão dos recursos humanos, aquisição de materiais e serviços, acompanhamento orçamentário e emissão de relatórios - demanda articulação contínua e centralizada, a fim de assegurar coerência metodológica, uniformidade nos processos de prestação de contas e racionalidade administrativa.
9.2 O fracionamento comprometeria a eficiência operacional, gerando duplicidade de contratos, aumento da burocracia e dificuldades na coordenação das atividades. A fundação de apoio contratada atuará como ente integrador, garantindo a celeridade, economicidade e transparência na aplicação dos recursos públicos, nos termos da legislação vigente.
9.3 A contratação requer planejamento e controle de todas as etapas dos serviços a serem executados, para evitar prejuízo ao conjunto; A divisão do serviço em vários componentes também prejudicaria a segurança e possibilidade de atribuição de responsabilidade, no caso de falhas na sua execução que comprometesse o resultado final do processo;
9.4 Não é prática dos órgãos Federais parcelar o objeto deste tipo de contratação, pois todas as etapas estão intrinsecamente relacionadas, exigindo sigilo quanto à execução dos serviços, sendo assim, o parcelamento comprometeria a lisura e boa execução das atividades.
9.5 A execução unificada permite uma gestão mais estratégica dos recursos, facilita o cumprimento dos prazos e metas estabelecidos no cronograma e assegura uma atuação em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Esta contratação é autônoma, ou seja, não depende de outras contratações prévias ou simultâneas para sua execução, nem gera a necessidade de futuras contratações interligadas.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A contratação em questão está em total conformidade com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2024-2028, especificamente com a Perspectiva de Estudantes e Sociedade, que tem como objetivos:

11.1.1. OBJETIVO 2: Fortalecer a cultura institucional de respeito às diferenças e acolhimento, implementação de medidas de inclusão e diversidade.

11.1.2. OBJETIVO 3: Ampliar parcerias com setor produtivo e instituições nacionais e internacionais para desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão.

11.1.3. OBJETIVO 5: Promover ações de inclusão, acessibilidade e permanência dos estudantes.

11.1.4. OBJETIVO 9: Promover a formação continuada dos servidores.

11.2. Além disso, esta contratação está alinhada com o termo de aceite da Fundação de Apoio Universitário (FAU).

11.3. No que se refere aos instrumentos de planejamento, a contratação está devidamente contemplada no Plano de Contratações Anual (PCA) deste Instituto. Conforme o planejamento/consolidação 2025/105 do MPLAN, e registrada no sistema PGC/PCA 2025 sob a ID: 10695891000100-0-000002 /2025 (compras.gov.br) através do DFD 38/2025, com o Identificador da Futura Contratação: 158099-229/2025.

11.4. Por fim, em observância ao Art. 7º da Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021, a contratação objeto deste estudo está alinhada ao Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS) da Instituição, mesmo que o objeto específico da contratação não possua menções detalhadas no referido Plano.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Espera-se com esta contratação:

12.1.1. A contratação de entidade especializada para a realização Projeto de Formação em Educação para as Relações Étnico Raciais no IFTM, envolvendo a gestão administrativa e financeira, resulta em economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, com base nos seguintes aspectos:

12.1.1. Maior capacidade de adquirir no mercado todos os recursos humanos e materiais necessários aos serviços, os quais representam uma grande dificuldade ao IFTM;

12.1.2. Promoção da equidade racial e da justiça social no ambiente institucional, por meio de ações educativas que contribuam para a desconstrução de estereótipos, preconceitos e práticas discriminatórias;

12.1.3. Fortalecimento da cultura institucional de respeito às diferenças, inclusão e valorização da diversidade étnico-racial, em consonância com os objetivos estratégicos do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2024–2028);

12.1.4. Formação crítica e cidadã de estudantes, servidores e comunidade externa, por meio de atividades formativas que abordem as relações étnico-raciais, a história e cultura afro-brasileira e indígena, e os direitos humanos;

12.1.5. Ampliação do alcance e da efetividade das políticas de inclusão e diversidade no IFTM Campus Uberlândia, com impacto direto na permanência e no sucesso acadêmico de estudantes em situação de vulnerabilidade social;

12.1.6. Aperfeiçoamento da formação continuada de servidores, promovendo o desenvolvimento de competências relacionadas à educação antirracista e à gestão da diversidade no serviço público;

12.1.7. Estreitamento das relações entre o IFTM e a sociedade civil, por meio da articulação com coletivos culturais, movimentos sociais, instituições de ensino e organizações que atuam na promoção da igualdade racial;

12.1.8. Melhoria da imagem institucional e do compromisso público do IFTM, ao investir em ações concretas de combate ao racismo e de valorização da pluralidade cultural brasileira;

12.2. Outrossim, a contratação de uma fundação de apoio especializada para a gestão administrativa e financeira do projeto institucional oferece vantagens estratégicas e operacionais que potencializam o sucesso do projeto e garantem a aplicação eficiente dos recursos públicos. Entre os principais benefícios, destacam-se:

12.2.1. Economicidade e Eficiência operacional: A gestão terceirizada proporciona melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, reduzindo custos administrativos e operacionais que seriam significativamente maiores se realizados diretamente pelo IFTM.

12.2.2. Agilidade na Aquisição de Recursos: A fundação possui maior flexibilidade para adquirir no mercado todos os recursos materiais e serviços necessários ao projeto, superando as limitações administrativas do IFTM, especialmente em processos de execução financeira e de licitação e compras.

12.2.3. Desoneração da Equipe Administrativa do IFTM: a transferência de responsabilidades administrativas e financeiras para a fundação alivia a sobrecarga dos setores internos do IFTM, permitindo que a equipe se concentre em suas atividades estratégicas e educacionais.

12.2.4. Redução de Riscos Operacionais: a fundação possui expertise em gestão de projetos complexos, minimizando riscos relacionados a falhas em processos administrativos e financeiros, como atrasos na execução de pagamentos ou aquisições.

12.2.5. Especialização e Conformidade legal: entidades de apoio são regulamentadas para atuar de forma especializada na gestão de projetos, garantindo conformidade com as normas legais e regulatórias, o que reduz o risco de sanções ou irregularidades.

12.2.6. Maior Transparência e Prestação de Contas: com um sistema estruturado para monitorar e relatar o uso dos recursos, a fundação assegura uma prestação de contas mais transparente, com relatórios detalhados e auditáveis.

12.2.7. Foco em Resultados Estratégicos: a parceria com a fundação permite que o IFTM direcione seus esforços para os resultados esperados do projeto, enquanto a fundação cuida dos aspectos operacionais.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Antes da celebração do contrato, algumas providências são essenciais para garantir uma gestão eficaz e conforme a legislação:

13.1.1. Capacitação de Servidores: É fundamental que os servidores designados para atuar na gestão e fiscalização contratual recebam a capacitação adequada. Isso assegura que eles terão o conhecimento necessário para acompanhar a execução do contrato, fiscalizar os serviços e materiais, e resolver eventuais problemas.

13.1.2. Autorização da Direção: A prévia autorização do Diretor-Geral do Campus é obrigatória para a celebração deste contrato. Essa aprovação garante que a contratação está alinhada com os objetivos institucionais e que há respaldo para sua efetivação.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. O serviço a ser contratado é de natureza predominantemente administrativa, o que, à primeira vista, sugere a não geração de impactos ambientais diretos significativos.

14.2. No entanto, é fundamental que a contratada observe rigorosamente todas as normas ambientais e legislações pertinentes em suas operações. Isso inclui, mas não se limita a, a correta gestão de resíduos gerados em suas instalações (como papel e materiais de escritório), o consumo consciente de energia e água, e o uso de produtos e processos que minimizem a pegada ecológica de suas atividades.

14.3. Ainda que o impacto direto seja baixo, a conformidade ambiental é um requisito inegociável garantindo que, mesmo operações administrativas, também contribuam para a sustentabilidade e estejam em plena aderência com as diretrizes legais.

14.4. Adicionalmente, também deverão ser observados os requisitos presentes no item 4 deste Estudo Técnico Preliminar como medidas de sustentabilidade que auxiliarão nesta contratação.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando as necessidades detalhadas neste Estudo Técnico Preliminar e os aspectos legais analisados, declaramos a viabilidade da contratação almejada. Temos convicção de que a contratação, conforme apresentada, alcançará os objetivos pretendidos e garantirá a execução bem-sucedida do projeto de Projeto de Formaçaõ em Educaçaõ para as Relaçoẽs Étnico-Raciais - Campus Uberlândia.

16. 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.

TALITA LUCAS BELIZARIO DE OLIVEIRA

Equipe de Planejamento da Contratação

FERNANDO CAIXETA LISBOA

Equipe de Planejamento da Contratação

NARA MOREIRA

Equipe de Planejamento da Contratação

SERGIO LUIZ DE FREITAS MAIA

Autoridade competente

ANEXO n´" 0002096669::DOCS/IFTM - 0000759331 - DESPACHO

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Projeto de Formaçaõ em Educaçaõ para as Relaçoẽs Étnico-Raciais.pdf (786.33 KB)
- Anexo II - Termo de Aceite - FAU - Projeto de Formaçaõ em Educaçaõ para as Relaçoẽs Étnico-Raciais.pdf (767.42 KB)
- Anexo III - DOA - DESPESAS OPERACIONAIS ADMINISTRATIVAS - FAU - Projeto de Formaçaõ em Educaçaõ para as Relaçoẽs Étnico-Raciais.pdf (2.02 MB)
- Anexo IV - Estatuto FAU.pdf (1.28 MB)
- Anexo V - Escritura FAU.pdf (1.33 MB)
- Anexo VI - PORTARIA CONJUNTA Nº 291 - CREDENCIAMENTO - FAU - IFTM.pdf (108.04 KB)
- Anexo VII - Atestado de Capacidade Técnica - FAU - UFU.pdf (1.88 MB)
- Anexo VIII - Atestado de Capacidade Técnica - FAU.pdf (513.5 KB)

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TRIÂNGULO MINEIRO

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO - PROJETO DE EXTENSÃO

1 Identificação

1.1 Título da atividade

Projeto de Formação em Educação para as Relações Étnico-Raciais - Diálogos Raciais: Construindo Pontes para a Equidade: *Letramento Racial para Ensino Médio, Graduação, Servidores e Comunidade externa.*

1.2 Resumo *(250 a 400 palavras)*

O projeto de extensão "***Diálogos Raciais: Construindo Pontes para a Equidade:*** *Letramento Racial para Ensino Médio, Graduação e Comunidade externa.*" tem como objetivo central promover o letramento racial em diferentes esferas sociais, com base nas Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008, que tornam obrigatório o ensino da história e cultura afro-brasileira e indígena nas escolas. A iniciativa surge da necessidade de enfrentar o racismo estrutural e a falta de conhecimento sobre a diversidade étnico-racial no Brasil, promovendo uma educação mais inclusiva e crítica. O projeto se propõe a atuar em quatro frentes principais: ensino médio, graduação, servidores e comunidade externa. Para os estudantes do ensino médio, busca-se introduzir conceitos sobre raça, etnia e racismo, além de fomentar a valorização da identidade e cultura afro-brasileira e indígena. Na graduação, o foco está na análise crítica do racismo estrutural e institucional, interseccionalidade e impacto do racismo em diferentes áreas do conhecimento, além de incentivar a produção acadêmica e o ativismo antirracista. Para os servidores, o projeto visa capacitá-los para implementar as leis no currículo e fortalecer a temática étnico-racial no Instituto Federal do Triângulo Mineiro (IFTM). Já para a comunidade externa, serão promovidas ações de conscientização, oficinas e rodas de conversa, com o intuito de ampliar o conhecimento histórico-social, desconstruir preconceitos e estimular o engajamento em práticas antirracistas. A metodologia do projeto é baseada em aulas expositivas dialogadas, rodas de conversa, uso de recursos audiovisuais, leitura de textos e visitas a espaços culturais. Também está prevista a realização de uma mostra artística com produções dos participantes. O conteúdo programático é dividido em módulos específicos para cada público, abordando temas como identidade racial, racismo cotidiano, políticas afirmativas, representatividade e teorias do racismo. Espera-se como resultado o fortalecimento da identidade de estudantes negros e indígenas, a formação de agentes multiplicadores no combate ao racismo, a produção de materiais educativos e a promoção de ambientes mais inclusivos. O projeto conta com parcerias com movimentos sociais, ONGs, universidades e coletivos estudantis, e será avaliado continuamente por meio de participação, produções dos participantes e feedbacks.

1.3 Coordenação

( )	Docente	(X)	Técnico Administrativo
Nome: Talita Lucas Belizário de Oliveira			
CPF: 066.436.756-93			
E-mail: talita@iftm.edu.br			
Carga horária total dedicada à atividade: 240h (31 semanas x 8h) 44 Semanas: 352h			

* A CH total deve estar em acordo com os limites de carga horária semanal estabelecidos no item 4 deste edital. Isto, é a CH total se dividida pelo número de semanas de desenvolvimento do projeto, não deve ultrapassar tais limites.

1.4 Equipe executora *(repetir para todos os membros; obrigatório estudante na equipe executora)*

(x) Servidor ( ) Estudante bolsista graduação ( ) Estudante bolsista nível médio ( ) Estudante voluntário ( ) Externo
Nome: Maria Marques
CPF: 05171214689
E-mail: mariamarques@iftm.edu.br
Carga horária total dedicada à atividade: 120h (31 semanas x 4h)

(x) Servidor ( ) Estudante bolsista graduação ( ) Estudante bolsista nível médio ( ) Estudante voluntário ( ) Externo
Nome:Nara Moreira
CPF: 046.854.736-39
E-mail: naramoreira@iftm.edu.br
Carga horária total dedicada à atividade: 120h (31 semanas x 4h)

(x) Servidor ( ) Estudante bolsista graduação ( ) Estudante bolsista nível médio ( ) Estudante voluntário ( ) Externo
Nome: Fernando Caixeta Lisboa
CPF: 082.111.826-96
E-mail: fernandocaixeta@iftm.edu.br
Carga horária total dedicada à atividade: 120h (31 semanas x 4h)

(x) Servidor ( ) Estudante bolsista graduação ( ) Estudante bolsista nível médio ( ) Estudante voluntário ( ) Externo
Nome: Carlos André Silva Júnior
CPF:
E-mail:
Carga horária total dedicada à atividade:

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TRIÂNGULO MINEIRO

(x) Servidor ( ) Estudante bolsista graduação ( ) Estudante bolsista nível médio ( ) Estudante voluntário ( ) Externo
Nome: Patrícia Lopes Andrade
CPF:
E-mail:
Carga horária total dedicada à atividade:

* A CH total deve estar em acordo com os limites de carga horária semanal estabelecidos no item 4 deste edital. Isto, é a CH total se dividida pelo número de semanas de desenvolvimento do projeto, não deve ultrapassar tais limites.

1.4.1 Papel dos membros da equipe executora (descrever como cada membro da equipe executora irá colaborar no desenvolvimento da proposta)

1. Coordenador(a Geral): Responsável pelo planejamento, supervisão e articulação institucional do projeto. Acompanha todas as etapas, orienta metodologicamente a equipe e elabora relatórios e avaliações.
2. Educador(a do Ensino Médio): Atua com estudantes e professores do ensino médio, desenvolvendo atividades pedagógicas, oficinas e visitas culturais, promovendo o letramento racial de forma acessível e crítica.
3. Facilitador(a Universitário(a)): Conduz ações com estudantes da graduação, como grupos de estudo, debates e produção acadêmica, abordando temas como racismo estrutural e interseccionalidade.
4. Articulador(a Comunitário(a)): Mobiliza a comunidade externa e servidores, promovendo oficinas, rodas de conversa e ações de formação, além de estabelecer parcerias com coletivos e movimentos sociais.
5. Bolsistas (voluntário): agente multiplicador das ações de letramento racial. Sua função será colaborar diretamente com a equipe executora na organização, execução e avaliação das atividades, contribuindo com ideias, dinamismo e sensibilidade para as questões étnico-raciais.

1.5 Área temática (marque uma)

( ) Comunicação	(x) Educação	( ) Trabalho
( ) Cultura	( ) Meio-ambiente	
( ) Direitos Humanos e Justiça	( ) Saúde	
	( ) Tecnologia e Produção	

1.6 Linha de Extensão (marque uma) (para maiores detalhes relativos a cada linha, vide Regulamentação das Atividades de Extensão do Instituto Federal do Triângulo Mineiro)

( ) Alfabetização, leitura e escrita	( ) Desenvolvimento de produtos
( ) Artes cênicas	( ) Desenvolvimento regional
( ) Artes integradas	( ) Desenvolvimento rural e questão agrária
( ) Artes plásticas	( ) Desenvolvimento tecnológico
( ) Artes visuais	( ) Desenvolvimento urbano
( ) Comunicação estratégica	( ) Direitos individuais e coletivos

( ) Educação profissional
( ) Empreendedorismo
( ) Emprego e renda
( ) Endemias e epidemias
( ) Espaços de ciência
( ) Esporte e Lazer
( ) Estilismo
( ) Fármacos e medicamentos
( ) Formação de professores (formação docente)
( ) Gestão do trabalho
( ) Gestão informacional
( ) Gestão institucional
( ) Gestão pública
( ) Grupos sociais vulneráveis
( ) Infância e adolescência
( ) Inovação tecnológica
( ) Jornalismo
( ) Jovens e adultos
( ) Línguas estrangeiras
( ) Metodologias e estratégias de ensino/aprendizagem
( ) Mídias/artes
( ) Mídias
( ) Música
( ) Organizações da sociedade civil e movimentos sociais e populares
( ) Patrimônio cultural, histórico, natural e imaterial
( ) Pessoas com deficiência, incapacidades, e necessidades especiais
( ) Propriedade intelectual e patente
( ) Recursos hídricos
( ) Resíduos sólidos
( ) Saúde animal
( ) Saúde da família
( ) Saúde e proteção no trabalho
( ) Saúde humana
( ) Segurança alimentar e nutricional
( ) Segurança pública e defesa social
( ) Tecnologia da informação
(x) Temas específicos / Desenvolvimento humano
( ) Terceira idade
( ) Turismo
( ) Uso de drogas e dependência química

1.7 Relação com os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS)
Marque 1 para o objetivo primário (mais diretamente relacionado ao projeto). Marque 2 para o secundário (se precisar de maiores detalhes sobre os ODS, consulte em https://brasil.un.org/pt-br/sdgs)

( ) Erradicação da Pobreza
( ) Fome zero e agricultura sustentável
( ) Saúde e bem-estar
( ) Educação de qualidade
( ) Igualdade de gênero
( ) Água potável e saneamento
( ) Energia limpa e acessível
( ) Trabalho decente e crescimento econômico
( ) Indústria, inovação e infraestrutura
(1) Redução das desigualdades
( ) Cidades e comunidades sustentáveis
( ) Consumo e produção responsáveis
( ) Ação contra a mudança global do clima
( ) Vida na água
( ) Vida terrestre
(2) Paz, justiça e instituições eficazes
( ) Parcerias e meios de implementação

1.8 Local de execução

IFTM Campus Uberlândia, IFTM Campus Uberlândia Centro e Escola Municipal Sebastiana Silveira Pinto.

1.9 Carga horária - público-alvo *(esta é a carga horária prevista para os certificados dos participantes)*

Servidores e Terceirizados: 8h
Comunidade Externa: 8h
Discentes do Ensino Médio: 60h
Discentes da Graduação: 60h
Externo: 96h

1.10 Período de execução *(datas previstas de início e fim da execução das atividades do projeto.*)

Setembro/2025 a Junho/2026

2. Descrição da atividade (*descrição e fundamentação teórica; relação do projeto com **cada um** dos eixos das diretrizes de atuação de extensão, a saber:* Interação Dialógica; Interdisciplinaridade e Interprofissionalidade; Indissociabilidade Ensino-Pesquisa-Extensão; Impacto na Formação do Estudante; Impacto e Transformação Social)

2.1 Descrever como o projeto se relaciona ao eixo Interação Dialógica:

O projeto de extensão se propõe a ser um espaço de diálogo constante e enriquecedor entre o IFTM, a UFU e as comunidades escolares. Será uma interação em que todos os participantes – estudantes, professores, e a comunidade em geral – serão convidados a interagir ativamente na construção de uma educação antirracista. Esse diálogo irá acontecer por meio de rodas de conversa e grupos de discussão: mais do que apenas aulas, criaremos ambientes onde as vozes de todos serão ouvidas e valorizadas. Nesses espaços, o letramento racial será aprofundado por meio da troca de experiências e da reflexão coletiva. Formações dialógicas: Apresentaremos informações e conceitos, mas sempre de forma a incentivar perguntas, debates e a construção conjunta do conhecimento. Utilizaremos recursos audiovisuais e a análise de textos para enriquecer essa interação. Metodologias participativas: Acreditamos que a solução para o racismo estrutural passa pela democratização do saber. Por isso, cada ação do projeto é pensada para que todos os envolvidos contribuam com suas perspectivas e saberes, transformando-o em um verdadeiro esforço colaborativo.Nesse processo, buscamos desenvolver uma cidadania plena, capaz de reconhecer e valorizar a rica diversidade cultural brasileira. Queremos que o projeto seja um convite aberto para a superação do racismo estrutural, promovendo o reconhecimento das múltiplas identidades e a construção de um futuro mais justo e equitativo. Acreditamos que, ao dialogar e construir coletivamente, podemos fortalecer a luta antirracista e valorizar a singularidade de cada um.

2.2 Descrever como o projeto se relaciona ao eixo Interdisciplinaridade e Interprofissionalidade:

O projeto de extensão é um convite à interdisciplinaridade e à interprofissionalidade na luta antirracista. Acreditamos que a complexidade do racismo exige uma abordagem que vá além das fronteiras de um único campo do conhecimento. Por meio da Interdisciplinaridade, articularemos saberes de diversas áreas – do social ao cultural, do educacional aos direitos humanos – para construir uma compreensão profunda e multifacetada do racismo. Não devemos analisar de forma isolada, mas sim como um desafio que perpassa diversas dimensões da sociedade. Através da Interprofissionalidade as atividades, como oficinas, rodas de conversa, e visitas técnicas, serão espaços de colaboração entre estudantes de diferentes níveis de ensino (da educação básica ao superior) e profissionais de diversas formações. Essa mistura de perspectivas enriquece as trocas, promovendo uma compreensão mais ampla e contextualizada dos desafios enfrentados pelas comunidades.Essa integração de conhecimentos e a colaboração entre diferentes profissionais nos

permitirão criar ações mais efetivas e inovadoras. Nosso objetivo é formar estudantes com uma visão holística e colaborativa, capazes de atuar de forma articulada e ética em diversos contextos sociais, propondo soluções que sejam verdadeiramente integradas e sustentáveis. Ao unir diferentes saberes e profissionais, construímos um projeto antirracista mais robusto e completo.

2.3 Descrever como o projeto se relaciona ao eixo Indissociabilidade Ensino-Pesquisa-Extensão:

No IFTM, um projeto antirracista ganha força e profundidade ao ser construído sob o pilar da indissociabilidade entre Ensino, Pesquisa e Extensão. Essa tríade não é apenas um conceito, mas a base para ações que transformam e geram impacto real na luta contra o racismo.O Ensino é o ponto de partida. Ele não se limita à sala de aula, mas permeia todas as atividades do projeto. Através de aulas expositivas dialogadas, rodas de conversa e o uso de recursos audiovisuais, promovemos o letramento racial. Isso significa capacitar estudantes, professores e a comunidade para identificar, compreender e combater as manifestações do racismo. Discutimos conceitos como racismo estrutural, microagressões e privilégio branco, estimulando uma visão crítica e a valorização das múltiplas identidades que compõem a rica diversidade cultural brasileira. A Pesquisa alimenta e qualifica o ensino e a extensão. Ela se manifesta na leitura e análise aprofundada de textos sobre o tema, na coleta de dados junto às comunidades escolares e na investigação das melhores práticas para a implantação de uma educação antirracista. Por exemplo, podemos pesquisar a efetividade de diferentes metodologias de ensino antirracista, mapear as demandas específicas das comunidades ou analisar o impacto do racismo na trajetória educacional de estudantes. Essa base sólida de conhecimento garante que as ações do projeto sejam embasadas, inovadoras e adaptadas às realidades locais. A Extensão é o braço do projeto que se conecta diretamente com a sociedade. É o momento em que o conhecimento gerado no ensino e na pesquisa transcende os muros da instituição e chega às comunidades escolares. Através de formações, oficinas, produção de materiais educativos e visitas técnicas, promovemos a democratização do conhecimento antirracista. A interação dialógica e as metodologias participativas garantem que as vozes e saberes dos atores sociais sejam reconhecidos e valorizados, construindo soluções coletivas para a superação do racismo estrutural. É na extensão que o projeto se torna uma ferramenta de transformação social, contribuindo para o desenvolvimento de uma cidadania plena. Ao integrar Ensino, Pesquisa e Extensão, o projeto antirracista no IFTM se torna um ciclo virtuoso. O ensino inspira a pesquisa, a pesquisa embasa e aprimora as ações de extensão, e a extensão, ao interagir com a comunidade, gera novas demandas e reflexões que retroalimentam o ensino e a pesquisa. É essa interconexão que garante a efetividade e a sustentabilidade de uma iniciativa que visa construir um futuro mais equitativo e livre de preconceitos.

2.4 Descrever como o projeto se relaciona ao eixo Impacto na Formação do Estudante:

Um projeto de extensão antirracista no IFTM vai muito além de ações pontuais; ele se configura como um pilar fundamental na formação integral dos estudantes, impactando-os de maneira profunda e duradoura. Mais do que transmitir informações, o projeto busca moldar cidadãos conscientes, críticos e proativos. A participação em um projeto antirracista expõe o estudante a realidades sociais complexas, fomentando o desenvolvimento de uma cidadania plena. Ao dialogar com as comunidades, entender as manifestações do racismo e participar da construção de soluções, o estudante compreende seu papel na sociedade e a importância de lutar por justiça social. Ele aprende a valorizar as múltiplas identidades que compõem a rica diversidade cultural brasileira, enxergando a diferença como riqueza, e não como motivo de discriminação. O projeto, por sua natureza interdisciplinar e interprofissional, estimula nos estudantes uma visão holística dos problemas sociais. Eles aprendem que o racismo não é um fenômeno isolado, mas

interconectado a aspectos sociais, culturais, educacionais e de direitos humanos. Além disso, a colaboração com colegas de diferentes cursos e níveis de ensino, bem como com profissionais diversos, fomenta o trabalho em equipe e a capacidade de diálogo, habilidades essenciais para atuar de forma articulada e ética em qualquer contexto. Ao se engajar com as vivências e desafios das comunidades, o estudante desenvolve a empatia, colocando-se no lugar do outro e compreendendo as dores e lutas enfrentadas pela população negra e por outros grupos racializados. Essa experiência, somada ao letramento racial proporcionado pelas atividades do projeto, aprimora significativamente o senso crítico. O estudante se torna apto a questionar preconceitos, identificar o racismo estrutural e combatê-lo ativamente, não apenas em grandes discussões, mas também no cotidiano. Um projeto de extensão antirracista no IFTM incentiva o protagonismo estudantil. As metodologias participativas garantem que os estudantes não sejam meros receptores de informações, mas sim agentes ativos na construção de soluções coletivas. Eles são desafiados a propor ideias, desenvolver materiais e liderar ações, o que contribui para o desenvolvimento de habilidades de liderança, comunicação e resolução de problemas. Essa experiência prática de "colocar a mão na massa" é inestimável para a formação de profissionais éticos e inovadores. Em suma, a participação em um projeto de extensão antirracista no IFTM não apenas enriquece o currículo do estudante, mas o transforma em um indivíduo mais consciente, empático, crítico e preparado para ser um agente de mudança na sociedade, contribuindo ativamente para a construção de um mundo mais justo e equitativo.

2.5 Descrever como o projeto se relaciona ao eixo Impacto e Transformação Social:

Um projeto de extensão antirracista no IFTM transcende os limites acadêmicos para se consolidar como um verdadeiro catalisador de impacto e transformação social. Sua essência reside na capacidade de não apenas discutir o racismo, mas de gerar mudanças concretas nas comunidades e na própria estrutura social. O objetivo central do projeto é a superação do racismo estrutural. Isso é alcançado por meio de ações que buscam desmantelar as bases que perpetuam a discriminação racial. Ao promover o letramento racial e o diálogo contínuo, o projeto capacita indivíduos para reconhecerem e combaterem o racismo em suas diversas manifestações, desde as microagressões cotidianas até as desigualdades sistêmicas. Esse processo culmina no desenvolvimento de uma cidadania plena, onde cada indivíduo se reconhece como agente de mudança, consciente de seus direitos e deveres em uma sociedade mais justa. A transformação social impulsionada pelo projeto se manifesta na valorização das múltiplas identidades que compõem a rica diversidade cultural brasileira. O projeto cria espaços para que vozes historicamente silenciadas sejam ouvidas e para que as narrativas de grupos racializados sejam celebradas. Ao fazer isso, contribui diretamente para o combate às desigualdades, promovendo a inclusão e o respeito às diferenças. Ações como rodas de conversa e a produção de materiais didáticos que representam essa diversidade são cruciais para essa valorização. Através de metodologias participativas, o projeto efetiva a democratização do conhecimento, garantindo que o saber sobre o racismo e as estratégias para combatê-lo não se restrinjam ao ambiente acadêmico. As comunidades escolares são ativamente envolvidas na concepção e execução das ações, o que promove o reconhecimento de suas vozes e saberes na construção de soluções coletivas. Essa abordagem garante que as intervenções sejam relevantes, contextualizadas e, consequentemente, mais eficazes para gerar impacto social duradouro. Por fim, o projeto tem um impacto direto na formação de agentes de transformação. Estudantes, professores e profissionais envolvidos adquirem não apenas conhecimento técnico, mas também a sensibilidade, a ética e o compromisso social necessários para atuar de forma articulada e inovadora em diferentes contextos. Eles se tornam multiplicadores de uma cultura antirracista, capazes de identificar

problemas, propor soluções integradas e sustentáveis, e, assim, contribuir ativamente para a construção de uma sociedade mais equitativa e justa para todos. O projeto terá a parceria e o financiamento de uma Emenda Parlamentar emitida pela deputada Dandara Tonantzin Silva Castro que apoia a aplicação das leis 10.639/2003 e 11.645/2008 nas instituições de ensino, o valor total da emenda será de R$ 150.000,00 e esse valor será utilizado nesse programa de formação antirracista financiando formadores, bolsistas, docentes e visitas técnicas. Além disso, o projeto terá a parceria de servidores formadores da Universidade Federal de Uberlândia - UFU. E as instituições externas que serão atendidas com as formações externas serão a Escola Municipal Sebastiana Silveira Pinto e o IFTM campus Uberlândia Centro.

3. Objetivos

3.1 Objetivo geral *(expressa o que se pretende alcançar ao final da atividade e que será atingido pela somatória das ações de todos os envolvidos)*

Promover o letramento racial de estudantes do ensino médio e graduação, servidores e comunidade externa fomentando a reflexão crítica sobre as relações étnico-raciais e o combate ao racismo.

3.2 Objetivos específicos *(são desdobramentos do objetivo geral que orientam as metas a serem alcançadas através de indicadores físicos)*

Para o Ensino Médio:

- Introduzir conceitos fundamentais sobre raça, etnia e racismo.
- Fomentar a reflexão sobre a identidade racial e a diversidade cultural brasileira.
- Sensibilizar para as manifestações do racismo no cotidiano e seus impactos.
- Desenvolver a capacidade de identificar e questionar discursos e práticas racistas.

Para a Graduação:

- Aprofundar a análise crítica das teorias raciais e do racismo estrutural e institucional.
- Discutir a interseccionalidade das opressões (raça, gênero, classe, sexualidade).
- Analisar o impacto do racismo em diversas áreas do conhecimento e campos profissionais.
- Estimular a produção de conhecimento e a proposição de soluções para a promoção da equidade racial.
- Capacitar para o ativismo e por justiça racial.

Para os Servidores:

- Promover a formação de servidores na temática para que possam implementar as leis 10.639/2003 e 11.645/2008 no currículo.
- Fortalecer a temática étnico-racial no IFTM: por meio da publicação de trabalhos sobre a temática em anais do V Congresso Nacional de Estudos das Relações Étnico-Raciais –CONERER do IFTM.

Para a Comunidade externa:

- Ampliar o conhecimento histórico-social da população negra no Brasil.
- Identificar e desconstruir preconceitos.
- Desenvolver a empatia e o respeito pelas experiências e perspectivas de pessoas negras.
- Estimular a ação antirracista para que se engajem em ações práticas de combate ao racismo e promoção da igualdade racial em seus espaços de atuação (família, trabalho, escola, etc).
- Fomentar o reconhecimento da identidade negra por pessoas negras para que desenvolvam um senso de pertencimento e de orgulho da sua identidade racial, valorizando sua ancestralidade e cultura.
- Difundir conceitos chaves como racismo estrutural, injúria racial, lugar de fala, privilégio branco e interseccionalidade.

5. Cronograma de execução de atividades *(listar ações associadas aos objetivos específicos)*

5.1 Descrição das ações a serem executadas para atendimento da proposta (descreva de forma breve).

Ações:
- Formação dos Bolsistas
- Encontros de Formação Antirracista Discente, Servidores/Terceirizados e Comunidade externa
- Publicação em Redes Sociais
- Visita Técnica de Formação Antirracista Discente - São Paulo/Uberlândia
- I Mostra Cultural de Direitos Humanos - IFTM Campus Uberlândia
- I Encontro EDH da ReBEDH-MG - Juíz de Fora

5.2 Cronograma *(deve descrever quando cada uma das ações tem previsão de serem executadas)*

Objetivos Específicos	Ações	Execução/2025						Execução/2026					
		Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun
Ensino Médio	- Formação dos Bolsistas Discente			x	x	x		x	x	x	x	x	x
	- Encontros de Formação Antirracista							x	x	x	x	x	
	- Publicação em Redes Sociais			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TRIÂNGULO MINEIRO

	- Visita Técnica de Formação Antirracista Discente - São Paulo/Uberlândia									x	x		
	- I Mostra Cultural de Direitos Humanos - IFTM Campus Uberlândia				x								
	- I Encontro EDH da ReBEDH-MG - Juíz de Fora					x							
Graduação	- Formação dos Bolsistas Antirracista Discente			x	x	x							
	- Encontros de Formação							x	x	x	x	x	
	- Publicação em Redes Sociais			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Servidores	Encontros de Formação Antirracista			x	x								
Comunidade externa	Encontros de Formação Antirracista				x	x							

A metodologia será pautada na **interatividade, participação ativa e diálogo**. Serão utilizadas abordagens diferenciadas para cada público, com adaptações de linguagem e complexidade dos conteúdos.

Eixos Metodológicos Comuns:

ANEXO n´" 0002096669::DOCS/IFTM - 0000759331 - DESPACHO

- **Aulas Expositivas Dialogadas:** Apresentação de conceitos e temas com espaço para perguntas e discussões. (Formadores da Universidade Federal de Uberlândia)
- **Rodas de Conversa/Grupos de Discussão:** Espaços para troca de experiências e aprofundamento de temas específicos com os bolsistas do projeto. (Coordenadores e executores do projeto)
- **Uso de Recursos Audiovisuais:** Filmes, documentários, séries, vídeos curtos e músicas que abordem a temática racial. (Formadores da Universidade Federal de Uberlândia e Coordenadores e executores do projeto)
- **Leitura e Análise de Textos:** Artigos, livros, notícias e literatura para fundamentação teórica. (Formadores da Universidade Federal de Uberlândia)

Metodologias Específicas:

Para o Ensino Médio e Graduação:

- **Visitas a Espaços Culturais:** Museus, centros de cultura afro-brasileira

  Visita monitorada ao museu Afro Brasil Emanoel Araújo por estudantes do Ensino Médio Integrado e da Graduação do IFTM - Campus Uberlândia que fazem parte do Coletivo intitulado “Sankofa: Afrodescendentes sentindo na pele”. O coletivo foi criado no ano de 2022 por estudantes do ensino médio integrado do campus Uberlândia e é supervisionado pelo Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas (NEABI).

- **Organização de uma Mostra para exposição e apresentação de materiais artísticos:** dança, desenhos, poemas, músicas, curtas-metragens, slam.

4. Conteúdo Programático

Para o Ensino Médio:

- **Módulo 1: O Que é Raça? Raça e Etnia no Brasil:** Conceitos, historicidade do termo, miscigenação e identidade brasileira. Carga horária: 2h
- **Módulo 2: O Racismo no Cotidiano:** Preconceito, discriminação, racismo e injúria racial. Manifestações e impactos, Denúncia, diálogo e protagonismo. Carga horária: 2h
- **Módulo 3: Políticas Afirmativas e Ações de Reparação:** Histórico, desafios e perspectivas. Carga horária: 2h
- **Módulo 4: Identidade e Representatividade:** Importância da representatividade positiva, autoestima, cabelo, estética. Carga horária: 2h

Para a Graduação:

- **Módulo 1: Teorias e Conceitos do Racismo:** Racismo estrutural, institucional, epistêmico. Pós-colonialismo e decolonialidade. Carga horária: 2h
- **Módulo 2: Interseccionalidade:** Raça, gênero, classe, sexualidade e outros marcadores sociais. Carga horária: 2h
- **Módulo 3: Racismo e Áreas do Conhecimento:** Saúde, direito, educação, mídia, ciência, mercado de trabalho, etc. Carga horária: 2h
- **Módulo 4: Políticas Afirmativas e Ações de Reparação:** Histórico, desafios e perspectivas. Carga horária: 2h

Para os Servidores:

- **Módulo 1: Racismo no Brasil:** Racismo, desigualdades, discriminação raciais no Brasil: origens, conceitos básicos e dados estatísticos. O Racismo no Cotidiano: Preconceito, discriminação, racismo e injúria racial. Manifestações e impactos, Denúncia, diálogo e protagonismo. Carga horária: 4 h
- **Módulo 2: Políticas de Ações Afirmativas:** Contextualização sócio-histórica da lei de cotas e das leis 10.639/2003 e 11.645/2008. Carga horária: 4 h

Para a Comunidade Externa:

- **Módulo 1: Racismo no Brasil:** Racismo, desigualdades, discriminação raciais no Brasil: origens, conceitos básicos e dados estatísticos. Carga horária: 4 h
- **Módulo 2:** Identidade e Representatividade: Importância da representatividade positiva, autoestima, cabelo, estética. Carga horária: 4h

6 Público-alvo *(descreva público total que será beneficiado pela atividade- quem e quantidade; observação: é* ***imprescindível*** *comunidade externa ao IFTM compondo público-alvo - vide Resolução 156 de 30/06/2021)*

- Estudantes do Ensino Médio do IFTM, que participarão de atividades educativas sobre identidade racial e combate ao racismo.
- Estudantes da Graduação, envolvidos em debates, estudos e ações práticas sobre relações étnico-raciais.
- Servidores(as) do IFTM, que receberão formação para implementar as Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008 no currículo.
- Comunidade Externa, incluindo familiares, coletivos, movimentos sociais e interessados em ações de conscientização e valorização da cultura afro-brasileira e indígena.

6.1 Público em situação de vulnerabilidade (*descreva se o público-alvo é composto, parcial ou integralmente, por participante em situação de vulnerabilidade, explicando qual o tipo de vulnerabilidade atendida*)

7 Acompanhamento e avaliação (*descrição de como irá ocorrer o acompanhamento dos objetivos e metas e como será realizada a reflexão sobre as ações de extensão*)

O acompanhamento e a avaliação do projeto serão contínuos e formativos, com reuniões periódicas da equipe para monitoramento das ações e ajustes. Poderão ser utilizados questionários, formulários de feedback, observação direta e análise das produções dos participantes para avaliar o impacto das atividades. Poderá ser realizados momentos de reflexão coletiva com a equipe e bolsistas. Ao final, será elaborado um relatório com os resultados, desafios e propostas de melhoria, para o aprimoramento das ações de extensão.

8. Resultados sociais, econômicos e ambientais esperados no âmbito regional

O projeto busca, no âmbito regional, promover impactos sociais significativos, como o fortalecimento da identidade racial, a redução do preconceito, a formação de agentes antirracistas e a criação de ambientes mais inclusivos. No aspecto econômico, espera-se

contribuir para a formação de profissionais mais conscientes e valorizar saberes culturais que podem gerar renda. Indiretamente, o projeto também incentiva práticas sustentáveis e reflexões sobre justiça ambiental, valorizando os conhecimentos tradicionais afro-brasileiros.

9. Orçamento do projeto

9.1 Bolsa – auxílio financeiro a estudantes de cursos regulares do IFTM (3.3.9.0.18.00) (*listar, discriminando cada bolsa individualmente, tendo como unidade o prazo, em meses, de sua duração*)

Item	Descrição detalhada	Unidade	Quantidade	Valor unitário (R$)	Valor total (R$)

9.2 Despesas com material de custeio (consumo e/ou serviços) - natureza 33.90.20 - e Cronograma de desembolso do recurso (*listar, discriminando cada item individualmente, incluindo a unidade, como por exemplo: frasco, pacote, unidade, caixa, par; indicar mês de desembolso do recurso*)

Item	Descrição detalhada	Unidade	Quantidade	Orçamento prévio[1]		Mês do desembolso do recurso	Justificativa da aquisição/contratação
				Valor unitário (R$)	Valor total (R$)		
				Total			

[1] Anexe pelo menos uma cotação para cada item.

9.3 Despesas com MATERIAL PERMANENTE (44.90.20) (*listar, discriminando cada item individualmente, indicando a unidade)*

Item	Descrição detalhada	Unidade	Quantidade	Orçamento prévio[2]		Mês do desembolso do recurso	Justificativa da aquisição
				Valor unitário (R$)	Valor total (R$)		
					Total		

10. Contrapartida do Campus *(listar itens tidos como contrapartida do campus ao qual se encontra vinculado)*

Item	Descrição detalhada	Unidade	Quantidade	Valor unitário (R$)	Valor total (R$)
				Total	

[Para não precisar assinar este documento separadamente, ao anexá-lo ao ofício interno, informe no corpo do ofício que "ao assinar este ofício eu, Coordenador _____, confiro ciência e aprovo seus anexos"]

11. Referências

BRASIL. *Lei 10.639/2003, de 9 de janeiro de 2003*. Altera a Lei nº 9. 394, de 20 de dezembro de 1996. Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília.
BRASIL. *Lei 11.645/08 de 10 de Março de 2008*. Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília.
GOMES, N. L. Educação, identidade negra e formação de professores/as: um olhar sobre o corpo negro e o cabelo crespo. Educação e Pesquisa, São Paulo, v. 29, n. 1, p. 167-182, jan./jun. 2003.
GOMES, N. L. et al. Identidades e Corporeidades Negras: Reflexões sobre uma experiência de formação de professores/as para a diversidade étnico-racial. Belo Horizonte: Autêntica, 2006.
GOMES, N. L. Diversidade étnico-racial e educação no contexto brasileiro: algumas reflexões. In: GOMES, Nilma Lino (Org). Um olhar além das fronteiras: educação e relações raciais. Belo Horizonte: Autêntica, 2007, p.97-109.
GOMES, N. L. O movimento negro educador: saberes construídos nas lutas por emancipação. Petrópolis, RJ: Vozes, 2017.
GOMES, N. L. Relações Étnico-Raciais, educação e descolonização dos currículos. Currículo sem Fronteiras, v. 12, n. 1, p. 98-109, 2012.
GOMES, N. L; SILVA, P. B. G. Experiências étnico culturais para formação de professores. Belo Horizonte: Autêntica, 2002.
ONU. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Disponível em: https://www.unicef.org/brazil/declaracao-universal-dos-direitos-humanos. Acesso em: 22 maio 2025.

[2] Anexe pelo menos uma cotação para cada item.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA TRIÂNGULO MINEIRO

II - PLANO DE TRABALHO DO TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA Nº *1923/2025*

1. DADOS CADASTRAIS DA UNIDADE DESCENTRALIZADORA

a) Unidade Descentralizadora e Responsável

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Marcelo Bregagnoli CPF: ***.113.426-**

Ato de Nomeação:

Cargo/Função: Secretário de Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação

E-mail: gabinetesetec@mec.gov.br

Telefone: 61-2022 8581

Endereço: Esplanada dos Ministérios, Bl. "L" – 4º Andar – Gabinete 70047-900 –

Brasília - DF

SÍTIO: http://portal.mec.gov.br

b) UG SIAFI

· ÓRGÃO: MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

· UNIDADE/NOME DA UG: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

· CÓDIGO UG: 150016

· GESTÃO: 00001

· CÓDIGO DE UO: 26101

Observações:

a) Identificação da Unidade Descentralizadora e da autoridade competente para assinatura do TED; e

b) Preencher número da Unidade Gestora responsável pelo acompanhamento da execução do objeto do TED, no campo "b", apenas caso a Unidade Responsável pelo acompanhamento da execução tenha UG própria.

2. DADOS CADASTRAIS DA UNIDADE DESCENTRALIZADA

a) Unidade Descentralizada e Responsável

do órgão ou entidade descentralizada: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro

CNPJ: 10.695.891/0001-00

Nome da autoridade competente: Marcelo Ponciano da Silva

Número do CPF: ***.854.616-**

Nome da Secretaria/Departamento/Unidade Responsável pela execução do objeto do TED: IFTM- Campus Uberlândia

b) UG SIAFI

Número e Nome da Unidade Gestora - UG que receberá o crédito: 158099 - IF-TriânguloMineiro

Número e Nome da Unidade Gestora - UG Responsável pela execução do objeto do TED: 159001 -IFTM Campus Uberlândia.

ções:

a) Identificação da Unidade Descentralizada e da autoridade competente para assinatura do TED; e

b) Preencher número da Unidade Gestora responsável pela execução do objeto do TED, no campo "b", apenas caso a unidade responsável pela execução tenha UG própria.

3. OBJETO DO TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA:

Projeto de Formação em Educação para as Relações Étnico-Raciais para discentes, servidores do IFTM campus Uberlândia e Uberlândia Centro e comunidade externa com capacitações, estudos e Visita ao Museu Afro.

4. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES E METAS A SEREM DESENVOLVIDAS NO ÂMBITO DO TED:

Meta 1 – Promover o letramento racial de discentes do ensino médio e graduação, de servidores e comunidade externa por meio da realização de um Ciclo Formativo abrangente sobre a temática étnico-racial.

Meta 2 - Aprofundar a formação discente em relações étnico-raciais, combinando estudos teóricos com uma visita monitorada e educativa ao Museu Afro Brasil Emanoel Araújo.

5. JUSTIFICATIVA E MOTIVAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DO TED:

As leis 10.639/2003 e 11.645/2008 abriram a possibilidade de uma mudança epistemológica e política no que se refere ao trato da questão étnico-racial na escola e na teoria educacional proporcionada pela obrigatoriedade do ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena nos currículos. Isso implica uma mudança cultural e política no campo curricular e epistemológico capazes de dialogar com a sociedade multicultural.

Completados vinte e dois anos anos da Lei nº 10.639/2003 é preciso enfatizar o longo tempo transcorrido, pois, até hoje, o que constatamos é que a sua aplicabilidade está muito aquém do desejado e em constante batalha por uma efetiva incorporação aos universos escolares (Ensino Básico público e privado) e universitário, grande parte de docentes e discentes nunca vivenciaram de forma concreta tal normatização.

Para mediar o processo de implantação e implementação das políticas de ação afirmativa nos Institutos Federais, os Núcleos de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas - NEABIs - atuam nas instituições de ensino para o fortalecimento de uma educação antirracista, contribuindo para que essa discussão seja incorporada nas políticas institucionais.

Diante dessa realidade da aplicação da lei, o NEABI do IFTM-*campus* Uberlândia, por meio desse projeto de formação irá buscar como objetivo geral promover o letramento racial de estudantes do ensino médio e

ANEXO n´" 0002096669::DOCS/IFTM - 0000759331 - DESPACHO

graduação do IFTM *campus* Uberlândia e Uberlândia Centro, servidores e comunidade externa fomentando a reflexão crítica sobre as relações étnico-raciais e o combate ao racismo.

Os objetivos específicos para o ensino médio serão:

1. Introduzir conceitos fundamentais sobre raça, etnia e racismo;
2. Fomentar a reflexão sobre a identidade racial e a diversidade cultural brasileira;
3. Sensibilizar para as manifestações do racismo no cotidiano e seus impactos;
4. Desenvolver a capacidade de identificar e questionar discursos e práticas racistas e
5. Promover a formação sobre a história e cultura Afro-brasileira e empreendedorismo negro sustentável: por meio de visita monitorada e estudos no museu Afro Brasil em São Paulo.

Os objetivos específicos para a graduação serão:

1. Aprofundar a análise crítica das teorias raciais e do racismo estrutural e institucional;
2. Discutir a interseccionalidade das opressões (raça, gênero, classe, sexualidade);
3. Analisar o impacto do racismo em diversas áreas do conhecimento e campos profissionais;
4. Estimular a produção de conhecimento e a proposição de soluções para a promoção da Equidade Racial e
5. Capacitar para o ativismo e para a justiça racial.

Os objetivos específicos para os servidores serão:

1. Promover a formação de servidores na temática para que possam implementar as leis 10.639/2003 e 11.645/2008 no currículo.
2. Fortalecer a temática étnico-racial no IFTM: por meio da publicação de trabalhos sobre a temática em anais do V Congresso Nacional de Estudos das Relações Étnico-Raciais –CONERER do IFTM.

Os objetivos específicos para a comunidade externa serão:

1. Ampliar o conhecimento histórico-social da população negra no Brasil;
2. Identificar e desconstruir preconceitos;
3. Desenvolver a empatia e o respeito pelas experiências e perspectivas de pessoas negras;
4. Estimular a ação antirracista para que se engajem em ações práticas de combate ao racismo e promoção da igualdade racial em seus espaços de atuação (família, trabalho, escola, etc);
5. Fomentar o reconhecimento da identidade negra por pessoas negras para que desenvolvam um senso de pertencimento e de orgulho da sua identidade racial, valorizando sua ancestralidade e cultura e

6. Difundir conceitos chaves como racismo estrutural, injúria racial, lugar de fala, privilégio branco e interseccionalidade.

Portanto, a celebração deste TED visa a formação de discentes, servidores e comunidade externa, que possibilitará a elaboração de estratégias voltadas para a implementação efetiva da lei 10.639/2003 no IFTM. Na medida em que as vivências formativas, que o presente projeto pode oferecer aos participantes, haverá uma percepção de si e de sua ancestralidade enquanto sujeitos sociais, ativos, que contribuirão efetivamente para o desenvolvimento do país e a construção da identidade nacional brasileira.

6. SUBDESCENTRALIZAÇÃO

A Unidade Descentralizadora autoriza a subdescentralização para outro órgão ou entidade da Administração pública federal?
(X)Sim
( )Não

7. FORMAS POSSÍVEIS DE EXECUÇÃO DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS:

A forma de execução dos créditos orçamentários descentralizados poderá ser:

( ) Direta, por meio da utilização capacidade organizacional da Unidade Descentralizada.

( ) Contratação de particulares, observadas as normas para contratos da administração pública.

(X) Descentralizada, por meio da celebração de convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres, com entes federativos, entidades privadas sem fins lucrativos, organismos internacionais ou fundações de apoio regidas pela Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994.

Observação:

1) Podem ser marcadas uma, duas ou três possibilidades.

2) Não é possível selecionar forma de execução que não esteja prevista no Cadastro de Ações da ação orçamentária específica, disponível no SIOP.

8. CUSTOS INDIRETOS (ART. 8, §2°)

A Unidade Descentralizadora autoriza a realização de despesas com custos operacionais necessários à consecução do objeto do TED?

(X)Sim
( )Não

1 - Custos administrativos de contratação de serviços de entidade para organização e pagamento dos custos dos cursos: **10,0%** do valor total do projeto, correspondente a **15.000,00.**

9. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

METAS	DESCRIÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Início	Fim
Meta 1	**Formação de 1200 discentes do ensino médio e graduação,**	**Formações**	**30**	**3.470,00**	**108.000,00**	**Setembro/2025**	**Junho/2026**

	400 servidores do campus Uberlândia e Uberlândia Centro incluindo os terceirizados e 130 pessoas da Comunidade externa para reconhecerem, questionarem e combaterem o racismo, valorizando a diversidade e promovendo a construção de uma sociedade mais justa e equitativa.						
PRODUTO 1 – Coordenadoras (es)/ Formadoras (es)	4 bolsistas	Unidade	36	1200,00	43.200,00	Setembro/2025	Maio/2026
PRODUTO 2 - Professores (as)	2 bolsistas	Unidade	32	1000,00	32.000,00	Setembro/2025	Junho/2026
PRODUTO 3 - Estudante Graduação	3 bolsistas	Unidade	24	700,00	16.800,00	Setembro/2025	Abril/2026
PRODUTO 4 - Estudante Ensino Médio	1 bolsista	Unidade	8	450,00	3.600,00	Setembro/2025	Abril/2026
PRODUTO 5 - Custos com Simpósio do projeto	Alimentação para Coffee Break	Unidade	1000	5,90	5.900,00	Junho/2026	Junho/2026
	Panfleto	Unidade	2000	1,00	2.000,00	Junho/2026	Junho/2026
	Palestrante	Unidade	1	1.500,00	1.500,00	Maio/2026	Junho/2026
PRODUTO 6- Pintura artística da sala do NEABI	Artista/Pintor	Unidade	1	3.000,00	3.000,00	Novembro/2025	Fevereiro/2026
Meta 2	**Visita monitorada e educativa ao Museu Afro Brasil Emanoel Araújo para no mínimo 30 estudantes e no máximo 45 estudantes; e/ou Evento EDH ReBEDH-MG, Juíz de Fora; e/ou equivalente**	Unidade	2	14.450,00	28.900,00	Novembro/2025	Junho/2026
PRODUTO 7- Visita ao Museu Afro/São Paulo e/ou Evento Direitos Humanos Juíz de Fora	Alimentação para os estudantes	Unidade	30	400,00	12.000,00	Novembro/2025	Junho/2026
	Diária de hotel	Unidade	30	400,00	12.000,00	Novembro/2025	Junho/2026
	Formador/Guia	Unidade	1	3.000,00	3.000,00	Novembro/2025	Junho/2026
PRODUTO 8- Custos com a Fundação	Serviços prestados pela Fundação	Unidade	1	15.000,00	15.000,00	Setembro/2025	Junho/2026

TOTAL	**R$150.000,00**

10. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

MÊS/ANO	**VALOR**
12/2025	150.000,00

11. PLANO DE APLICAÇÃO CONSOLIDADO - PAD

CÓDIGO DA NATUREZA DA DESPESA	CUSTO INDIRETO	VALOR PREVISTO
339039 - SERV. DE APOIO ADMIN., TECNICO E OPERACIONAL (Taxa de contratação da FAU)	*Sim*	15.000,00
339039 - SERV. DE APOIO ADMIN., TECNICO E OPERACIONAL (Custos que serão gerenciados pela fundação para compra de materiais, contratação de serviços, pagamentos de diárias e combustíveis)	*Sim*	135.000,00

Observação: *O preenchimento do PAD deverá ser até o nível de elemento de despesa.*

12. PROPOSIÇÃO

Uberaba, 16 de dezembro o de 2025

MARCELO PONCIANO DA SILVA
Reitor do IFTM

Nome e Cargo da Autoridade da Unidade Descentralizada
Observação: Autoridade competente para assinar o TED

13. APROVAÇÃO

Brasília, XXX dezembro 2025

Marcelo Bregagnoli
Secretário de Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação

Nome e assinatura do Responsável pela Unidade Descentralizadora

Observação: Autoridade competente para assinar o TED.

Observações:

1) *Em atenção ao disposto no § 2º do art. 15 do Decreto nº 10.426, de 2020, as alterações no Plano de Trabalho que não impliquem alterações do valor global e da vigência do TED poderão ser realizados por meio de apostila ao termo original, sem necessidade de celebração de termo aditivo, vedada a alteração do objeto aprovado, desde que sejam previamente aprovadas pelas Unidades Descentralizadora e Descentralizada.*

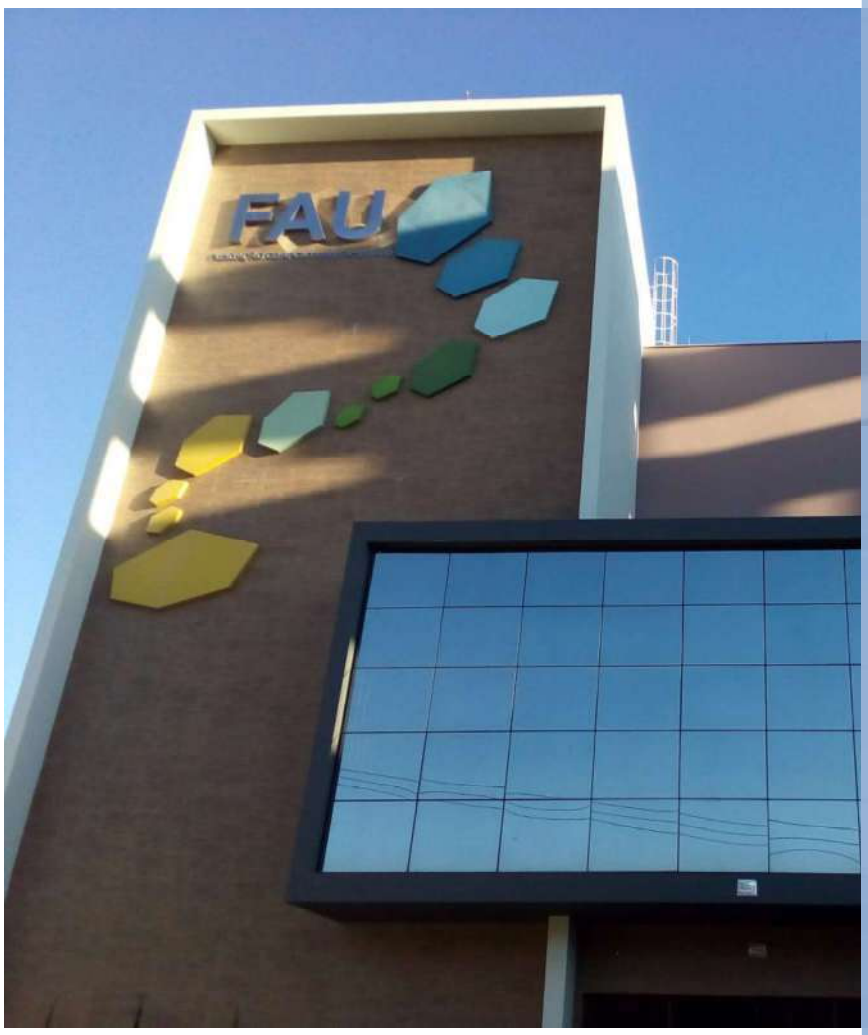
A elaboração do Plano de Trabalho poderá ser realizada pela Unidade Descentralizada ou pela Unidade

ANEXO n´" 0002096669::DOCS/IFTM - 0000759331 - DESPACHO

2025

Proposta de Gestão Financeira do Projeto:

"Projeto de Formação em Educação para as Relações Étnico-Raciais para discentes, servidores do IFTM e comunidade externa: Estudos e Visita ao Museu Afro.".



Coordenador Técnico:
Talita Lucas Belizário de Oliveira

IFTM – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia

talita@iftm.edu.br

Analista de Gestão do Projeto:
Kenia Alves

Fundação de Apoio Universitário

projetos@fau.org.br

Uberlândia, 11 de junho de 2025.

FAU Fundação de Apoio Universitário

APRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL

A Fundação de Apoio Universitário – FAU, instituição de direito privado, com personalidade jurídica própria sem fins lucrativos, com sede e foro na cidade de Uberlândia-MG, foi instituída no dia 20 de dezembro de 1982 pela Universidade Federal de Uberlândia – UFU, com intuito de aprimorar e facilitar as atividades de administração financeira de cursos, projetos de pesquisa, ensino e extensão e ainda convênios e contratos com a interveniência da Universidade Federal de Uberlândia, atendendo à comunidade em geral.

A FAU é uma fundação de direito privado, com autonomia administrativa, financeira e patrimonial, nos termos da lei e de seu estatuto. Ao longo dos anos, a FAU foi se consolidando como fundação de apoio de caráter imprescindível para a consecução de atividades de ensino pesquisa e extensão, proporcionado o desenvolvimento científico e tecnológico às suas instituições apoiadas no cenário nacional e internacional. Assim, a Fundação apoia e dá suporte, por meio da gestão administrativa e financeira, a projetos de pesquisa, ensino, extensão, artístico-cultural e de desenvolvimento da inovação da pesquisa científica e tecnológica ao meio acadêmico de suas apoiadas, criando condições mais propícias a que a todas unidades acadêmicas estabeleçam relações com o ambiente externo.

A equipe de profissionais da FAU está capacitada a atender as necessidades das universidades, fornecendo orientações de caráter operacional e de gestão a pesquisadores, docentes, técnicos administrativos, coordenadores de projetos e convênios, dentro de preceitos legais e regimentais específicas a cada ramo de atividade.

No desenvolvimento de suas atividades a fundação observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, transparência e da eficiência e não fará qualquer discriminação de raça, cor, gênero ou religião.

1. DESCRIÇÃO DA PROPOSTA

Gestão financeira e administrativa, pelo período de **12 meses**, do Projeto de Pesquisa intitulado **Projeto de Formação em Educação para as Relações Étnico-Raciais para discentes, servidores do IFTM e comunidade externa: Estudos e Visita ao Museu Afro**, financiado por Emenda Parlamentar, no valor total apresentado de **R$150.000,00 (Cento e cinquenta mil reais).**

2. DESPESAS OPERACIONAIS ADMINISTRATIVAS (DOA)

As Despesas Operacionais Administrativas (DOA) correspondem a uma parcela do valor total dos recursos destinados à gestão de um projeto, para cobertura de despesas da FAU. Tais despesas são, na maioria dos casos, fixas e indivisíveis, ocorrendo independentemente da quantidade e volume de recursos dos projetos apoiados. Para que a instituição se mantenha viável, é preciso que o conjunto de projetos apoiados gere receitas advindas das DOA suficientes para cobertura de todas as despesas administrativas e operacionais.

Essas despesas decorrem da contratação de pessoal para a gestão dos projetos, alocados em todos os setores da FAU, serviços, concessionárias de serviços públicos (água, energia elétrica, telefone, etc), aquisição de material de consumo, material permanente e obras de manutenção predial, dentro outras.

3. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO PRESTADO

a) Receber e administrar os recursos oriundos do Projeto, provenientes do repasse da empresa para cumprir o estabelecido em contrato;

b) Manter conta bancária específica para a movimentação dos recursos financeiros alocados para a execução deste objeto;

c) Criar e manter sistema de gestão para acolhimento e acompanhamento dos recursos, bem como para solicitações do coordenador técnico;

d) Oferecer sistema de gestão dinâmico do Projeto ao Coordenador e demais responsáveis;

e) Pagar os participantes do projeto conforme estabelecido em Plano de trabalho enviado pelas coordenações pesquisas;

f) Realizar a compra e o pagamento das demais despesas necessárias à execução do objeto deste instrumento, relativas a material de consumo, permanentes, diárias, passagens, combustível, importações, serviços de terceiros ou quaisquer outras despesas de custeio, conforme previsto no Projeto;

g) Responsabilizar pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições e outros encargos porventura devidos em decorrência das despesas constantes no Projeto;

h) Apresentar prestações de contas aos financiadores dos projetos de pesquisa, conforme previsto em seus manuais de regras e procedimentos operacionais;

i) Manter arquivados pelo prazo legal e apresentar, quando exigidos por quem de direito, os documentos relativos à gestão administrativa e financeira do objeto do presente instrumento;

3.1. Para cumprimento do item 3, a FAU irá dispor de:

- 1 analista de projetos para acompanhamento da execução durante todo o prazo de execução do projeto;
- 1 analista financeiro para abertura de conta, movimentação e conciliação bancária;
- 1 analista contábil;
- 1 Gerente de Compra e 1 Comprador para atender às demandas do projeto;
- 1 Analista de importação;
- 1 analista de Prestação de Contas e
- 1 Coordenador de TI.

4. VALOR DA DOA PROPOSTA

Para a prestação dos serviços descritos, e levando em conta o projeto e a planilha DOAS (despesas operacionais e administrativas), a Fundação cobrará a quantia de **R$15.000,00 (Quinze mil reais).**

5. DADOS CADASTRAIS

Fundação de Apoio Universitário- FAU
CNPJ: 21.238.738/0001-61
Av. Francisco Vicente Ferreira, 126, Santa Mônica, Uberlândia- MG, CEP: 38408-102
E-mail: projetos@fau.org.br

Atenciosamente,

KENIA CECILIA ALVES:07257712670

Assinado de forma digital por KENIA CECILIA ALVES:07257712670
Dados: 2025.06.11 08:43:27 -03'00'

Responsável pela Elaboração

FAU - FUNDAÇÃO DE APOIO UNIVERSITÁRIO
CNPJ:21.238.738/0001-61
Rua Francisco Vicente Ferreira, 126 - Santa Mônica
CEP: 38408-102 - Uberlândia-MG

APURAÇÃO DE DESPESAS OPERACIONAIS ADMINISTRATIVAS DA FAU PARA GESTÃO DE PROJETO

INSTITUIÇÃO APOIADA:	**IFTM - Instituto Federal do Trângulo Mineiro**
TÍTULO DO PROJETO:	**Projeto de Formação em Educação para as Relações Étnico-Raciais para discentes, servidores do IFTM e comunidade externa: Estudos e Visita ao Museu Afro.**
COORDENADOR(A):	**TALITA LUCAS BELIZÁRIO DE OLIVEIRA**
FINANCIADOR:	**EMENDA PARLAMENTAR**
TIPO:	**Cursos de Extensão e Eventos**

DADOS DO PLANO DE TRABALHO	
DURAÇÃO DO PROJETO (MESES)	**12**
QUANTIDADE DE PARCELAS	**1**
VALOR TOTAL DO PROJETO	**R$ 150.000,00**
QUANTIDADE DE CELETISTAS	**0**
QUANTIDADE DE BOLSISTAS	**8**
QUANTIDADE DE BOLSAS	**48**
QUANTIDADE DE ESTAGIÁRIOS	**0**
QUANTIDADE DE MATERIAIS NACIONAIS - CONSUMO	**2**
QUANTIDADE DE MATERIAIS NACIONAIS - PERMANENTE	**0**
QUANTIDADE DE SERVIÇOS DE PJ	**20**
QUANTIDADEDE SERVIÇOS DE PF	**10**
QUANTIDADE DE MATERIAIS IMPORTADOS - CONSUMO	**0**
QUANTIDADE DE MATERIAIS IMPORTADOS - PERMANENTE	**0**
ITENS ACIMA DE R$ 40.000,00	**0**
QUANTIDADE DE DIÁRIAS	**30**
QUANTIDADE DE PASSAGENS	**0**
PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL	**0**
PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL	**1**
EMISSÃO DE BOLETOS	**NÃO**
QUANTIDADE DE INSCRITOS	**0**
PROCESSO SELETIVO DE CURSO	**0**

A. CUSTO DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO PROJETO	**R$**	**1.296,35**

B. CUSTO RELACIONADO A EXECUÇÃO DO PROJETO

Produtos do Projeto	Quantidade	Custo da tarefa
B.1 ELABORAÇÃO DOCUMENTAÇÃO/TRAMITAÇÃO INICIAL DO PROJETO	1	R$ 63,46
B.2 CADASTRO DO PROJETO	1	R$ 63,46
B.3 ACOMPANHAMENTO DO PROJETO	12	R$ 761,54
B.4 ATENDIMENTO	12	R$ 2.030,77
B.5 PEDIDO DE LIBERAÇAO DE PARCELAS	1	R$ 21,15
B.6 EMISSÃO DE NF/FATURA/RECIBO	1	R$ 17,99
B.7 ANÁLISE E LIBERAÇÃO DE DESPESAS	110	R$ 4.653,84
B.8 IMPLEMENTAÇÃO DE BOLSA	8	R$ 169,23
B.9 REFORMULAÇÃO DE PLANO DE APLICAÇAO E RUBRICAS	12	R$ 253,85
B.10 PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL	0	R$ -
B.11 PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL	1	R$ 190,38
B.12 COMPRA DIRETA	22	R$ 930,77
B.13 IMPORTAÇÃO	0	R$ -
B.14 COMPRA POR INEXIGIBILIDADE	4	R$ 197,52
B.15 COMPRA POR SELEÇÃO PÚBLICA/EDITAIS/PREGÃO ELETRÔNICA	0	R$ -
B.16 CÁLCULO PARA CONTRATAÇÕES DE CLT	0	R$ -
B.17 ADMISSÃO CLT/ESTAGIÁRIOS	0	R$ -
B.18 FOLHA DE PAGAMENTO (CLT/ESTAGIÁRIO)	0	R$ -
B.19 DESLIGAMENTO CLT	0	R$ -

B.20 PAGAMENTO DE PESSOA FÍSICA E BOLSAS	58	R$	2.453,85
B.21 TRANSAÇÕES FINANCEIRAS	84	R$	2.367,97
B.22 CONCILIAÇÃO BANCÁRIA	12	R$	337,48
B.23 ACOMPANHAMENTO CONTAS BANCÁRIAS	12	R$	337,48
B.24 FECHAMENTO DE CÂMBIO	0	R$	-
B.25 SUPORTE SISTEMA PARA GESTÃO DE EVENTOS	0	R$	-
B.26 SUPORTE SISTEMA DE COBRANÇA	0	R$	-
B.27 SUPORTE TI INTERNO	12	R$	198,48
B.28 EMISSÃO DE BOLETOS	0	R$	-
B.29 DIVULGAÇÃO	0	R$	-
B.30 PROCESSO SELETIVO	0	R$	-
B.31 ATIVIDADES DA SECRETARIA ACADÊMICAS	0	R$	-
B.32 PRESTAÇAO DE CONTAS PARA AUDITORIA EXTERNA	1	R$	23,51
Total		**R$**	**15.072,73**

C. CUSTO FIXO INDIRETO RELACIONADOS À EXECUÇÃO DO PROJETO		
Custos Administrativos para a gestão do projeto (Energia, água, telefone, equipamentos, etc)	**R$**	**1.573,80**

D. CUSTOS TOTAIS E DOAS APURADAS

*A FAU cumprindo a sua finalidade estatutária apoia e viabiliza a execução de projetos que, por restrições impostas pela legislação (§ 1º do art. 38 da Portaria Interministerial nº 424, de 30 de dezembro de 2016, dos Ministros de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão e da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União e Lei nº 10.973/04); por órgãos financiadores; pelas universidades, institutos e ICTs apoiados e por outras entidades fomentadoras, limitam as DOAs a valores inferiores aos custos efetivos da Fundação para a sua gestão, ou mesmo os que não possibilitam a cobertura de custos administrativos, porém são de relevância para o ensino, a pesquisa, a inovação e a extensão. Assim, a FAU assume parcialmente ou integralmente os custos de alguns projetos, como contrapartida para o desenvolvimento científico e tecnológico da Universidade Federal de Uberlândia e outras instituições autorizadas, ficando devidamente registrados e publicizados os valores suportados pela Fundação, dando a adequada transparência à comunidade acadêmica e à sociedade.

D.1 CUSTO DO PROJETO PARA A FAU (A+B+C)	**R$**	**17.942,88**
D.2 APOIO FAU*	**R$**	**2.942,88**
D.3 VALOR DE DOA APLICADO NO PROJETO	**R$**	**15.000,00**

Referência: https://sistemas.fau.org.br/intranet/ServletArquivos/29_115.pdf

Uberlândia, MG
quarta-feira, 11 de junho de 2025

KENIA CECILIA ALVES:07257712670
Assinado de forma digital por KENIA CECILIA ALVES:07257712670
Dados: 2025.06.11 08:43:54 -03'00'

Responsável pelo Preenchimento

DOCS/IFTM - 0000601870 - DESPACHO

ATA DA OCTOGÉSIMA SÉTIMA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE CURADORES DA FUNDAÇÃO DE APOIO UNIVERSITÁRIO – FAU. No nono dia do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte, em de forma mista, presencial na sala de Reuniões da FAU e na plataforma on-line do Google (Meet), teve início em segunda convocação, às quinze horas e quinze minutos, a octogésima sétima reunião Extraordinária do Conselho de Curadores da Fundação de Apoio Universitário – FAU, com o quórum de dois terços necessário para deliberação. A reunião foi conduzida pelo seu Presidente, Prof. Dr. Carlos Henrique de Carvalho, estando presentes os conselheiros, os quais assinam no final desta ata: Prof. Carlos Henrique de Carvalho (Presidente); Prof. Sérgio Ferreira de Paula Silva, Profa. Elaine Gomes Assis, Sr. Alfredo Alexandre Almeida Santos Ferrão, Prof. Hélio Carlos M. de Oliveira, Profa. Maria Andréa Angelotti Carmo, Prof. Mauricio Cunha Escarpinati, Sr. Flavio Marins de Freitas e Prof. Carlos Ueira Vieira, previamente convocados. A reunião contou, ainda, com a presença da Supervisora de Fundações da UFU, Profa. Edvalda Araújo Leal **1) Alterações Estatutárias da Fundação de Apoio Universitário - FAU:** Com a palavra, o Sr. Alfredo Ferrão, designado Relator, explicou as mudanças estatutárias detalhando suas sugestões, e emitiu parecer favorável a aprovação do Estatuto da Fundação de Apoio Universitário FAU e após esclarecimentos ao plenário o estatuto foi aprovado por unanimidade, na forma proposta pelo Relator. Nada mais havendo a tratar, às dezesseis horas e trinta minutos, o Presidente deste Conselho declara encerrada a reunião, à qual eu, Rafael Visibelli Justino, secretariei e lavrei a presente ata, que após lida e aprovada será assinada por mim, pelo Presidente do Conselho Curador e pelos demais membros do Conselho, presentes à reunião, que decidiram que o novo estatuto será parte integrante desta ata, com transcrição idêntica. Uberlândia, nove de dezembro de 2020.

FERNANDO RODRIGUES MARTINS
PROMOTORIA DE DEFESA DO CIDADÃO
3º PROMOTOR DE JUSTIÇA
TUTELA DE FUNDAÇÕES

ESTATUTO DA FUNDAÇÃO DE APOIO UNIVERSITÁRIO - FAU

CAPÍTULO I - DA DENOMINAÇÃO E DA NATUREZA JURÍDICA

Art. 1º. A Fundação de Apoio Universitário – FAU, instituída nos termos da escritura pública, lavrada no Cartório do 1º Ofício de Notas de Uberlândia/MG, no Livro 771, fl. 166 e inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 21.238.738/0001-61, é

ANEXO nº 0001688258

DOCS/IFTM - 0000601870 - DESPACHO

uma fundação de direito privado, com personalidade jurídica própria, sem fins lucrativos, com autonomia administrativa, financeira e patrimonial, nos termos da Lei e deste Estatuto.

Parágrafo Único. A expressão Fundação e a sigla FAU usada nesta Estatuto, nos Regimentos e documentos posteriores, se equivalem como denominação da entidade.

CAPÍTULO II - DA SEDE, FINS E DURAÇÃO

Art. 2º. A Fundação tem sede e foro na cidade de Uberlândia, Estado de Minas Gerais, com domicílio na Rua Francisco Vicente Ferreira, nº 126, Térreo, Bairro Santa Mônica, CEP nº 38.408-102.

Parágrafo Único. Por deliberação do Conselho Curador, a Fundação poderá criar e organizar subsedes ou escritórios de representação em qualquer parte do território nacional, que não terão autonomia jurídica e administrativa, nem a representarão, ativa ou passivamente, salvo mandato expresso e determinado.

FERNANDO RODRIGUES MARTINS
PROMOTORIA DE DEFESA DO CIDADÃO
3º PROMOTOR DE JUSTIÇA
TUTELA DE FUNDAÇÕES

Art. 3º. O prazo de duração da Fundação é indeterminado.

Art. 4º. São finalidades da FAU:

I - apoiar, elaborar, promover, executar e subsidiar políticas, ações e projetos de ensino, pesquisa, inovação, extensão, culturais e artísticos, de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico de interesses da Universidade Federal de Uberlândia – UFU, bem como de outras Instituições de Ensino Superior – IES e Institutos de Ciência e Tecnologia – ICT, devidamente autorizados;

II - colaborar com ações governamentais, não governamentais e privadas de interesse da sociedade, bem como interagir e cooperar com outras entidades congêneres.

Art. 5º. A FAU poderá, dentre outras, empreender as seguintes atividades relacionadas as suas finalidades:

Assis

ANEXO nº 0001688258

DOCS/IFTM - 0000601870 - DESPACHO

I – Criar condições propícias ao estabelecimento de relações com o ambiente externo, executando ou gerenciando projetos, total ou parcial;

II – propiciar, por meio de contratos, a transferência de tecnologia e a inserção, na comunidade externa, do resultado de pesquisas e desenvolvimentos tecnológicos;

III – promover a realização de cursos, pesquisas, estudos, consultorias e prestação de serviços;

IV – realizar concursos públicos, processos seletivos, congressos, seminários, simpósios e outros eventos similares;

V – celebrar acordos com pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, nacionais ou estrangeiras;

VI – firmar parcerias com instituições de apoio e de fomento, visando à consecução de suas finalidades, em consonância com a legislação vigente;

VII – apoiar técnica e administrativamente entidades dos setores público e privado que atuem na formulação, orientação, coordenação e execução de políticas relacionadas com suas finalidades;

VIII – conceder prêmios a profissionais que comprovadamente tenham contribuído para o desenvolvimento e fortalecimento do ensino, pesquisa, inovação, extensão, a cultura e as artes, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico;

IX – conceder bolsas de estudo em nível de graduação, pós-graduação, extensão, pesquisa, inovação e atividades vinculadas com suas finalidades;

X – colaborar com as instituições de ensino no planejamento e na fundamentação técnico-científica das políticas de ensino, pesquisa, inovação, extensão, a cultura e as artes, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico;

XI – obter recursos por meio da prestação de serviços e, ou, explorações econômicas, comercialização e outras que se fizerem necessárias, a fim de complementar o adequado suporte financeiro ao melhor desenvolvimento de suas finalidades;

XII – desenvolver atividades destinadas a auxiliar a subsistência da comunidade universitária, inclusive por meio da industrialização e comercialização de bens e serviços;

XIII – publicar e comercializar livros, revistas, folhetos, jornais e outros materiais de divulgação vinculados às suas finalidades;

FERNANDO RODRIGUES MARTINS
PROMOTOR DE DEFESA DO CIDADÃO
3º PROMOTOR DE JUSTIÇA
TUTELA DE FUNDAÇÕES

ANEXO nº 0001688258

DOCS/IFTM - 0000601870 - DESPACHO

XIV – manter relações com instituições nacionais e estrangeiras, para intercâmbio nas áreas do ensino, pesquisa, inovação, extensão, a cultura e as artes, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico de suas instituições apoiadas;

XV – incentivar a realização de estudos, programas, projetos e outras atividades que tenham por objeto a criação, o aperfeiçoamento e a consolidação do processo de desenvolvimento científico e tecnológico, bem como de técnicas, processos, produtos, absorção, utilização e difusão tecnológica primária ou incremental;

XVI – incentivar a criação e o desenvolvimento de polos e incubadoras de base tecnológica, núcleos de inovação e startups, bem como participar de sua administração;

XVII – emitir laudos e certificados de processos e sistemas;

XVIII – gerenciar convênios, contratos, ajustes e acordos, visando atender aos objetivos de convenentes e contratantes;

XIX – criar ou associar-se a outras entidades de objetivos afins;

XX – explorar os resultados de pesquisas e exercer os direitos relativos à propriedade intelectual e industrial;

XXI – fazer uso da marca "UFU" para fins comerciais, podendo, inclusive, produzir e/ou comercializar produtos com a marca "UFU", desde que devidamente autorizada pela Universidade Federal de Uberlândia, sendo que os recursos provenientes dessas operações deverão ser empregados exclusivamente para viabilizar as atividades de apoio prestada pela Fundação à Universidade;

XXII – criar fundo de apoio ao ensino, pesquisa, inovação, extensão, culturais e artísticos, de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico;

XXIII – elaborar e submeter processos de credenciamento, recredenciamento e autorização junto aos Ministério da Educação (MEC) e Ministério de Ciência, Tecnologia e Telecomunicações (MCTIC);

XXIV – implementar outras atividades relacionadas com as suas finalidades; e

XXVI – captar recursos públicos e privados provenientes de entidades nacionais e estrangeiras para fomento e execução de suas finalidades.

Parágrafo único. Na consecução de suas finalidades a Fundação não visará à obtenção de lucro.

FERNANDO RODRIGUES MARTINS
PROMOTOR DE DEFESA DO CIDADÃO
3º PROMOTOR DE JUSTIÇA
TUTELA DE FUNDAÇÕES

ANEXO nº 0001688258

DOCS/IFTM - 0000601870 - DESPACHO

Art. 6º. No desenvolvimento de suas atividades a Fundação observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, transparência e da eficiência e não fará qualquer discriminação de raça, cor, gênero ou religião.

Parágrafo único. A Fundação não tem caráter religioso, político-partidário, classista ou ideológico, devendo ater-se as suas finalidades estatutárias.

CAPÍTULO III - DO PATRIMÔNIO

Art. 7º. Constituem o patrimônio da Fundação:

I – as doações, dotações, legados, subvenções e verbas que receba;
II – os bens, de qualquer natureza, adquiridos ou que venha adquirir, e os adquiridos em sublogação dos bens particulares; e
III – quaisquer outros direitos de que venha a ser titular.

Art. 8º. Extintaa Fundação, o seu patrimônio será transferido à Universidade Federal de Uberlândia – UFU.

CAPÍTULO IV - DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Art. 9º. Compõem a Administração Superior da Fundação os seguintes órgãos:

I - o Conselho Curador;
II - a Diretoria Executiva;
III - o Conselho Fiscal.

Art. 10. Os membros eleitos ou conduzidos a compor qualquer órgão da Administração Superior da Fundação empossar-se-ão mediante termo de posse e compromisso, assinado em Ata, independentemente de qualquer caução para garantia de responsabilidade de sua gestão.

FERNANDO RODRIGUES MARTINS
PROMOTORIA DE DEFESA DO CIDADÃO
3º PROMOTOR DE JUSTIÇA
TUTELA DE FUNDAÇÕES

ANEXO nº 0001688258

DOCS/IFTM - 0000601870 - DESPACHO

Art. 11. Os membros do Conselho Curador e do Conselho Fiscal não serão remunerados, a qualquer título, pelo exercício de suas funções.

Parágrafo Primeiro. O Diretor Executivo poderá ser remunerado, por sua efetiva atuação na gestão da Fundação, respeitados como limites máximos de remuneração os valores praticados pelo mercado em Uberlândia e região correspondente a sua área de atuação, devendo seu valor ser fixado pelo Conselho Curador, registrado em ata, e comunicado ao Ministério Público.

a) É prevista a participação de servidores da Universidade Federal de Uberlândia - UFU nos órgãos de direção da Fundação, de forma não remunerada, desde que respeitada a jornada de trabalho na entidade de origem e demais preceitos legais vigentes sobre a matéria.

b) O servidor público federal docente somente poderá ocupar o cargo de Diretor Executivo, de forma remunerada, mediante cessão especial com ônus para a Fundação, conforme legislação vigente, e respeitados os limites constitucionais.

Parágrafo Segundo. A Fundação remunera seus dirigentes que efetivamente lhe prestam serviços específicos, quando da execução ou gerenciamento de projetos ou atividades relacionadas com o ensino, a pesquisa, a extensão, a cultura, as artes, ao desenvolvimento institucional, científico ou tecnológico de interesse da Universidade Federal de Uberlândia, de órgãos ou entidades governamentais e ou da iniciativa privada.

FERNANDO RODRIGUES MARTINS
PROMOTOR DE DEFESA DO CIDADÃO
3º PROMOTOR DE JUSTIÇA
TUTELA DE FUNDAÇÕES

Art. 12. Os administradores da FAU não responderão, solidária ou subsidiariamente, pelas obrigações da Fundação, decorrentes de atos regulares de gestão.

Parágrafo Único. Os administradores da Fundação são pessoalmente responsáveis pela inobservância dos dispositivos legais, regulamentares e estatutários, pelos seus deveres como gestores e aplicadores do patrimônio e das receitas da Fundação e pela tempestiva prestação de contas de sua administração.

ANEXO nº 0001688258

DOCS/IFTM - 0000601870 - DESPACHO

Art. 13. É indelegável o exercício da função de membro integrante de qualquer dos órgãos que compõem a Administração Superior da FAU.

Parágrafo Único. É vedado aos administradores da FAU integrar simultaneamente mais de um dos órgãos da sua Administração, exceto nos casos previstos neste Estatuto.

SEÇÃO I – DO CONSELHO CURADOR

Art. 14. O Conselho Curador é o órgão colegiado máximo da Fundação e será composto por 7 (sete) integrantes, denominados Conselheiros, todos com idade mínima de 21 (vinte e um) anos, identificados com as finalidades da FAU e empossados pelo Presidente do Conselho Curador, para mandatos de 4 (quatro) anos, sendo permitida uma recondução.

Art. 15. Compõem o Conselho Curador:

I – 1 (um) Representante indicado pelo Reitor da UFU;
II – 4 (quatro) Representantes escolhidos entre os Diretores de Unidades Acadêmicas da UFU indicados pelo CONSUN;
III – 1 (um) Técnico Administrativo, do quadro de ativo da UFU, indicado pelo CONSUN e
IV – 1 (um) Representante da comunidade externa indicado por organizações da sociedade Civil e Entidades de Classe legalmente constituídas e registradas na comarca de Uberlândia, Minas Gerais, referendado pelo CONSUN caso haja mais de uma indicação.

FERNANDO RODRIGUES MARTINS
PROMOTOR DE JUSTIÇA
3º PROMOTORIA DE DEFESA DO CIDADÃO
TUTELA DE FUNDAÇÕES

Parágrafo Primeiro. O Diretor Executivo da FAU integra o Conselho Curador nessa qualidade, com direito a voz sem direito a voto.

Parágrafo Segundo. As indicações se farão por correspondência dirigida à Presidência do Conselho, protocolizada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término dos mandatos em vigor.

ANEXO nº 0001688258

DOCS/IFTM - 0000601870 - DESPACHO

Parágrafo Terceiro. Os indicados no item II do caput não terão seus mandatos no Conselho Curador vinculados ao cargo de Diretor da respectiva Unidade Acadêmica.

Parágrafo Quarto. Em caso de vacância, antes do término do mandato, o novo Conselheiro indicado complementará o mandato do membro substituído.

Parágrafo Quinto. O membro do Conselho Curador, cujo mandato estiver por findar, permanecerá em exercício até a posse do substituto.

Art. 16. O Conselho Curador elegerá, entre seus pares, como órgão de sua direção para mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução por igual período.

I – um Presidente e

II – um Vice Presidente.

Art. 17. compete ao Conselho Curador, dentre outras, as seguintes atribuições:

I – deliberar sobre a orientação geral dos assuntos da Fundação;

II – aprovar a estrutura organizacional da Fundação;

III – Referendar a indicação de nomes para a Diretoria Executiva da Fundação;

IV – aprovar o plano de trabalho e o orçamento propostos pela Diretoria Executiva, para cada exercício;

V – Exercer o controle interno do funcionamento da Fundação, podendo, para isso, proceder ao exame de livros, papéis, escrituração contábil e administrativa, estado do caixa e valores em depósito e as demais providências julgadas necessárias e indispensáveis ao bom e regular exercício desta atribuição;

VI - Aprovar o relatório e as contas da Diretoria Executiva;

VII – Decidir, mediante aprovação de dois terços de seus integrantes, sobre a alienação, sub-rogação ou aquisição de bens imóveis, a aceitação de doação de bens imóveis com encargos, a constituição de ônus reais sobre imóveis, atendidas as finalidades da fundação;

VIII - elaborar e aprovar o Regimento Interno da FAU;

FERNANDO RODRIGUES MARTINS
PROMOTOR DE DEFESA DO CIDADÃO
3º PROMOTOR DE JUSTIÇA
TUTELA DE FUNDAÇÕES

ANEXO nº 0001688258

DOCS/IFTM - 0000601870 - DESPACHO

IX - aprovar a modificação, total ou parcial, deste Estatuto, mediante proposta fundamentada de qualquer dos membros integrantes dos órgãos da Administração Superior da Fundação, observado o que estabelece o art. 40 deste Estatuto;

X - aprovar a extinção da Fundação por deliberação de dois terços dos membros componentes do Conselho Curador;

XI – aprovar a participação da Fundação no capital de empresas, cooperativas, condomínios, sociedades, associações ou outras formas de associativismo, bem como organizar empresas cuja atividade atenda as finalidades da Fundação;

XII – aprovar o quadro de pessoal e suas alterações, fixar diretrizes de salários, vantagens e outras compensações remuneratórias para os seus empregados; e estabelecer o regime disciplinar;

XIII – deliberar sobre qualquer assunto de interesse da Fundação, que lhe for submetido pelo Diretor Executivo ou por qualquer de seus Conselheiros;

XIV – Autorizar, por solicitação do Diretor Executivo, eventuais alterações no plano de trabalho ou no orçamento anual;

XV – editar normas destinadas a regulamentar a movimentação de dinheiro e valores;

XVI – deliberar sobre os demais assuntos para os quais for convocado e resolver os casos omissos neste Estatuto e no Regimento Interno; e

Art. 18. Compete ao Presidente do Conselho Curador:

I - dirigir e supervisionar as atividades do órgão;

II - convocar e presidir as suas reuniões.

Art. 19. O Conselho Curador se reunirá, ordinariamente, bimestralmente e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente, ou por três dos seus membros.

Parágrafo Primeiro. Ressalvadas as exceções previstas neste Estatuto, as deliberações do Conselho Curador serão adotadas por maioria de votos, em escrutínio aberto e votação simbólica ou nominal, todos igualitários, cabendo sempre ao seu Presidente ou ao seu substituto, em caso de empate, além do voto ordinário, o de qualidade.

FERNANDO RODRIGUES MARTINS
PROMOTOR DE DEFESA DO CIDADÃO
3º PROMOTOR DE JUSTIÇA
TUTELA DE FUNDAÇÕES

ANEXO nº 0001688258

DOCS/IFTM - 0000601870 - DESPACHO

Parágrafo Segundo. O voto será sempre pessoal, não sendo admitido voto por procuração, por representação, por correspondência ou por qualquer outra forma.

Parágrafo Terceiro. Nenhum membro do Conselho Curador poderá votar nas deliberações em que esteja sob impedimento ou suspeição, ficando o quórum automaticamente reduzido pelo seu impedimento.

Parágrafo Quarto. Em caso de vacância ou na falta de indicação de qualquer representante, o quórum ficará automaticamente reduzido até o preenchimento da vaga.

Parágrafo Quinto. Perderá o mandato o integrante do Conselho Curador que faltar, sem justificativa, a 3 (três) reuniões consecutivas ou a mais de três alternadas, sendo a sua função considerada vaga, ficando o quórum, neste caso, reduzido até que haja substituição.

Art. 20. As reuniões do Conselho Curador serão convocadas:

I – pelo Presidente;
II – pelo Diretor Executivo nos casos em que o Presidente não convocar as Reuniões ordinárias previstas neste Estatuto;
III - por três integrantes do Conselho, em conjunto, quando o Presidente não atender, no prazo de oito dias, a solicitação que apresentarem, fundamentadamente, para a convocação.

Parágrafo Primeiro. As reuniões serão convocadas por meio de comunicação eletrônica escrita efetivamente entregue a cada integrante do órgão, com a antecedência mínima de cinco dias da data prevista para a sua realização, dispensado este prazo em caso de justificada urgência.

FERNANDO RODRIGUES MARTINS
PROMOTORIA DE DEFESA DO CIDADÃO
3º PROMOTOR DE JUSTIÇA
TUTELA DE FUNDAÇÕES

ANEXO nº 0001688258

DOCS/IFTM - 0000601870 - DESPACHO

Parágrafo Segundo. Na convocação estarão obrigatoriamente indicadas a data, a hora e o local da reunião, em primeira e em segunda convocação, bem como a matéria a ser tratada.

Parágrafo Terceiro. As reuniões serão realizadas de forma presencial e/ou por meio de plataforma eletrônica, previamente informado na convocação, com a presença mínima de metade dos integrantes do órgão, em primeira convocação, e de um terço, em segunda convocação.

SEÇÃO II - DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 21. A Diretoria Executiva é o órgão executivo e administrativo da Fundação, composta por um Diretor Executivo designado pelo Reitor da Universidade Federal de Uberlândia, escolhido entre pessoas de moral ilibada, com formação acadêmica e competência comprovada para o desempenho da função, com mandato de 3 (três) anos, sendo permitida uma recondução.

Parágrafo Primeiro. A indicação do Diretor Executivo deverá ser referendada pelo Conselho Curador em reunião subsequente a designação ou mediante convocação de reunião extraordinária em conformidade com o Art. 19.

Parágrafo Segundo. O Diretor Executivo permanecerá no exercício das suas funções até a posse do seu substituto pelo Conselho Curador.

Parágrafo Terceiro. A estrutura administrativa da Diretoria Executiva será aprovada pelo Conselho Curador, mediante proposta de seu titular.

Parágrafo Quarto. É vedada a Diretoria Executiva o uso das denominações da Fundação em negócios estranhos às suas finalidades, inclusive fianças, avais e quaisquer outras garantias de favor.

FERNANDO RODRIGUES MARTINS
PROMOTOR DE DEFESA DO CIDADÃO
3º PROMOTOR DE JUSTIÇA
TUTELA DE FUNDAÇÕES

ANEXO nº 0001688258

DOCS/IFTM - 0000601870 - DESPACHO

Parágrafo Quinto. A Diretoria Executiva é dispensada de prestar caução para garantia de sua gestão.

Art. 22. os membros do Conselho Curador e do Conselho Fiscal não poderão ser eleitos para ocupar a função de Diretor Executivo da Fundação, enquanto exercendo seus respectivos mandatos.

Art. 23. Compete à Diretoria Executiva:

I – Exercer a administração da Fundação, cumprindo a legislação pertinente, este Estatuto, o Regimento Interno e as normas e deliberações do Conselho Curador e do Conselho Fiscal;

II – a guarda e a conservação do patrimônio da Fundação;

III – a emissão, endosso ou aceite de cheque, duplicatas, notas promissórias, letras de câmbio e outros títulos de crédito, bem como a movimentação de contas bancárias;

IV – celebrar convênios, contratos, ajustes ou quaisquer modalidades de acordos com entidades públicas e privadas ou com pessoas físicas, com o intuito de assegurar a plena realização das finalidades da Fundação, observado as normas estabelecidas pelo Conselho Curador e, quando for o caso, pela Universidade Federal de Uberlândia;

V – expedir normas operacionais e administrativas necessárias ao desenvolvimento das atividades da Diretoria;

VI – constituir procuradores devendo, do instrumento respectivo, constar o prazo de validade para exercício dos poderes conferidos, salvo nos mandatos judiciais;

VII – contratar o pessoal necessário de acordo com o quadro aprovado pelo Conselho Curador e com as necessidades administrativas da Fundação;

VIII – adquirir, alienar, doar, arrendar, ceder, onerar ou gravar bens móveis, de acordo com as normas aprovadas pelo Conselho Curador;

IX – adquirir, arrendar, alugar e ceder bens imóveis, de acordo com as normas aprovadas pelo Conselho Curador;

X – apresentar ao Conselho Curador eventuais propostas de modificação no plano de trabalho ou no orçamento durante o exercício correspondente;

XI – proporcionar ao Conselho Curador e ao Conselho Fiscal os meios e as informações necessárias ao efetivo desempenho de suas atribuições;

FERNANDO RODRIGUES MARTINS
PROMOTOR DE DEFESA DO CIDADÃO
2º PROMOTOR DE JUSTIÇA
TUTELA DE FUNDAÇÕES

ANEXO nº 0001688258

DOCS/IFTM - 0000601870 - DESPACHO

XII – preparar balancetes e a prestação de contas anual, acompanhados de relatórios de gestão, patrimoniais e financeiros, submetendo-os, com parecer do Conselho Fiscal, ao Conselho Curador;

XIII – submeter ao Conselho Curador, até novembro de cada ano, o plano de trabalho e a proposta orçamentária para o exercício seguinte;

XIV – solicitar a convocação de sessão extraordinária do Conselho Curador;

XV – praticar todos os demais atos que se façam necessários para a consecução das finalidades da Fundação e ao cumprimento deste Estatuto.

Art. 24. Será de competência do Diretor Executivo:

I - representar a FAU, ativa e passivamente, em juízo e fora dele;

II – orientar, dirigir e supervisionar as atividades da FAU;

III – solicitar a convocação extraordinária do Conselho Curador;

IV - convocar as reuniões da Diretoria e presidir os seus trabalhos;

V - apresentar ao Conselho Curador o plano de trabalho, a proposta de orçamento, os relatórios e as contas anuais;

VI - assinar convênios, contratos, ajustes ou quaisquer modalidades de acordos com entidades públicas e privadas ou com pessoas físicas;

VII - contratar e demitir empregados;

VIII – manter contatos e desenvolver ações junto a órgãos e entidades públicas e privadas para obtenção de recursos, doações, empréstimos e estabelecimento de acordos e convênios que beneficiem a Fundação e/ou a UFU;

IX – cumprir e fazer cumprir a legislação, o Estatuto, o Regimento Interno e as deliberações do Conselho Curador e do Conselho Fiscal;

X – elaborar prestação de contas com balanço e relatório circunstanciado das atividades da Fundação, referente ao exercício findo, apresentando-os ao Conselho Curador, ouvido o Conselho Fiscal;

XI – encaminhar o balanço e o relatório, até sessenta dias após a sua aprovação pelo Conselho Curador, ao órgão competente do Ministério Público e ao Conselho Diretor da UFU, para seu conhecimento, ou em prazo inferior, quando solicitado;

XII – fiscalizar a execução do orçamento aprovado e a correspondente contabilização;

FERNANDO RODRIGUES MARTINS
PROMOTOR DE DEFESA DO CIDADÃO
3º PROMOTOR DE JUSTIÇA
TUTELA DE FUNDAÇÕES

ANEXO nº 0001688258

DOCS/IFTM - 0000601870 - DESPACHO

XIII – movimentar o dinheiro e valores da Fundação, de acordo com as normas do Conselho Curador.

Parágrafo Único. Dependerá das assinaturas do Diretor Executivo e de um dos Gerentes, ou de um destes em conjunto com um procurador, constituído nos termos deste Estatuto, com poderes específicos, a prática dos atos que importarem na emissão, endosso ou aceite de cheque, duplicatas e outros títulos de crédito.

SEÇÃO III - DO CONSELHO FISCAL

Art. 25. O Conselho Fiscal é órgão de controle e fiscalização contábil e financeira da FAU, composto por 3 (três) integrantes, escolhidos pelo Conselho Curador da FAU, dentre os servidores da UFU, ativos ou inativos, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término dos mandatos em vigor, para cumprimento de mandato de 3 (três) anos, sendo permitida uma recondução.

Parágrafo Primeiro. Os membros deverão ter formação superior em Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Direito e conhecimento suficiente para atuação na área.

Parágrafo Segundo. Ocorrendo vaga dentre os membros do Conselho Fiscal, o Conselho Curador se reunirá, no prazo de 30 (trinta) dias, para eleger o novo membro.

FERNANDO RODRIGUES MARTINS
PROMOTORIA DE DEFESA DO CIDADÃO
6º PROMOTOR DE JUSTIÇA
TUTELA DE FUNDAÇÕES

Art. 26. Compete ao Conselho Fiscal:

I – verificar e emitir parecer sobre a regularidade dos balanços, balancetes, relatórios financeiros e prestações de contas da FAU, bem como da respectiva documentação;
II – acompanhar a gestão orçamentária, financeira, patrimonial e contábil da Fundação;
III – fiscalizar a execução orçamentária da FAU, podendo examinar livros e documentos, bem como requisitar informações sobre a contabilidade;
IV – emitir parecer sobre qualquer matéria de natureza contábil e financeira que lhe seja submetida pelo Conselho Curador ou pela Diretoria Executiva.

ANEXO nº 0001688258

DOCS/IFTM - 0000601870 - DESPACHO

Parágrafo Único. O Conselho Fiscal poderá valer-se de assessoramento específico de pessoal técnico especializado.

Art. 27. O Conselho Fiscal terá um Presidente e um Vice-presidente integrantes do mesmo, escolhidos por seus pares.

Parágrafo Primeiro. Competirá ao Presidente do Conselho Fiscal:

a) dirigir e supervisionar as atividades do órgão; e
b) convocar e presidir as suas reuniões.

Art. 28. O Conselho Fiscal se reunirá ordinariamente em 2 (duas) vezes ao ano em reuniões ordinárias e extraordinária sempre que necessário ou quando convocado pelo Conselho Curador ou pela Diretoria Executiva.

Parágrafo Primeiro. As reuniões do Conselho Fiscal serão convocadas pelo seu Presidente e ou pela Diretoria Executiva, por meio de comunicação eletrônica e escrita efetivamente entregue a cada integrante do órgão, com a antecedência mínima de cinco dias da data prevista para a sua realização, dispensado este prazo em caso de justificada urgência.

Parágrafo Segundo. Na convocação estarão obrigatoriamente indicadas a data, a hora e o local da reunião, em primeira e em segunda convocação, bem como a matéria a ser tratada.

Parágrafo Terceiro. As reuniões serão instaladas com a presença da maioria simples dos integrantes do Conselho.

Parágrafo Quarto. Perderá o mandato o integrante do Conselho Fiscal que faltar, sem justificativa, a 2 (duas) reuniões consecutivas ou a mais de três alternadas, sendo a sua função considerada vaga.

FERNANDO RODRIGUES MARTINS
PROMOTOR DE DEFESA DO CIDADÃO
3º PROMOTOR DE JUSTIÇA
TUTELA DE FUNDAÇÕES

ANEXO nº 0001688258

DOCS/IFTM - 0000601870 - DESPACHO

Art. 29. As deliberações do Conselho Fiscal serão adotadas por maioria de votos, todos igualitários, cabendo sempre ao seu Presidente ou ao seu substituto, além do voto próprio, o de qualidade.

CAPÍTULO V - DO EXERCÍCIO FINANCEIRO

Art. 30. O exercício financeiro coincidirá com o ano civil.

Art. 31. No fim de cada exercício da Fundação, proceder-se-á ao levantamento do inventário e do balanço geral com observância das prescrições legais.

CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 32. As relações entre a FAU e a UFU serão disciplinadas em convênios e contratos, onde fiquem claramente definidos os objetivos, as contrapartidas, as obrigações e os deveres de cada uma das entidades.

Parágrafo Único. Os instrumentos contratuais, firmados e mantidos pela FAU serão divulgados na íntegra, em sítio na Internet mantido pela Fundação, incluindo os pagamentos efetuados a servidores ou agentes públicos, pessoas físicas e jurídicas decorrentes dos instrumentos de que trata o caput, bem como seus relatórios de execução e de prestações de contas.

FERNANDO RODRIGUES MARTINS
PROMOTORIA DE DEFESA DO CIDADÃO
3º PROMOTOR DE JUSTIÇA
TUTELA DE FUNDAÇÕES

Art. 33. Para se alterar o presente Estatuto é necessário:

I – que a reforma seja aprovada por dois terços dos membros do Conselho Curador;
II – que a alteração não contrarie ou desvirtue os fins da Fundação;
III – que seja aprovada pela autoridade competente.

Art. 34. A Fundação extinguir-se-á:

I – pela impossibilidade de se manter;

ANEXO nº 0001688258

DOCS/IFTM - 0000601870 - DESPACHO

II – pela inexeqüibilidade de sua finalidade;

III – por deliberação de dois terços dos membros do Conselho Curador.

Art. 35. A FAU adotará práticas de gestão, baseadas em regras de integridade e transparência, necessárias e suficientes a coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios e vantagens pessoais, em decorrência de participação nos processos decisórios.

Art. 36. Os componentes do Conselho Curador e da Diretoria Executiva serão pessoalmente responsáveis por atos lesivos a terceiros ou à própria Fundação, praticados por dolo ou culpa.

Art. 37. São vedadas relações comerciais entre a Fundação e empresas privadas de que qualquer membro da Diretoria Executiva e dos Conselhos Curador e Fiscal da Fundação seja diretor, gerente, cotista ou acionista majoritário.

Parágrafo Único. É igualmente vedado aos membros da Diretoria Executiva e dos Conselhos Curador e Fiscal utilizar-se das prerrogativas das funções para auferir vantagens particulares, assim como é vedado o exercício de atividade que, de qualquer modo, possa prejudicar a imagem ou a confiabilidade da Fundação.

Art. 38. Em situações de urgência e no interesse da FAU, o Presidente do Conselho Curador poderá tomar decisões ad referendum do plenário.

Parágrafo Único. O Conselho Curador apreciará o ato na primeira sessão subsequente, e a não ratificação do mesmo, a critério do plenário, poderá carretar a nulidade e a ineficácia da decisão, desde o início de sua vigência.

Art. 39. É vedado à Fundação prestar aval ou garantia de qualquer natureza.

Art. 40. A FAU não distribui entre os membros integrantes da Administração Superior, gerentes e demais responsáveis pela gestão, empregados e qualquer colaborador eventual, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos,

FERNANDO RODRIGUES MARTINS
PROMOTORIA DE DEFESA DO CIDADÃO
3º PROMOTOR DE JUSTIÇA
TUTELA DE FUNDAÇÕES

ANEXO nº 0001688258

DOCS/IFTM - 0000601870 - DESPACHO

bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e os aplica integralmente na consecução das suas finalidades.

Art. 41. O corpo de colaboradores da FAU será admitido, mediante processo de seleção, sob o regime preconizado pela Consolidação das Leis do Trabalho, complementada pelas normas internas da Fundação.

Art. 42. O Ministério Público do Estado de Minas Gerais (Curadoria das Fundações), na hipótese de fundados indícios de irregularidades na FAU, poderá contratar, às expensas desta, o serviço de auditoria independente para apuração dos fatos.

Art. 43. A FAU poderá ser identificada por um símbolo ou logomarca à escolha da Diretoria Executiva.

Art. 44. O presente Estatuto entrará em vigor após a aprovação do Ministério Público do Estado de Minas Gerais e inscrição no Cartório de Registro de Títulos e Documentos de Uberlândia.

Parágrafo Primeiro. A partir da inscrição deste Estatuto ficam extinto os mandatos dos atuais membros do Conselho Curador, podendo ser reconduzidos conforme as indicações do art. 15.

Prof. Carlos Henrique de Carvalho (Presidente) _____

Sr. Alfredo Alexandre Almeida S. Ferrão (Relator) _____

Prof. Carlos Ueira Vieira _____

Profa. Elaine Gomes Assis _____

Sr. Flavio Marins de Freitas _____

Prof. Hélio Carlos M. de Oliveira _____

Profa. Maria Andréa Angelotti Carmo _____

Prof. Mauricio Cunha Escarpinati _____

Prof. Sérgio Ferreira de Paula Silva _____

FERNANDO RODRIGUES MARTINS
PROMOTORIA DE DEFESA DO CIDADÃO
3º PROMOTOR DE JUSTIÇA
TUTELA DE FUNDAÇÕES

ANEXO nº 0001688258

DOCS/IFTM - 0000601870 - DESPACHO

572 Rafael Visibelli Justino

573 Profa. Edvalda Araújo Leal (convidada)

FERNANDO RODRIGUES MARTINS
PROMOTORIA DE DEFESA DO CIDADÃO
3º PROMOTOR DE JUSTIÇA
TUTELA DE FUNDAÇÕES



ANEXO nº 0001688258

ANEXO nº 0001688258 ANEXO n´" 0002096669::DOCS/IFTM - 0000759331 - DESPACHO DOCS/IFTM - 0000601870 - DESPACHO

PRIMEIRO TRASLADO
LIVRO Nº 1
FOLHA Nº 166
CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS E DOCUMENTOS
Oficial
WILMA MARQUEZ BORGES
Oficial Substituto
WANDA MARQUEZ FONTES
UBERLÂNDIA - MINAS GERAIS

ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUIÇÃO DA FUNDAÇÃO DE APOIO UNIVERSITÁRIO-FAU, na forma abaixo declarada:-

S A I B A M QUANTOS esta pública escritura virem que, aos treze (13) dias do mês de julho, do ano de mil novecentos e oitenta e oito (1.988), nesta cidade e comarca de Uberlândia, Estado de Minas Gerais, em Cartório, à Avenida Afonso Pena, 119 - sala 06, perante mim tabelião, compareceram os Professores: ATAULFO MARQUES MARTINS DA COSTA, brasileiro, casado, econominsta, Cl.nº.M-542.625-SSP-MG., CPF nº.007.930.436-20; ANTONINO MARTINS DA SILVA JÚNIOR, brasileiro, casado, engenheiro, Cl.nº.M-1.070.204-SSP-MG., CPF nº.007.932.726-53; ÂNGELO DAMIS, brasileiro, casado, dentista, Cl.nº.545.238-SSP-MG., CPF nº.004.925.826-53; CLODOALDO PENHA PAES LEME, brasileiro, casado, economista, Cl.nº.M-265.0018-SSP-MG. e CPF nº.009.570.036-68; GERALDO DE CARVALHO, brasileiro, casado, professor universitário, Cl.nº.M-130.314-SSP-MG., CPF nº.004.942.166-20; JOÃO BOSCO DE CASTRO TEIXEIRA, brasileiro, casado, professor universitário, Cl.nº.M-529.648-SSP-MG., CPF nº.114.543.936-53; JOSÉ EUSTÁQUIO DOURADO, brasileiro, casado, professor universitário, Cl.nº.107.150-DPSP., CPF nº.090.065.406-68; JOSÉ OLYMPIO DE FREITAS AZEVEDO, brasileiro, casado, médico, Cl.nº.M-79.178 SSP-MG., CPF nº.004.942.676-15; REINALDO CAMPOS ANDRAUS, brasileiro, casado, professor universitário, Cl.nº.653.390-SSP-MG., CPF nº.060.840.446-20; OLAIR ALVES DE QUEIRÓZ, brasileiro, casado, médico, Cl.nº.5.251/CRM., CPF nº 043.288.256-15; RENY SIMÃO, brasileiro, casado, engenheiro, Cl.nº.2.679.999-IFP/GB., CPF nº.090.122.066-34; SEBASTIÃO BUIATTI, brasileiro, casado, economista, Cl.nº.M-112.251-SSP-MG., CPF nº.037.077.686-00; SALMA NASSER, brasileira, solteira, maior, professora, Cl.nº.M-367.8782-SSP-MG., CPF nº.036.919.186-20; MARLY VIEIRA DA SILVA MELAZZO, brasileira, casada, economista, Cl.nº.761.104.SSP-MG., CPF nº.012.092.486-20; e, CLÁUDIA LÚCIA CARNEIRO MATOS, brasileira, casada, médica, Cl.nº.7.890.086-SSP-MG., CPF nº.288.035.316-53; os presentes meus conhecidos, do que dou fé. E, em seguida, pelos presentes, me foi dito o seguinte: que são instituidores da Fundação de Apoio Universitário, com personalidade jurídica de direito privado, destinada a promover e colaborar, de um modo geral, com as Universidades e com os estabelecimentos isolados de ensino superior, no sentido de aprimorar e facilitar as atividades Universitárias e, pelos mesmos foi dito que, em Assembléia realizada aos 20/12/82, na Rua Duque de Caxias, nº.285, deliberaram -

ANEXO nº 0001688258 ANEXO n´" 0002096669::DOCS/IFTM - 0000759331 - DESPACHO DOCS/IFTM - 0000601870 - DESPACHO

doar recursos no valor de Cz$.140.000,00 (cento e quarenta mil cruzeiros),- para a criação da Fundação em apreço, cujos recibos e atas ficam arquiva - dos neste cartório, completando, assim, a sua instituição, nos termos do artigo 24 e seguintes do CC. Disseram mais, os instituidores que ratificam todos os atos já praticados e, também que o Estatuto foi aprovado e está registrado sob o nº.6.1573, Livro A - Registro de Pessoa Jurídica sob o nº.1836, aos 11/05/83. Assim o disseram e dou fé. Apresentaram-me os seguintes documentos para serem transcritos: Cartório do Distribuidor - Distribuição nº.6.033, casa "E". Outorgantes: Ataulfo Marques Martins da Costa e outros. - Valor: Cz$.140.000,00 - Distribuição ao Cartório do 1º Ofício. Uberlândia, 11 de julho de 1.988. a.) Ilegível - O Distribuidor. Foi pago a taxa de expediente no valor de Cz$.167,14, na Minas Caixa, em 11/07/88, autenticação 272. E, por assim haverem convencionado, me pediram as partes lhes lavrasse esta escritura, que lhes sendo lida, acharam em tudo conforme, outorgaram, aceitaram e assinam. As testemunhas foram dispensadas nos termos do Dec. Lei 6.952, de 06/11/81 e dou fé. Eu, Fábio Araújo Filho, tabelião substituto que a datilografei. Eu, Carlos Antônio de Araújo, 1º tabelião que a subscrevo e assino em público e raso. Em testº (sinal público) da verdade. (a) Carlos Antônio de Araújo, 1º tabelião. Uberlândia, 13 de julho de 1.988. (.a.a) ATAULFO MARQUES MARTINS DA COSTA:- ANTONINO MARTINS DA SILVA JÚNIOR:- ÂNGELO DAMIS:- CLODOALDO PENHA PAES LEME:- GERALDO DE CARVALHO:- JOÃO BOSCO DE CASTRO TEIXEIRA:- JOSÉ EUSTÁQUIO DOURADO:- JOSÉ OLYMPIO DE FREITAS AZEVÊDO:- REINALDO CAMPOS ANDRAUS:- OLAIR ALVES DE QUEIROZ:- RENY SIMÃO: SEBASTIÃO BUIATTI:- SALMA NASSER:- MARLY VIEIRA DA SILVA MELAZZO:- CLÁUDIA LÚCIA CARNEIRO MATOS:- N.A.D.A. M.A.I.S. Fielmente copiada do proprio original da qual me reporto e dou fé nesta cidade, aos 13 de julho de 1.988. Eu, ____________ tabelião substituto que a datilografei, subscrevo e assino em público e raso. Em testº ____________ da verdade.

CARTÓRIO DO 1º TABELIONATO
CARLOS ANTÔNIO DE ARAUJO
1º Tabelião
FÁBIO ARAÚJO FILHO
Tabelião Substituto
MARC[illegible] ARAUJO
[illegible]
UBERLÂNDIA — MG.

tabelião substituto.

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
Apresentado hoje para registro e apontado sob nº 84362 do Protocolo, Livro A, nº ... Registrado no Livro B, nº ... sob nº 65774
Uberlândia, 21 de setembro de 1988
Wanda Marquez Fontes
Oficial

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
WILMA MARQUEZ SOARES
Oficial
WANDA MARQUEZ FONTES
Oficial Substituta
UBERLÂNDIA - MINAS GERAIS

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO
Publicado em: 31/12/2024 | Edição: 251 | Seção: 1 | Página: 1077
Órgão: Ministério da Educação/Secretaria de Educação Superior

PORTARIA CONJUNTA Nº 291, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2024

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR SUBSTITUTO DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO e a SECRETÁRIA DE POLÍTICAS E PROGRAMAS ESTRATÉGICOS DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, no uso de suas atribuições e considerando as disposições da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994; do Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010; e da Portaria Interministerial nº 191, de 13 de março de 2012, resolvem:

Art. 1º Fica renovada a autorização, pelo período de 01 (um) ano, para a Fundação de Apoio Universitário (FAU-MG), CNPJ nº 21.238.738/0001-61, atuar como fundação de apoio ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro (IFTM), conforme o processo nº 23000.043313/2024-33.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ADILSON SANTANA DE CARVALHO
Secretário de Educação Superior do Ministério da Educação
Substituto

ANDREA BRITO LATGÉ
Secretária de Políticas e Programas Estratégicos do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.

ANEXO nº 0002033506::DOCS/IFTM - 0000735026 - DESPACHO
ANEXO nº 0002096669::DOCS/IFTM - 0000759331 - DESPACHO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Diretoria de Planejamento
Av. João Naves de Avila, 2121, Bloco 3P, 2º andar - Bairro Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902
Telefone: +55 (34) 3239-4877 - www.proplad.ufu.br - dirpl@ufu.br

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Processo nº 23117.057588/2018-07

Interessado: Fundação de Apoio Universitário - FAU

Atestamos, a pedido da interessada e para fins de prova, aptidão de desempenho e atestado de capacidade técnica e operacional, que a **Fundação de Apoio Universitário – FAU**, inscrita no CNPJ com o número 21.238.738.0001/61, com sede na Rua Francisco Vicente Ferreira, 126, Santa Mônica, Uberlândia - MG, atua como Fundação de Apoio à Universidade Federal de Uberlândia – UFU (CNPJ nº 25.648.387/20001- 18), devidamente credenciada pelo Ministério da Educação - MEC e Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovação e Telecomunicações - MCTIC, com vigência até 11 de janeiro de 2027, comprovada por meio da Portaria Conjunta Nº 200, de 11 de janeiro de 2022.

A referida Fundação vem atuando historicamente por mais de 40 (quarenta) anos junto à UFU na gestão de projetos de Pesquisa & Inovação Tecnológica, de variadas ações de Extensão (eventos, cursos de aperfeiçoamento, prestações de serviços em diversas modalidades, etc.) e em projetos de Ensino (cursos de especialização *lato-sensu e MBAs*, dentre outros), envolvendo uma pluralidade de áreas do conhecimento, dos quais destacamos como exemplos:

Projeto: Inteligência artificial aplicada ao desenvolvimento de um determinador de umidade acessível à pequenos produtores de café Valor: R$ 354.191,50 Vigência: 03/10/2024 a 03/10/2027 Financiador: FAPEMIG Processo SEI: 2070.01.0003655/2024-56
Projeto: Especialização em Ciências Avícolas VI Valor: R$ 302.200,00 Vigência: 25/01/2024 a 26/01/2026 Financiador: Inscrições de alunos Processo SEI: 23117.009996/2022-21
Projeto: Quantificação de perda de aperto em juntas flangeadas sob vibração Valor: R$ 1.562.985,76 Vigência 13/05/2024 a 12/05/2027 Financiador: Embrapii Processo SEI: 23117.077787/2023-91
Projeto: Desenvolvimento de modelos para previsão do comportamento erosivo, corrosão e de incrustação de ICVs utilizando ferramentas de *Machine Learning*

Valor: R$ 10.618.441,46 Vigência: 02/12/2024 a 30/03/2029 Financiador: Petrobras Processo SEI: 23117.077000/2023-91
Projeto: Desenvolvimento de um digital twin para reguladores de pressão com fins à previsibilidade de comportamento para manutenção preditiva Valor: R$ 890.012,00 Vigência 29/05/2024 a 29/09/2026 Financiador: COMGÁS Processo SEI - 23117.016485/2024-27

Ressaltamos ainda que as gestões administrativas / financeiras realizadas pela **FAU**, em decorrência de objetos oriundos de instrumentos tais como contratos, convênios, termos de cooperação técnica e congêneres, firmados com instituições públicas ou privadas, produzem um acervo incomensurável de grande valor para a Universidade, representados por resultados acadêmicos na forma de monografias, dissertações, teses, artigos apresentados em conferências nacionais e internacionais e em prestigiosos periódicos, além de patentes que geram inovação para o mercado, apresentando assim, bom desempenho operacional de execução.

Sendo assim, considerando-se a indissociabilidade entre o ensino, pesquisa e extensão, conforme inscrito e consagrado na Constituição desde 1988, em seu artigo 207 e, no contexto ao que determina a Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994 e que dispões sobre as relações entre as Instituições Federais de Ensino Superior e as Fundações de Apoio, regulamentada pelo Decreto nº 7.423, de 14 de dezembro de 2010 e demais normativas internas da Universidade, atestamos que a FAU vem cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

[ESSE ATESTADO TEM VALIDADE POR 1 (UM) ANO A PARTIR DA SUA DATA DE ASSINATURA]

Uberlândia, 13 de março de 2025.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Reitor

Prof. Dr. Carlos Henrique de Carvalho

Pró-Reitor de Extensão, Cultura e Assuntos Estudantis

Prof. Dr. Florisvaldo Paulo Ribeiro Júnior

Pró-Reitor de Graduação

Prof. Dr. Waldenor Barros Moraes Filho

ANEXO nº 0002033506::DOCS/IFTM - 0000735026 - DESPACHO
ANEXO nº 0002096669::DOCS/IFTM - 0000759331 - DESPACHO

Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação

Prof. Dr. Thiago Gonçalves Paluma Rocha

Documento assinado eletronicamente por **Carlos Henrique de Carvalho**, **Reitor(a)**, em 13/03/2025, às 09:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Thiago Gonçalves Paluma Rocha**, **Pró-Reitor(a)**, em 13/03/2025, às 10:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Florisvaldo Paulo Ribeiro Junior**, **Pró-Reitor(a)**, em 13/03/2025, às 11:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Waldenor Barros Moraes Filho**, **Pró-Reitor(a)**, em 13/03/2025, às 11:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **6166572** e o código CRC **F44443AF**.

Referência: Processo nº 23117.057588/2018-07 SEI nº 6166572

ANEXO nº 0002033506::DOCS/IFTM - 0000735026 - DESPACHO
ANEXO nº 0002096669::DOCS/IFTM - 0000759331 - DESPACHO

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO
Publicado em: 12/01/2022 | Edição: 8 | Seção: 1 | Página: 40
Órgão: Ministério da Educação/Secretaria de Educação Superior

PORTARIA CONJUNTA Nº 200, DE 11 DE JANEIRO DE 2022

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR SUBSTITUTO DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO e o SECRETÁRIO DE PESQUISA E FORMAÇÃO CIENTÍFICA DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES no uso de suas atribuições e considerando as disposições da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994; do Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010; e da Portaria Interministerial nº 191, de 13 de março de 2012, resolvem:

Art. Fica. recredenciada, pelo período de 5 (cinco) anos, a Fundação de Apoio Universitário (FAU), CNPJ nº 21.238.738/0001-61, para atuar como fundação de apoio à Universidade Federal de Uberlândia (UFU), conforme o Processo nº 23000.029249/2021-35.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDUARDO GOMES SALGADO
Secretário de Educação Superior Substituto

MARCELO MARCOS MORALES
Secretário de Pesquisa e Formação Científica do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.

FAU Fundação de Apoio Universitário

Atestado de Capacidade Técnica

Atestamos para os devidos fins que a instituição Fundação de Apoio Universitário – FAU, inscrita no CNPJ: 21.238.738.0001/61, com sede na Rua Francisco Vicente Ferreira, 126, Santa Mônica, Uberlândia-MG, representada por seu Diretor Executiva Rafael Visibelli Justino, possui capacidade técnica para realizar a gestão financeira de projetos do Instituto Federal do Triângulo Mineiro - IFTM.

Listamos a no quadro a seguir, alguns projetos dos quais realizamos a gestão:

Nome do evento/projeto	Vigência	Fonte de Financiamento
Desenvolvimento de Plantadora de Cana Para Plantio de Toletes na Vertical	01/11/2024 a 30/10/2025	Unidade EMBRAPII IFTM Campos Uberaba / Empresa Canamax
Quantificação de Perda de Aperto em Juntas Flangeadas sob Vibração	07/05/2024 a 07/05/2026	PETROBRAS / UFU-FEMEC
As máscaras do personagem nas obras literárias do PNLD: por uma teoria do personagem para a educação básica	10/09/2024 a 10/10/2025	Convênio FAPEMIG / IFTM
Touro Extremo FIV	25/09/2024 a 25/09/2025	IFTM / Empresa Genex

**Demais projetos disponíveis no site: https://manager.fau.org.br:444/transparencia/*

FAU Fundação de Apoio Universitário

As principais responsabilidades da gestão da FAU são:

- Recebemos e administramos os recursos repassados pela empresa e/ou órgão de fomento.
- Abrimos e gerimos os recursos por meio de conta bancária específica com aplicação financeira.
- Efetuamos os pagamentos de acordo com as especificações do plano de trabalho.
- Recolhemos impostos, taxas, contribuições e outros encargos porventura devidos em decorrência das despesas constantes do orçamento do projeto.
- Mantemos todos os documentos arquivados pelo prazo legal.
- Promovemos o repasse devido à Instituição.
- Providenciamos a prestação de contas.

Informamos ainda que as prestações dos serviços acima referidos apresentaram bom desempenho operacional, tendo a Fundação cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Uberlândia, 23 de julho de 2025.

RAFAEL VISIBELLI JUSTINO:04437009665

Assinado de forma digital por RAFAEL VISIBELLI JUSTINO:04437009665
Dados: 2025.07.24 08:19:23 -03'00'

Rafael Visibelli Justino
Diretor Executivo

ANEXO nº 0002030490::DOCS/IFTM - 0000733042 - DESPACHO

Compras.gov.br

Estudo Técnico Preliminar > Detalhar Estudo Técnico Preliminar No. 43/2025

Detalhar Estudo Técnico Preliminar

Informações básicas do documento

Número do ETP	Editado por	Status
158099-43/2025	Sandra Sales de Jesus	PUBLICADO

Categoria	Número do Processo Administrativo
Serviços	23199006576202572

Visualizador do documento

Lista de Anexos

Número	Nome do Arquivo	Tamanho (kilobytes)	Ações
Anexo I	PROJETO INSTITUCIONAL PROMOÇÃO AO BEM-ESTAR.pdf	29.22 MB	

Fechar

Acesso à Informação
MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Em caso de dúvidas, entre em contato com a Central de Atendimento - por meio do endereço eletrônico: https://portaldeservicos.economia.gov.br ou do telefone 0800.978.9001.

ANEXO nº 0002030490::DOCS/IFTM - 0000733042 - DESPACHO

Estudo Técnico Preliminar 43/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 23199006576202572

2. Objeto

2.1 Contratação de Fundação de apoio para a gestão e execução financeira do "Projeto institucional promoção ao bem-estar e qualidade de vida no trabalho - IFTM".

3. Descrição da necessidade

3.1. **Este Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo avaliar a viabilidade técnica e econômica da contratação de uma entidade sem fins lucrativos para a prestação de serviços técnicos especializados na gestão e execução fi nanceira do Projeto "Projeto institucional de promoção ao bem-estar e a qualidade de vida no trabalho - IFTM"**, aprovado pelo Reitor do IFTM. O projeto visa promover a saúde, o bem estar e a melhoria da qualidade de vida dos servidores no ambiente de trabalho, além de propiciar condições para a capacitação e valorização dos servidores do IFTM.

3.2 O IFTM tem a necessidade de atender aos seus objetivos e metas institucionais descritos no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), a saber:

Objetivo: Promover a saúde, o bem estar e a melhoria da qualidade de vida dos servidores no ambiente de trabalho.

Metas:

- Obter, até 2028, 60% de servidores satisfeitos com a qualidade de vida no trabalho;
- Realizar, até 2028, 60 ações desenvolvidas para a promoção de saúde e bem estar;
- Obter, até 2028, 25% de participação dos servidores nas ações de promoção da saúde e bem estar;

Objetivo: Propiciar condições para a qualificação, capacitação e preparação dos servidores.

Metas:

- Manter para cada ano de vigência do PDI, o índice de 6%, de servidores qualificados;
- Alcançar a marca de 30% de servidores capacitados até 2028;

3.3. Para tanto, foi necessário desenvolver projetos institucionais relacionados à qualidade de vida no trabalho. Atualmente, o ambiente laboral tem se tornado cada vez mais dinâmico e desafiador, exigindo do Instituto não apenas a entrega de resultados, mas também a promoção do bem-estar dos servidores. Um projeto voltado para a saúde, o desenvolvimento de competências e a integração tornou-se fundamental para criar um ambiente saudável e produtivo, impactando positivamente tanto os colaboradores quanto a organização como um todo.

3.4. No ano de 2024, o percentual de servidores afastados por motivo de saúde foi de 14,77%, um número que preocupa, uma vez que a saúde do servidor é pilar essencial para o desempenho organizacional. Investir em iniciativas que promovam a saúde física, como programas de atividade física e alimentação saudável, contribui para a redução do absenteísmo, aumento da produtividade e melhoria da qualidade de vida, além de prevenir o estresse e a síndrome de burnout, promovendo um ambiente mais equilibrado.

3.5. O desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes, por meio de workshops e capacitações que aprimorem tanto competências técnicas quanto comportamentais, não só prepara os colaboradores para desafios futuros, mas também aumenta sua motivação e engajamento. Ademais, a formação contínua contribui para a retenção de talentos.

3.6. A integração e a colaboração entre os servidores contribuem para a construção de um ambiente de trabalho harmonioso, fortalecem as relações interpessoais, melhoram a comunicação e fomentam uma cultura organizacional positiva. Uma equipe bem integrada tende a ser mais criativa e eficaz na resolução de problemas.

3.7. **Assim, a elaboração do projeto foi justificada pela necessidade urgente de promover uma cultura organizacional pautada no bem-estar no ambiente de trabalho. Ao priorizar a saúde física e mental, o desenvolvimento de competências e a integração entre os servidores, almejou-se criar condições propícias à construção de ambientes laborais mais saudáveis, produtivos e sustentáveis.**

Base Legal para a Contratação

3.8. A contratação de uma fundação de apoio está amparada pelo Art. 1º da Lei 8.958/94, que autoriza as Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) e Instituições Científicas e Tecnológicas (ICTs) a celebrarem convênios e contratos com fundações para apoiar projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação. Esta modalidade de contratação permite:

3.8.1 Associar expertise técnica em gestão administrativa e financeira.

3.8.2 Garantir menor custo operacional, uma vez que as entidades sem fins lucrativos são remuneradas somente pelos seus custos, sem margem de lucro.

3.8.3 Otimizar a eficiência no uso dos recursos públicos, especialmente em processos de compra, execução de bolsas e prestação de contas.

Justificativa para a Contratação

3.9. A contratação de fundação de apoio para a execução de projetos justifica-se pelo fato de essas entidades possuírem equipes especializadas, flexibilidade para atender às demandas do ambiente educacional, além de **realizarem a gestão administrativa e financeira** com transparência e celeridade, mantendo-se atualizadas quanto às melhores práticas e tendências, com ideias e abordagens inovadoras. **Ademais, com essa contratação, a Instituição pode concentrar seus esforços em suas atividades-fim, enquanto delega atividades de apoio.**

3.10. A escolha da fundação para atuar como gestora e executora financeira do projeto se mostra de suma importância, refletindo uma decisão estratégica cuidadosamente ponderada, que contribuirá para uma execução mais ágil do projeto e melhor desempenho das atividades propostas.

3.11 As Fundações de Apoio agregam agilidade e controle à gestão de projetos de desenvolvimento institucional, contribuindo para melhorias mensuráveis no desempenho da instituição e para o alcance das metas definidas, além de colaborarem com o atendimento às políticas públicas de caráter plurianual.

3.12. Essa demanda foi planejada conforme consta na consolidação 2025/86 (versão 2) do processo eletrônico nº 23199.006576/2025-72, no trâmite 4 - Anexo 2.

3.13. Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) atende ao Instrumento de Padronização da Instrução dos Procedimentos de Contratação da Administração Pública Federal da ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO (AGU).

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional	Sany Jaqueline da Rocha Martins

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

5.1. Poderão participar deste processo de contratação as **fundações de apoio sem fins lucrativos, cuja atividade seja compatível com o objeto contratado, desde que não possuam registro de sanções impeditivas e atendam integralmente às exigências previstas no Termo de Referência (TR), inclusive no que se refere aos requisitos de habilitação.**

5.2. - Para a realização da contratação ora pleiteada, é necessário que a entidade contratada atenda aos requisitos básicos abaixo, conforme a legislação vigente:

5.2.1 Ser instituição brasileira, devendo apresentar Estatuto;

5.2.2 Ter como finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, além do estímulo à inovação, devendo apresentar Estatuto;

5.2.3 Possuir inquestionável reputação ética e profissional, devendo apresentar atestados junto a órgãos públicos, entes privados, ou notícias em jornais, revistas e outros meios;

5.2.4 Não possuir fins lucrativos, devendo apresentar Estatuto.

5.2.5 **Ter autorização Ministerial para atuação junto ao Instituto Federal do Triângulo Mineiro nos termos do art. 2º da Lei 8.958/94.**

5.3 – Comprovar experiência na gestão de recursos públicos por meio da **apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.** Este atestado tem como único objetivo verificar, junto a outros órgãos, a qualidade dos serviços prestados, sem, entretanto, limitar a competição entre os interessados.

5.4 – Possuir infraestrutura e sistema de logística compatíveis com a execução deste objeto.

5.5 – Atender integralmente todas as especificações descritas no Termo de Referência (TR) e seus anexos, inclusive no que se refere à execução do cronograma do Projeto Institucional de Promoção ao Bem-Estar e à Qualidade de Vida no Trabalho – IFTM.

5.6 – Responsabilizar-se por todas as contratações de serviços, pagamento de bolsas e aquisições de bens no contexto da execução do Projeto Institucional de Promoção ao Bem-Estar e à Qualidade de Vida no Trabalho – IFTM.

5.7 – Realizar a prestação de contas sempre que solicitado.

5.8 – Fornecer o contato de uma pessoa responsável, bem como um meio adicional de comunicação com o IFTM.

5.9 – Comprometer-se a entregar os serviços contratados conforme especificado no Termo de Referência.

5.10 – O IFTM fará o repasse dos recursos à fundação, nos exercícios de 2025 e 2026, conforme disponibilidade orçamentária.

5.11 – O pagamento pela gestão e execução financeira do projeto será realizado mensalmente, com base no percentual contratado, aplicado sobre os valores efetivamente executados no período.

5.12 – A entidade vencedora deverá **apresentar Termo de ciência e concordância de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, conforme estabelecido no Termo de Referência.**

5.13 – **Não haverá exigência de garantia contratual,** considerando a natureza sem fins lucrativos da fundação de apoio, o risco reduzido, os mecanismos de controle e fiscalização exercidos pelo IFTM, a obrigatoriedade de prestação de contas e a aplicação do Índice de Medição de Resultado (IMR) como critério para pagamento.

5.14 – **O prazo de vigência da contratação será de 17 (dezessete) meses, contados a partir da assinatura do contrato, conforme dispõe o art. 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado nos termos do art. 111 da mesma Lei.**

5.15 – **Será contratada a fundação que apresentar o menor preço e atender integralmente aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência (TR) e seus anexos, incluindo as exigências de habilitação para a gestão do projeto.**

5.16. A contratada deverá ser capaz de executar integralmente o cronograma previsto no *Projeto Institucional de Promoção ao Bem-Estar e à Qualidade de Vida no Trabalho – IFTM*, conforme as condições, quantidades e exigências detalhadas no Termo de Referência.

5.17 - A contratada deverá adotar, sempre que aplicável, práticas de sustentabilidade durante a execução das ações previstas no projeto, em conformidade com o art. 6º da Instrução Normativa nº 01/2010, a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), o Decreto nº 10.936/2022, e demais normas pertinentes, dentre elas o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (7ª edição – outubro de 2024). Dentre as práticas recomendadas, destacam-se:

5.17.1 Evitar o desperdício de água tratada durante a realização de eventos;
5.17.2 Observar os limites de emissão sonora definidos na Resolução CONAMA nº 20/1994, quando da utilização de equipamentos de som;
5.17.3 Garantir, nos casos aplicáveis, o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) a trabalhadores terceirizados vinculados à execução do projeto, conforme a NR 6 da Portaria nº 3.214/1978;
5.17.4 Promover a separação e destinação adequada dos resíduos recicláveis gerados, priorizando a entrega às cooperativas ou associações de catadores, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 e o Decreto nº 10.936/2022;
5.17.5 Priorizar fornecedores e prestadores que adotem práticas sustentáveis, especialmente nos serviços de coffee-break e fornecimento de materiais promocionais;
5.17.6 Destinar adequadamente pilhas, baterias ou equipamentos eletrônicos descartáveis eventualmente utilizados, conforme a Resolução CONAMA nº 257/1999;
5.17.7 Reduzir o uso de materiais impressos, priorizando meios digitais para documentos e comunicações administrativas.

5.17.8 Nas atividades presenciais realizadas nas dependências do IFTM, o fiscal do contrato verificará o cumprimento das práticas de sustentabilidade aqui elencadas, podendo orientar a contratada quanto à correta execução dessas medidas, conforme previsto neste Termo de Referência. A contratada poderá, por iniciativa própria, adotar outras práticas sustentáveis, desde que compatíveis com o objeto do contrato e sem prejuízo à execução do projeto.

5.18. As exigências de critérios de sustentabilidade visam garantir que a execução do projeto observe práticas responsáveis sob os aspectos ambiental, social e econômico, promovendo o uso eficiente de recursos, a minimização de impactos ambientais e a valorização do bem-estar das pessoas envolvidas. Tais exigências estão em consonância com os princípios da administração pública e com as diretrizes institucionais voltadas ao desenvolvimento sustentável.

5.19. ATIVIDADES DA ENTIDADE CONTRATADA

5.19.1. A fundação contratada será responsável por:

a) Gerenciamento financeiro, incluindo controle de fluxo de caixa, pagamento de bolsas, compras de bens e serviços, e movimentação bancária.

b) Elaboração de relatórios financeiros e prestação de contas detalhadas.

c) Suporte operacional, assegurando a conformidade com as normativas legais e regulatórias aplicáveis.

d) Realização de auditorias internas e apuração de resultados financeiros, com recolhimento de eventual saldo positivo à contratante por meio de GRU.

5.19.2. A gestão e execução do recurso financeiro, além do item anterior, abarcará:

a) Pagamento mensal de **bolsa para o coordenador** do projeto;

b) **Contratação e pagamento de palestrantes;**

c) **Contratação/aquisição de serviços de coffee-break;**

d) **Aquisição de materiais de divulgação**, como camisetas, banners, lonas, backdrops, materiais de papelaria e outros que se fizerem necessários para execução do projeto;

e) **Contratação e pagamento de plataforma digital** de atividades físicas, saúde mental e nutricional, conforme previsto no projeto;

f) **Outros serviços demandados pelo coordenador do projeto, desde que estejam em consonância com o projeto e a entidade de apoio.**

g) Emitir relatórios de prestação de contas.

h) Suporte administrativo ao coordenador do projeto para elaboração de documentos, organização de cronogramas e acompanhamento de prazos.

i) Auditoria e compliance para garantir a transparência e a conformidade dos processos financeiros e administrativos.

j) Elaboração de relatórios periódicos para permitir o acompanhamento financeiro por parte do IFTM. Os intervalos destes relatórios serão acordados entre coordenador do projeto e contratada.

5.19.3. A gestão e execução do recurso deverá seguir o descrito no projeto e seus subprojetos, podendo ser alterado se tiver autorização e concordância expressa das partes.

5.19.4. Detalhamento da execução:

a) **Pagamento de bolsa** para o coordenador do projeto por 17 meses;

Gasto com Pessoal (pagamento de bolsa)						
Funções	Qtd.	C. H. semanal	Qtd. Meses	Valor Unit.	Valor 2025	Valor 2026
Gestor/Coordenador do Projeto	1	20	17	R$ 900,00	R$ 4.500,00	R$ 10.800,00
Total de gasto com bolsa	R$ 15.300,00					

b) **Execução do subprojeto "Integração, valorização e capacitação dos servidores do IFTM".** O subprojeto visa promover a integração profissional dos servidores técnico-administrativo do Instituto Federal do Triângulo Mineiro (IFTM), visando fortalecer o trabalho em equipe, melhorar a comunicação interna e aumentar o senso de pertencimento dos servidores ao IFTM. Para sua realização será necessários que a entidade de apoio contrate palestrantes e serviços de coffee-break para as dez unidades do IFTM gerindo o seguinte recurso:

Sub-projeto 01 - Integração			
Unidade	**Recurso para 2025**	**Recurso para 2026**	**Total**
Uberaba	R$ 4.000,00	R$ 10.000,00	R$ 14.000,00
Parque Tecnológico		R$ 3.000,00	R$ 3.000,00
Uberlândia	R$ 6.000,00	R$ 8.000,00	R$ 14.000,00
Uberlândia Centro	R$ 4.000,00	R$ 10.000,00	R$ 14.000,00
Patos de Minas	R$ 4.000,00	R$ 8.000,00	R$ 12.000,00
Patrocínio	R$ 4.000,00	R$ 10.000,00	R$ 14.000,00
Paracatu	R$ 5.000,00	R$ 10.000,00	R$ 15.000,00
Ituiutaba	R$ 6.000,00	R$ 8.000,00	R$ 14.000,00
Campina Verde	R$ 1.000,00	R$ 1.000,00	R$ 2.000,00
Reitoria	R$ 5.000,00	R$ 10.000,00	R$ 15.000,00
Total	**R$ 39.000,00**	**R$ 78.000,00**	**R$ 117.000,00**

c) Execução do subprojeto **"Seminário de Integração dos servidores técnico-administrativos do IFTM - SINTAE /2025"**. O subprojeto tem como objetivo promover a integração e o desenvolvimento profissional dos servidores técnico-administrativos do IFTM, fortalecer o trabalho em equipe, melhorar a comunicação interna e capacitar os participantes.

Cronograma de atividades do Projeto - Sintae		
Descrição da ação/meta	Duração	
	Início (mês/ano)	Término (mês/ano)
Credenciamento dos servidores no Seminário (12h às 16h)	23/09/2025	23/09/2025
Abertura (13h30 às 14h)		
Palestra de abertura (14 às 15h20)		
Pausa para café (15h20 às 15h40h)		

Fóruns temáticos (15h40 às 17h30)		
Palestra (8h às 9h30)	24/09/2025	24/09/2025
Apresentação cultural (9h30 às 9h45)		
Pausa para café (9h45 às 10h)		
Mesa redonda (10h às 11h30)		
Apresentação de casos exitosos (13h30 às 15h)		
Apresentação cultural (15h às 15h15)		
Pausa para café (15h15 às 15h30)		
Palestra (15h30 às 17h)		
Apresentação de políticas (qualidade de vida dos Servidor e outras) (8h às 9h15)	25/09/2025	25/09/2025

Resumidamente, os recursos previstos para este subprojeto são:

Serviços	Valores
Serviços de Coffe break	R$ 8.000,00
Contratação de palestrantes para o evento	R$ 49.000,00
Aquisição de materiais de consumo a serem adquiridos	R$ 26.383,00
Diárias para palestrantes	R$ 4.560,00
Total	R$ 89.943,00

d) Ainda, haverá a gestão e execução do subprojeto **"Promoção a saúde e qualidade de vida no trabalho".** O subprojeto tem o objetivo de estimular a melhoria da qualidade de vida dos servidores e dos trabalhadores que compõem a força de trabalho do IFTM, promovendo o bem-estar físico e mental destes, por meio da contratação de plataforma digital integrada de qualidade de vida no trabalho, composto por serviços de acesso a academias de atividades físicas (presencial e online, individual e coletivo), terapia online e aplicativos de bem estar.

O valor destinado ao subprojeto será gerido e executado pela fundação de apoio observando o limite de recurso a seguir: até os seguintes valores:

Descrição	Quantidade	Valor Unit. (R$)	Valor mês (R$)	Valor p/ 2025 (R$)	Valor p/ 2026(R$)
Contratação de plataforma digital integrada de qualidade de vida e bem-estar para os servidores	1150 und	7	8.050,00	40.250,00	96.600,00
TOTAL (R$)				**136.850,00**	

5.20. Os recursos devem ser considerados como pertencentes ao projeto como um todo, permitindo, assim, a movimentação entre os subprojetos conforme a necessidade da execução.

5.21. Quanto à adoção de políticas, práticas e critérios de sustentabilidade previstos no **Guia Nacional de Licitações Sustentáveis (7ª edição – outubro/2024)**, a Administração, após análise do referido instrumento, identificou diretrizes aplicáveis ao objeto da presente contratação, conforme descrito no **Título 9 – Sustentabilidade em Serviços**, as quais foram incorporadas neste documento, quando aplicáveis ao objeto.

5.22. O objeto desta contratação não está contemplado no **Catálogo Eletrônico de Padronização,** instituído pela Portaria SEGES/ME nº 938, de 2 de fevereiro de 2022, cujos itens padronizados, até o momento, restringem-se à água mineral natural sem gás, café e açúcar.

6. Levantamento de Mercado

6.1 Com base no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) entende como viável a presente solução, por se tratar de uma contratação que envolve atividades de natureza institucional, voltadas à promoção do bem-estar e da qualidade de vida no trabalho. A execução do objeto requer agilidade, especialização e experiência comprovada por parte de entidade sem fins lucrativos, cuja atuação seja compatível com as finalidades previstas no referido dispositivo legal. A adoção desta hipótese legal contribui para a otimização dos recursos públicos, reduz a burocracia e assegura maior eficiência na condução do projeto, em consonância com os princípios da economicidade e da celeridade administrativa.

6.1.1. A seguir, transcreve-se o dispositivo legal que fundamenta a dispensa:

Art. 75. É dispensável a licitação:

XV – para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos.

6.2 Após consulta ao mercado e à análise de contratações similares realizadas por outros órgãos, **foram identificadas algumas entidades qualificadas para executar o Projeto institucional de promoção ao bem-estar e qualidade de vida no trabalho - IFTM.**

6.3 Com fundamento no art. 18, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, **a combinação entre os parâmetros modalidade de licitação**, **critério de julgamento** e **modo de disputa**, adotados neste Estudo Técnico Preliminar, visa assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

6.3.1 Neste caso:

- **Modalidade de licitação**: **Dispensa de licitação**, nos termos do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar da contratação de instituição sem fins lucrativos com finalidade estatutária compatível com o objeto e com notória reputação ético-profissional;
- **Critério de julgamento**: **Menor preço global**, considerando a natureza do objeto e a necessidade de execução integrada do projeto;
- **Modo de disputa**: **Não se aplica**, uma vez que, tratando-se de contratação por dispensa, nos termos regulamentares, garantindo a seleção com base no melhor custo-benefício técnico e econômico.

6.3.2. Tal combinação assegura a observância dos princípios da **eficiência**, **economicidade**, **razoabilidade** e **celeridade**, promovendo uma solução juridicamente segura, tecnicamente adequada e alinhada aos interesses institucionais do IFTM.

7. Descrição da solução como um todo

7.1 A solução de maior eficiência e viabilidade identificada consiste na **contratação de entidade especializada, sem fins lucrativos,** para a execução do objeto, em conformidade com os requisitos definidos no Termo de Referência (TR) e seus anexos.

7.2 O IFTM adotará a **modalidade de Dispensa de Licitação SEM DISPUTA, nos termos do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.**

7.3 O critério de julgamento será o menor preço global para a execução dos serviços, em relação às propostas apresentadas pelas entidades previamente consultadas, conforme estabelecido no Termo de Referência.

> **7.3.1 Conforme o art. 5º, inciso IV, da Instrução Normativa nº 65/2021, será realizada pesquisa direta com, no mínimo, três fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, via ofício ou e-mail. A escolha dos fornecedores se justifica pelas especificidades do objeto e por se tratarem de fundações que já realizaram serviços semelhantes.**

A entidade contratada deverá comprovar:

- Notória reputação ético-profissional, por meio de atestados de capacidade técnica;
- Pleno atendimento aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos, inclusive os critérios de habilitação;
- Apresentação de Termo de ciência e concordância, atestando o conhecimento integral do objeto e suas condições de execução.

7.5 O **regime de execução será por empreitada por preço global,** de acordo com o Art. 6º, XXIX, da Lei nº 14.133/2021.

Justificativas técnica e econômica da escolha da solução

7.6 **Justificativa técnica**: A contratação de entidade sem fins lucrativos, com reconhecida capacidade técnica, assegura a especialização necessária à execução do objeto, promovendo qualidade, continuidade e efetividade dos serviços. A natureza do objeto requer conhecimentos específicos e experiência consolidada, que são características dessas entidades, conforme demonstrado em experiências anteriores bem-sucedidas em projetos similares.

7.6 **Justificativa econômica**: A adoção da modalidade de dispensa de licitação possibilita maior celeridade no atendimento da demanda, com redução de custos administrativos relacionados ao processo licitatório. Além disso, a contratação de entidade sem fins lucrativos tende a apresentar **menor custo global**, visto que não há o objetivo de lucro, possibilitando uma melhor relação custo-benefício para a administração pública. A opção pelo menor preço global assegura transparência, economicidade e adequação ao interesse público.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

8.1. A quantidade foi registrada por meio do Módulo de Planejamento (MPLAN) do IFTM, conforme consta na Consolidação nº 2025/86 (Versão 2), anexa ao processo eletrônico nº 23199.006576/2025-72.

Item	Ordem	Especificação	CATSER	U.F.	Qtd.
01	01	**Serviços Acessórios e Complementares em Atividades de Administração, Recursos Humanos e Recursos Financeiros** - Projeto bem-estar e qualidade de vida - Pagamento de bolsa e subprojetos: 01) integração, sensibilização e capacitação - 02 seminário de integração dos servidores técnico administrativos - 03) promoção da saúde.	24996	Unidade	01
	02	**Serviços Acessórios e Complementares em Atividades de Administração, Recursos Humanos e Recursos Financeiros** - Gestão e execução do recurso do projeto de bem-estar e qualidade de vida.	24996	Unidade	01

8.2. O item acima compreende atividade administrativa relacionada à gestão da contratação de serviços técnicos especializados, voltados à gestão e execução financeira do projeto de promoção ao bem-estar e à qualidade de vida no trabalho, no âmbito do IFTM.

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 391.985,91

9.1. O valor total estimado para a contratação corresponde ao valor global do projeto, fixado em R$ 391.985,91 (trezentos e noventa e um mil, novecentos e oitenta e cinco reais e noventa e um centavos), conforme custos unitários estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar e registrado na Consolidação nº 2025/86 (Versão 2), anexa ao processo. A solicitação dos serviços que originou a referida Consolidação foi aprovada pelo Reitor do IFTM.

9.1. Do valor total do projeto, R$ 359.093,00 referem-se à execução direta das ações previstas, e R$ 32.892,91, correspondentes a 9,16%, destinam-se à contratada para a gestão e execução dos recursos financeiros do Projeto.

9.2 Em conformidade com o art. 5º, inciso II, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, a presente estimativa fundamenta-se em contratações anteriores realizadas com fundações de apoio no âmbito do IFTM, com o propósito de estabelecer um parâmetro de referência para a análise dos custos previstos nesta contratação.

9.2.1 O valor estimado da contratação está distribuído conforme tabela abaixo:

Descrição	Valor do projeto em 2025	Valor do projeto em 2026	Valores totais d projetos
Pessoal (pagamento de bolsa para o coordenador do projeto)	R$ 4.500,00	R$ 10.800,00	R$ 15.300,00
Execução financeira do subprojeto "Integração e valorização e capacitação dos servidores do IFTM".	R$ 39.000,00	R$ 78.000,00	R$ 117.000,0
Execução financeira do subprojeto "Seminário de Integração dos servidores técnico-administrativos do IFTM - SINTAE/2025"	R$ 89.943,00	R$00	R$ 89.943,00
Execução financeira do subprojeto "Promoção a saúde e qualidade de vida no trabalho"	R$ 40.250,00	R$ 96.600,00	R$ 136.850,0
Subtotal dos projetos	R$ 173.693,00	R$185.400,00	R$ 359.093,0
Fundação (9,16%)	R$15.910,27	R$ 16.982,64	R$ 32.892,91
Custo total do projeto			**R$ 391.985,9**

9.2.2. A contratação da fundação de apoio, sem fins lucrativos, para a gestão financeira e administrativa do projeto, pelo período de 17 meses, será realizada com base em um percentual estimado de 9,16% sobre o valor total do orçamento. Esse percentual foi definido com base na média dos valores praticados nas contratações realizadas pelo IFTM em 2024, conforme demonstrado na tabela a seguir.

Processo	Objeto	Entidade	Percentua
23202.006936/2024-59	Execução financeira do projeto JIF 2025	FAU	9,67%
23199.019258/2024-91	Execução financeira do projeto de Implantação de Escritório de Processos	FAU	10%
23199.002108/2024-48	Execução financeira do projeto JIF 2024	FAU	9,50%
23199.018117/2024-51	Execução financeira do projeto de desenvolvimento de matriz orçamentária	FAU	7,12%
23201.006126/2024-11	Execução financeira do projeto lideranças femininas	FAU	9,53%
MÉDIA DO PERCENTUAL DAS CONTRATAÇÕES EM 2024			**9,16%**

9.3. O valor estimado representa apenas uma previsão para a contratação do serviço. O valor final a ser consignado no Termo de Referência (Anexo I do edital) corresponderá ao valor apresentado pela fundação sem fins lucrativos que, atendendo aos requisitos do objeto e possuindo experiência prévia na execução de serviços de mesma natureza, apresentar o menor preço, conforme pesquisa de mercado realizada nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

10.1. O não parcelamento se justifica pelo fato de que a execução das ações — como a gestão dos recursos humanos, aquisição de materiais e serviços, repasses financeiros, acompanhamento orçamentário e emissão de relatórios — demanda **articulação contínua e centralizada**, a fim de assegurar coerência metodológica, uniformidade nos processos de prestação de contas e racionalidade administrativa.

10.1.1 O fracionamento comprometeria a **eficiência operacional**, gerando duplicidade de contratos, aumento da burocracia e dificuldades na coordenação das atividades, especialmente diante da multiplicidade de unidades envolvidas (Reitoria e diversos campi). A fundação de apoio contratada atuará como ente integrador, garantindo a **celeridade, economicidade e transparência na aplicação dos recursos públicos**, nos termos da legislação vigente.

10.1.2. A **execução unificada** permite uma gestão mais estratégica dos recursos, facilita o cumprimento dos prazos e metas estabelecidos no cronograma e assegura uma atuação em conformidade com os princípios da **legalidade, eficiência, economicidade e interesse público**.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

11.1 Não foi identificado neste estudo a necessidade de contratações correlatas ou interdependentes.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

12.1. A presente contratação está alinhada ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2024–2028 e ao PGC – PCA /2025, uma vez que as demandas do IFTM integram ações voltadas ao atingimento das metas institucionais. O PDI pode ser consultado no site institucional:
https://iftm.edu.br/pdi/documentos/2024-2028/download/PDI-IFTM-2024-2028.pdf

12.1.1 **Perspectiva Pessoas, Sistemas e Infraestrutura**: concentra-se nos recursos humanos, tecnológicos e físicos necessários para atingir os objetivos organizacionais. Isso inclui avaliar a competência e motivação dos funcionários, a eficácia dos sistemas de informação e tecnologia, bem como a qualidade e capacidade da infraestrutura física, como prédios, laboratórios e equipamentos.

- Objetivo 9: Promover a saúde e bem-estar e a melhoria da qualidade de vida do servidor no ambiente de trabalho.
- Objetivo 10: Propiciar condições de qualificação/capacitação e preparação dos servidores para o exercício da atividade do cargo.

12.1.2 **Perspectiva Orçamento**: lida com a gestão financeira da organização. Envolve o acompanhamento e a alocação dos recursos financeiros para apoiar as metas estratégicas da instituição. Isso inclui o monitoramento do orçamento, a busca por eficiência nos gastos e a garantia de que os recursos estejam sendo alocados de forma a maximizar o retorno sobre o investimento.

- Objetivo 10: Aprimorar a aplicação de recursos orçamentários e captar recursos externos priorizando o PDI.

12.2. No que diz respeito aos instrumentos de planejamento, ressalta-se que esta contratação está contemplada no Plano de Contratações Anual deste Instituto, conforme planejamento/consolidação 2025/86 do MPLAN, bem como registrada no sistema PGC/PCA 2025 (compras.gov.br) - DFD 91/2025 e Projeto 220/2025, conforme constam no processo eletrônico nº 23199.006576/2025-72- trâmite 1.

12.3. 0 objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 10695891000100-0-000002/2025
- II) Data de publicação no PNCP: 29/04/2024
- III) ID do item no PCA: 567 e 568
- IV) Classe/Grupo: 859-OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE
- V) Identificador da Futura Contratação: 158099-220/2025

12.4. Foi constituída a **Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável (PLS)** no âmbito do IFTM, com **representação multicampi**, com a finalidade de revisar o referido plano, em conformidade com a **Portaria/REI nº 557, de 05 de março de 2024 – Reitoria**, tendo em vista que o PLS atualmente vigente data de 2013.

O **Plano de Logística Sustentável (PLS)** é um instrumento de **governança institucional**, voltado à definição de estratégias para contratações e práticas logísticas, contemplando ações e metas baseadas em critérios de sustentabilidade nas dimensões **econômica, social, ambiental e cultural**. Sua elaboração e revisão estão fundamentadas no **Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012**, bem como nas demais legislações correlatas em vigor.

Ressaltamos que, no momento, a Comissão Gestora encontra-se em processo de **revisão do PLS**, conforme previsto na Portaria supracitada. Em razão disso, **ainda não foram formalizadas diretrizes e ações específicas** que promovam o alinhamento entre o **Plano Anual de Contratações (PAC)** e o novo PLS em construção.

ANEXO nº 0002030490::DOCS/IFTM - 0000733042 - DESPACHO

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

13.1 A contratação de uma fundação de apoio especializada para a gestão administrativa e financeira do projeto institucional oferece vantagens estratégicas e operacionais que potencializam o sucesso do projeto e garantem a aplicação eficiente dos recursos públicos. Entre os principais benefícios, destacam-se:

13.1.1 Economicidade e Eficiência Operacional: A gestão terceirizada proporciona melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, reduzindo custos administrativos e operacionais que seriam significativamente maiores se realizados diretamente pelo IFTM.

13.1.2 Agilidade na Aquisição de Recursos: A fundação possui maior flexibilidade para adquirir no mercado todos os recursos materiais e serviços necessários ao projeto, superando as limitações administrativas do IFTM, especialmente em processos de execução financeira e de licitação e compras.

13.1.3 Desoneração da Equipe Administrativa do IFTM: a transferência de responsabilidades administrativas e financeiras para a fundação alivia a sobrecarga dos setores internos do IFTM, permitindo que a equipe se concentre em suas atividades estratégicas e educacionais.

13.1.4 Redução de Riscos Operacionais: a fundação possui expertise em gestão de projetos complexos, minimizando riscos relacionados a falhas em processos administrativos e financeiros, como atrasos na execução de pagamentos ou aquisições.

13.1.5 Especialização e Conformidade Legal: entidades de apoio são regulamentadas para atuar de forma especializada na gestão de projetos, garantindo conformidade com as normas legais e regulatórias, o que reduz o risco de sanções ou irregularidades.

13.1.6 Maior Transparência e Prestação de Contas: com um sistema estruturado para monitorar e relatar o uso dos recursos, a fundação assegura uma prestação de contas mais transparente, com relatórios detalhados e auditáveis.

13.1.7 Foco em Resultados Estratégicos: a parceria com a fundação permite que o IFTM direcione seus esforços para os resultados esperados do projeto, enquanto a fundação cuida dos aspectos operacionais.

14. Providências a serem Adotadas

14.1 A Contratante instruirá o processo de contratação, considerando todas as providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, com base nos documentos relacionados a seguir:

14.1.1 Consolidação do MPLAN;
14.1.2 Documentos do PGC;
14.1.3 Documento de formalização da demanda do processo;
14.1.4 Portaria da EPC;
14.1.5 Designação da equipe de fiscalização do contrato;
14.1.6 ETP Digital – sistema Compras.gov.br;
14.1.7 Matriz de Riscos e Mapa de Riscos após o ETP Digital – sistema Compras.gov.br;
14.1.8 Termo de Referência Digital, no modelo da AGU – sistema Compras.gov.br;
14.1.9 Matriz de Riscos e Mapa de Riscos após o Termo de Referência – sistema Compras.gov.br;
14.1.10 Checklist da AGU para dispensa de licitação.

14.1.2. Outros documentos poderão ser incluídos, conforme a necessidade do processo.

15. Possíveis Impactos Ambientais

15. 1. Impactos Ambientais e Medidas Mitigadoras

Considerando que a gestão e execução financeira do Projeto Institucional de Promoção ao Bem-Estar e Qualidade de Vida no Trabalho será realizada por uma fundação de apoio sem fins lucrativos, os impactos ambientais previstos são classificados

ANEXO nº 0002030490::DOCS/IFTM - 0000733042 - DESPACHO

como de **baixo risco**, relacionados predominantemente a **atividades administrativas e logísticas**. Abaixo, apresentam-se os principais impactos associados às ações previstas no projeto, bem como as respectivas **medidas de tratamento e mitigação**, de forma a garantir a sustentabilidade e a conformidade com a legislação ambiental vigente.

15.2. Atividade: Contratação de lanches para eventos

Possíveis impactos ambientais:

- Geração de resíduos sólidos (embalagens, descartáveis, restos de alimentos);
- Desperdício de alimentos;
- Uso de materiais não recicláveis ou de difícil decomposição.

Medidas mitigadoras:

- Priorizar fornecedores que utilizem embalagens recicláveis ou biodegradáveis;
- Estimular o uso de utensílios reutilizáveis ou compostáveis;
- Planejar a quantidade de alimentos conforme o número estimado de participantes;
- Implantar e orientar quanto à coleta seletiva no local do evento.

15.3. Atividade: Contratação de palestrantes

Possíveis impactos ambientais:

- Emissão de gases poluentes em deslocamentos;
- Consumo de energia elétrica durante as apresentações.

Medidas mitigadoras:

- Dar preferência a palestras realizadas de forma remota;
- Incentivar o uso de transporte coletivo ou compensação de carbono;
- Utilizar equipamentos com selo de eficiência energética.

15.4. Atividade: Aquisição de materiais

Possíveis impactos ambientais:

- Geração de resíduos sólidos;
- Consumo de recursos naturais;
- Acúmulo de materiais sem uso ou de curta durabilidade.

Medidas mitigadoras:

- Adquirir materiais duráveis, recicláveis e sustentáveis;
- Planejar as compras conforme a demanda real;
- Promover a reutilização e a destinação correta de resíduos.

15.5. Atividade: Contratação de plataforma de atividades físicas

Possíveis impactos ambientais:

- Consumo de energia elétrica por servidores digitais;
- Impactos indiretos da infraestrutura tecnológica.

Medidas mitigadoras:

- Priorizar plataformas hospedadas em data centers que utilizem energia renovável;
- Estimular o uso consciente da plataforma e práticas que não demandem recursos adicionais.

15.6. Atividade: Pagamento de bolsa ao coordenador do projeto

Possíveis impactos ambientais:

- Sem impacto ambiental direto, por se tratar de repasse financeiro.

Medidas mitigadoras:

- Incluir entre as responsabilidades do coordenador o acompanhamento de práticas sustentáveis no projeto;
- Fomentar decisões de gestão alinhadas com a política ambiental da instituição.

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação é viável, com base no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de instituição sem fins lucrativos, com finalidade compatível e notória reputação. A fundação possui expertise na gestão de projetos institucionais, garantindo eficiência, agilidade e qualidade.

A EPC declara esta contratação viável, fundamentada neste Estudo Técnico Preliminar e em conformidade com o inciso XIII do art. 9º da IN 58, de 8 de agosto de 2022, da SEGES/ME.

17. Responsáveis

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

Despacho: PORTARIA / REI / No 846 DE 26/05/2025 - REITORIA

SANY JAQUELINE DA ROCHA MARTINS

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 26/06/2025 às 15:18:10.

Despacho: PORTARIA / REI / No 846 DE 26/05/2025 - REITORIA

SANDRA SALES DE JESUS

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 26/06/2025 às 15:10:36.

Despacho: PORTARIA / REI / No 846 DE 26/05/2025 - REITORIA

GISELLE ROMUALDO RODRIGUES GONCALVES

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 26/06/2025 às 15:20:59.

ANEXO nº 0002030490::DOCS/IFTM - 0000733042 - DESPACHO

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - PROJETO INSTITUCIONAL PROMOÇÃO AO BEM-ESTAR.pdf (29.22 MB)

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL
Triângulo Mineiro

PROJETO INSTITUCIONAL PROMOÇÃO AO BEM-ESTAR E QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO - IFTM

Uberaba – MG
2025

ANEXO nº 0002030490::DOCS/IFTM - 0000733042 - DESPACHO

SUMÁRIO

1. **INTRODUÇÃO** 3
1.1 Justificativa 4

2. **OBJETIVO** **5**
2.1 Objetivos Específicos 5

3. **ESCOPO DO PROJETO** **6**
3.1 Proponente 6
3.2 Previsão de equipe de trabalho 6

4. **FUNDAMENTOS TEÓRICOS** **7**

5. **METODOLOGIA** **8**

6. **RISCOS DO PROJETO** 10
6.1 Matriz de Riscos do projeto 11

7. **CRONOGRAMA** **12**

8. **FUNÇÕES A SEREM EXERCIDAS NO PROJETO** **14**

9. **ORÇAMENTO** **15**
9.1 Gastos estimado com pessoal 15
9.2 Custo estimado dos subprojetos 16
9.3 Orçamento para Execução do Projeto 17
9.4 Orçamento para execução do projeto como um todo 17

10. **RESULTADOS ESPERADOS** **18**

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS **20**

ANEXO nº 0002030490::DOCS/IFTM - 0000733042 - DESPACHO

1. INTRODUÇÃO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro (IFTM) possui metas, objetivos e atribuições claras, definidas em sua missão institucional, em seu estatuto e regimentos e no Plano de Desenvolvimento Institucional. Para o alcance desses objetivos, são desenvolvidas diversas atividades que, em conjunto, podem ser enquadradas como qualidade de vida no trabalho.

Projeto Institucional de Gestão de Pessoas é uma ferramenta estratégica que permite implementar mudanças positivas e atender às necessidades da instituição. Os projetos surgem a partir do diagnóstico de algum problema, desafio ou oportunidade de melhoria, seguido pela definição do tema e elaboração de ações e equipes responsáveis por transformar, otimizar, dirimir problemas ou sobrepujar desafios.

Atuando com aproximadamente 1.200 servidores, o IFTM não possui, até o momento, projetos institucionais relacionados à integração e qualidade de vida no trabalho, o que pode gerar um clima organizacional não satisfatório para o desenvolvimento da instituição.

A qualidade de vida no trabalho é o conjunto de condições e fatores que influenciam o bem-estar dos servidores dentro do ambiente profissional, abrangendo aspectos físicos, psicológicos, sociais e organizacionais que impactam diretamente a experiência de trabalho. A qualidade de vida é fundamental para a redução de estresse e Burnout e a taxa de absenteísmo, retenção de talentos, o fortalecimento do trabalho em equipe, e a consolidação de uma cultura organizacional positiva.

Nesse contexto, a integração completa os efeitos da qualidade de vida dos servidores, gerando melhoria das relações interpessoais e da comunicação, promoção da saúde mental, aumento da motivação, criação de ambiente de trabalho saudável, aumento da produtividade, traduzindo-se em benefícios tanto para o colaborador quanto para o Instituto.

Ademais a troca de experiência em grupo, por meio de capacitações, seminários e eventos, completa o processo de formação e desenvolvimento das habilidades, conhecimentos e atitudes dos servidores, preparando-os para enfrentar os desafios do trabalho, promovendo o aprimoramento contínuo das práticas administrativas, técnicas e de gestão, atualizando-os para lidar com as alterações das legislações, políticas públicas e inovações tecnológicas.

Este projeto tem como objetivo promover a qualidade de vida no trabalho por meio da integração entre os servidores e a instituição, indução de hábitos saudáveis e desenvolvimento de competências.

ANEXO nº 0002030490::DOCS/IFTM - 0000733042 - DESPACHO

1.1 Justificativa

O IFTM tem a necessidade em atender seus objetivos institucionais descritos no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), para tanto precisar utilizar desenvolver projetos institucionais relacionados à qualidade de vida no trabalho. Nos dias atuais, o ambiente de trabalho tem se tornado cada vez mais dinâmico e desafiador, exigindo do Instituto não apenas a entrega de resultados, mas também a promoção do bem-estar dos servidores. Um projeto voltado para saúde, desenvolvimento de competências e integração é fundamental para criar um ambiente saudável e produtivo, impactando positivamente tanto os colaboradores quanto a organização como um todo.

No ano de 2024 o percentual de servidores afastados por motivo de saúde foi de 14,77%, um número que preocupa, uma vez que a saúde do servidor é pilar essencial para o desempenho organizacional. Investir em iniciativas que promovam a saúde física, como programas de atividade física, alimentação saudável contribui para a redução do absenteísmo, aumento da produtividade e melhoria da qualidade de vida, previne estresse e síndrome de burnout promovendo um ambiente mais equilibrado.

O desenvolvimento de conhecimento, habilidades de atitudes, por meio de workshop e capacitações que aprimorem habilidades técnicas e comportamentais não só prepara os colaboradores para desafios futuros, mas também aumenta sua motivação e engajamento. Ademais, a formação contínua contribui para a retenção de talentos.

A integração e colaboração entre os servidores ajuda a construir um ambiente de trabalho harmonioso, promove o fortalecimento das relações interpessoais, melhorando a comunicação e fomentando uma cultura organizacional positiva. Uma equipe bem integrada tende a ser mais criativa e eficaz na resolução de problemas.

Assim, a elaboração deste projeto é justificada pela necessidade urgente de promover uma cultura de bem-estar no ambiente de trabalho. Ao priorizar saúde física e mental, desenvolvimento e integração entre os servidores, criaremos as condições necessárias para ambientes mais saudáveis, produtivos e sustentáveis.

ANEXO nº 0002030490::DOCS/IFTM - 0000733042 - DESPACHO

2. OBJETIVO

Promover a saúde, bem estar e melhoria da qualidade de vida do servidor no ambiente de trabalho e propiciar condições de capacitação e valorização dos servidores do IFTM.

2.1 Objetivos Específicos

- Promover a integração entre os servidores, por meio da realização de um seminário de integração dos técnicos-administrativos do IFTM, para fortalecer os laços entre os servidores promovendo a troca de experiência, trabalho em equipe e capacitação.
- Estimular a prática de esporte, por meio de disponibilização de aplicativos de atividade física que ofereçam recursos e desafios para incentivar os servidores a se manterem ativos, com o objetivo de melhorar a saúde física e mental.
- Fomentar momentos de integração e celebração, com a organização de ações comemorativas conjuntas, promovendo ambiente acolhedor e colaborativo.
- Desenvolver habilidades pessoais e profissionais, com oferecimento de oficinas, palestras durante o seminário para capacitar os servidores habilidades interpessoais, trabalho em equipe e gestão do estresse.
- Aumentar a conscientização sobre saúde, implantando campanhas informativas sobre a importância da atividade física, saúde mental e bem estar geral e o combate ao sedentarismo..
- Avaliar o impacto das ações, criando mecanismos de avaliação para medir a satisfação dos servidores com as iniciativas implementadas e seu impacto na saúde e no ambiente de trabalho.
- Fomentar um ambiente inclusivo, garantido que todas as atividades sejam acessíveis e inclusivas, provendo a participação de todos os servidores independentemente de suas condições físicas e sociais.

ANEXO nº 0002030490::DOCS/IFTM - 0000733042 - DESPACHO

3. ESCOPO DO PROJETO

O presente projeto apresenta, após um estudo inicial de viabilidade e de pertinência, o escopo promover o bem-estar, a saúde e a qualidade de vida dos servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro (IFTM).

3.1 Proponente

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro (IFTM)

3.2 Previsão de equipe de trabalho

O projeto contará com uma equipe composta por:

- Coordenador do Projeto: Servidor (a), designado pelo Reitor para representar o Instituto junto a fundação de apoio, 20 horas semanais.
- Comissão de bem-estar: servidores efetivos do IFTM, designados pelas Pró-Reitorias, Diretorias Sistêmicas e Gabinete do Reitor servidor do IFTM que atuarão com dedicação de 3 horas semanais, sendo responsável definição e organização das atividades de integração relacionadas aos subprojetos, além da validação, coordenação, acompanhamento e avaliação de todas as atividades e resultados do Projeto.
    - Equipe de planejamento da contratação de fundação de apoio: atuará estudando a viabilidade da contratação de uma fundação de apoio para executar o presente projeto. Os membros da equipe podem fazer parte da comissão de bem-estar.
    - Equipe executiva do Seminário de Integração dos Técnicos-Administrativos do IFTM (Sintae): responsável pela coordenação, execução, acompanhamento e avaliação da ação Sintae.
- Fundação de apoio: Pelo fato de possuírem equipes especializadas, flexibilidade para operar as demandas do ambiente educacional, gestão administrativa e financeira com transparência e celeridade, atualização de melhores práticas e tendências com ideias e abordagens inovadoras, o projeto terá a gestão e execução financeira realizada por meio de fundação de apoio contratada pelo IFTM.

ANEXO nº 0002030490::DOCS/IFTM - 0000733042 - DESPACHO

4. FUNDAMENTOS TEÓRICOS

De acordo com a Organização Mundial da Saúde (OMS), podemos definir a qualidade de vida no trabalho, como:

"**A percepção que um indivíduo tem sobre a sua posição na vida, dentro do contexto dos sistemas de cultura e valores nos quais está inserido e em relação aos seus objetivos, expectativas, padrões e preocupações**" (Promoción de la salud: glosario. Genebra: OMS, 1998)."

Em termos gerais, a OMS ainda conceitua a saúde das pessoas como:

"um estado de completo bem-estar físico, mental e social, e não consiste apenas na ausência de doença ou de enfermidade." (OMS, 2006, p. 25)

Com atenção especial aos profissionais da educação, uma vez que as instituições de ensino são espaços de formação profissional e social dos indivíduos, o Governo Federal publicou em setembro de 2023 a Lei nº 14.681, o qual será a principal referência e marco legal para elaboração deste projeto e implementação do Programa de Qualidade de Vida do IFTM.

Já em seu Art. 1º, esta lei deixa claro seu objetivo, qual seja:

"... a **criação da Política de Bem-Estar, Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho e Valorização dos Profissionais da Educação**, considerada a necessidade de desenvolver ações direcionadas para a atenção à saúde integral e a prevenção ao adoecimento, bem como de estimular práticas que promovam o bem-estar no trabalho de maneira sustentável, humanizada e duradoura."

Em seguida, ela considera os conceitos de qualidade de vida bem-estar no trabalho nos termos:

"**qualidade de vida no trabalho:** conjunto de normas, diretrizes e práticas que integram as condições, a organização, os processos de trabalho, as práticas de gestão e as relações socioprofissionais, com a finalidade de alinhar as necessidades e o bem-estar dos servidores à missão institucional;"

"**bem-estar no trabalho:** a percepção de emoções positivas e o sentimento de satisfação do trabalhador com relação à organização e às condições de trabalho, às práticas de gestão, ao envolvimento afetivo com o desenvolvimento de suas tarefas e às possibilidades de reconhecimento simbólico."

Como **diretrizes principais** da política implementada pela lei, destacam-se o estabelecimento de relações interpessoais no trabalho com foco na mediação e na harmonia entre o profissional e seus pares e entre o profissional e seus superiores e subordinados; e também a implementação de medidas de proteção à saúde integral e de orientação quanto aos protocolos a serem adotados no caso de riscos e de agravos que possam comprometer a saúde dos profissionais da educação.

Para fins de uma melhor compreensão dos aspectos trabalhados pelo projeto, outros **conceitos importantes** são:

ANEXO nº 0002030490::DOCS/IFTM - 0000733042 - DESPACHO

- **Integração social na organização:** relações mais igualitárias, ausência de preconceitos, maior abertura interpessoal, apoio social e facilidade de mudança na posição que ocupa dentro da empresa;
- **Utilização da capacidade humana:** dar mais autonomia para cumprir suas atividades, poder usar suas múltiplas habilidades, execução de tarefas completas, planejamento individual do trabalho, feedback e repasse de informações com mais qualidade;
- **Saúde:** condições físicas e psicológicas para realização do trabalho, recursos materiais em quantidade e qualidade para execução do serviço, limites de idade para tarefas, horários para cumprir;
- **Constitucionalismo:** permitir livre expressão, privacidade, tratamento em igualdade, possibilidades de recurso;
- **Trabalho e espaço de vida:** tempo com a família e para atividades beneficentes;
- **Compensação justa e adequada:** satisfação dos servidores com a sua remuneração e benefícios;
- **Relevância social do trabalho realizado:** impacto do trabalho realizado na sociedade percebido pelo servidor.

Portanto, essas serão as principais referências legais e conceituais para a implementação e desenvolvimento do Projeto de Bem-estar e Qualidade de Vida no Trabalho do IFTM.

5. METODOLOGIA

Para o desenvolvimento deste projeto serão considerados três subprojetos principais: **integração, valorização e capacitação dos servidores, seminário de integração dos servidores técnico-administrativos, promoção à saúde e qualidade de vida no trabalho.** O projeto seguirá o seguinte fluxo de execução.

1. Designação da comissão de bem-estar da reitoria;
2. Escrita da minuta dos subprojetos;
3. Apresentação do projeto ao Colégio de Dirigentes a fim de oportunizar aos Campi a participação;
4. Contratação de fundação para gestão e execução dos recursos;
5. Execução dos subprojeto;
6. Re-aplicação de questionário de qualidade de vida no trabalho;
7. Elaboração de relatório com resultados da pesquisa de qualidade de vida no trabalho.

5.1 Designação da comissão de bem-estar da reitoria

A designação da comissão será realizada pelo Reitor. A comissão será responsável por conscientizar

ANEXO nº 0002030490::DOCS/IFTM - 0000733042 - DESPACHO

e propor ações para maior harmonização do trabalho, aumento do bem-estar dos servidores e maior participação na discussão e solução dos problemas do trabalho, propor e executar projetos que visem o bem-estar e melhoria da qualidade de vida no trabalho.

5.2 Subprojetos e características:

a) Ações de integração: Os momentos de integração serão realizados, no mínimo a cada semestre, durante os quais serão promovidas palestras e/ou oficinas sobre a saúde, qualidade de vida, segurança e aprimoramento de atividades para melhoria do trabalho, benefícios e concessões e motivação do servidor. Neste contexto, também será possível celebrar as datas especiais estabelecidas no calendário institucional. Anexo I

b) Desenvolvimento de competências: A ação será oferecida por meio do SINTAE (Seminário de Integração dos Servidores Técnico- Administrativos em Educação do IFTM), evento no qual serão realizados fóruns das áreas técnicas, além de palestras, mesas-redondas e apresentações, feitas pelos próprios servidores, sobre casos de sucesso implementados nos campi. O foco do SINTAE é a troca de experiências, a capacitação contínua e a valorização dos servidores. Anexo II

c) Incentivo às práticas de atividade física: neste subprojeto a principal ação será o fomento à saúde, que visa incentivar os servidores à prática de esportes, o cuidado com alimentação e saúde mental. Anexo III

5.3. Apresentação do projeto ao Colégio de Dirigentes a fim de oportunizar aos Campi a participação: A Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional encaminhará pedido de reunião para apresentação dos diretores dos campi o projeto de qualidade de vida no trabalho, dando ciência da realização no âmbito do IFTM e verificação de interesse dos campi do ingresso no projeto por meio de aporte de recursos.

5.4 Contratação de entidade para gestão e execução dos recursos: Com a demanda consolidada de projetos e subprojetos, será realizada a contratação de entidade para gestão e execução dos recursos.

5.5 Execução do subprojeto: com a contratação realizada, passa-se a execução dos subprojetos, que será coordenado por servidor efetivo, designado pelo Reitor nos termos da INSTRUÇÃO NORMATIVA IFTM Nº 135 DE 14 DE JANEIRO DE 2025. Também, as atividades serão executadas pelas comissões de bem-estar das unidades, ou pelas coordenações de gestão de pessoas onde não houver comissões.

5.6 Re-aplicação de questionário de qualidade de vida no trabalho: três meses antes do encerramento do

ANEXO nº 0002030490::DOCS/IFTM - 0000733042 - DESPACHO

projeto, o Coordenador do projeto, juntamente com as comissões de bem-estar, ficarão responsáveis pela aplicação de questionário de qualidade de vida no trabalho nos moldes do questionário aplicado pelo Ministério da Gestão e Inovação.

5.7 Elaboração de relatório com resultados da pesquisa de qualidade de vida no trabalho: Após a aplicação do questionário, os resultados deverão constar em relatório comparativo entre as duas pesquisas realizadas no IFTM. Este relatório subsidiará o melhoramento e a elaboração de novos projetos.

6. RISCOS DO PROJETO

1. **Baixa adesão dos servidores às ações propostas**

   Descrição: Os servidores podem não se engajar nas atividades previstas (integração, capacitação, uso da plataforma digital), comprometendo os objetivos do projeto.
   Impacto: Redução da efetividade das ações e dos resultados esperados, como melhora no clima organizacional e redução do absenteísmo.
   Mitigação: Estratégias de comunicação interna eficazes, escuta ativa das demandas dos servidores e incentivo institucional à participação.

2. **Limitações orçamentárias e contingenciamento de recursos**

   Descrição: Possibilidade de cortes ou atrasos nos repasses financeiros previstos, afetando o cronograma e execução das ações.
   Impacto: Atrasos na implementação dos subprojetos e comprometimento da qualidade das atividades.
   Mitigação: Planejamento orçamentário rigoroso, escalonamento das ações por prioridade e busca de parcerias ou patrocínios.

3. **Dificuldade na contratação e operacionalização via fundação de apoio**

   Descrição: Entraves legais, burocráticos ou administrativos na seleção e gestão da fundação de apoio.
   Impacto: Comprometimento na execução financeira do projeto e possível paralisação das ações.
   Mitigação: Antecipação dos trâmites legais, consulta prévia aos setores jurídicos e administrativos, cronograma realista para contratação.

4. **Infraestrutura inadequada nas unidades para realização das ações**

   Descrição: Falta de espaço físico, equipamentos ou condições técnicas para atividades presenciais.
   Impacto: Baixa qualidade das ações e risco de cancelamentos.
   Mitigação: Levantamento prévio da infraestrutura de cada unidade e adaptação de atividades para formatos virtuais, quando possível.

5. **Problemas técnicos ou baixa usabilidade da plataforma digital de saúde**

   Descrição: Plataforma contratada pode apresentar falhas técnicas, dificuldade de acesso ou baixa aceitação pelos servidores.
   Impacto: Desperdício de recursos e baixo impacto da ação de promoção à saúde.
   Mitigação: Processo criterioso de escolha do fornecedor, testes pilotos e suporte técnico contínuo.

ANEXO nº 0002030490::DOCS/IFTM - 0000733042 - DESPACHO

6. **Falta de articulação entre os campi e a coordenação central**

   Descrição: Dificuldade de comunicação entre as equipes locais e a coordenação geral do projeto.
   Impacto: Desalinhamento das ações, duplicidade ou falhas na execução.
   Mitigação: Reuniões regulares, canais oficiais de comunicação e atribuição clara de responsabilidades.

7. **Avaliação inadequada dos resultados do projeto**

   Descrição: Falhas na aplicação ou interpretação das avaliações (questionários, indicadores de impacto).
   Impacto: Dificuldade em medir a efetividade real do projeto e justificar continuidade.
   Mitigação: Definir indicadores claros, utilizar ferramentas validadas e treinar as equipes responsáveis pela coleta e análise de dados.

8. **Descontinuidade do projeto após mudança de gestão**

   Descrição: Alterações na gestão institucional podem afetar o apoio político e administrativo ao projeto.
   Impacto: Interrupção das ações e perda dos investimentos feitos.
   Mitigação: Formalização do projeto nos instrumentos institucionais (PDI, regimentos), articulação com diferentes setores e registro documental das fases.

6.1. Matriz de Riscos: Projeto qualidade de vida do IFTM

Nº	Risco	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Estratégia de Mitigação
1	Baixa adesão dos servidores às ações	Alta	Alta	Crítico	Campanhas de sensibilização, incentivo da chefia, e flexibilização das ações para os contextos locais
2	Limitações orçamentárias / contingenciamento	Média	Alta	Alto	Planejamento orçamentário com margem de segurança, priorização de ações e articulação institucional
3	Dificuldades na contratação/gestão da fundação de apoio	Média	Alta	Alto	Antecipar trâmites legais, selecionar fundação com experiência, acompanhamento jurídico

ANEXO nº 0002030490::DOCS/IFTM - 0000733042 - DESPACHO

4	Infraestrutura inadequada nos campi	Média	Média	Moderado	Levantamento prévio de recursos locais, possibilidade de eventos híbridos ou online
5	Plataforma digital com problemas técnicos ou baixa adesão	Média	Alta	Alto	Avaliação criteriosa de fornecedores, testes pilotos, e canais de suporte técnico ativo
6	Falta de articulação entre coordenação e campi	Média	Média	Moderado	Reuniões periódicas, canais oficiais (grupos, e-mails institucionais), plano de comunicação
7	Avaliação inadequada dos resultados	Baixa	Alta	Moderado	Definição clara de indicadores, uso de ferramentas validadas, capacitação das equipes locais
8	Descontinuidade do projeto com mudança de gestão	Baixa	Alta	Moderado	Formalização no PDI, relatórios periódicos de resultados, envolvimento de múltiplas instâncias

Legenda:
Probabilidade:
Baixa | Média | Alta

Impacto:
Baixo | Médio | Alto

Nível de Risco (com base na combinação probabilidade × impacto):
Baixo: Acompanhamento simples
Moderado: Monitoramento regular e planos de contingência
Alto/Crítico: Atenção prioritária e estratégias de mitigação ativas

7. CRONOGRAMA

As atividades que serão realizadas no projeto estão relacionadas na tabela 01 com detalhamento apresentados nos anexos deste projeto.

INSTITUTO FEDERAL
Triângulo Mineiro

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO

O cronograma previsto para a conclusão das atividades deste projeto leva em consideração um período de preparação de 7 meses e de execução de 17 meses, conforme tabela 02.

Tabela 1: Tabela de Atividades

Item	Atividades
1	Designação da comissão de bem-estar da reitoria
2	Escrita da minuta dos subprojetos
3	Apresentação do projeto ao Colégio de Dirigentes a fim de oportunizar aos Campi a participação
4	Contratação de fundação para gestão e execução dos recursos
5	Designação de 01 coordenador para o projeto
6	Execução do subprojeto de integração
7	Execução do subprojeto de desenvolvimento de competências - Sintae
8	Execução do subprojeto saúde e qualidade de vida
9	Re-aplicação de questionário de qualidade de vida no trabalho
10	Elaboração de relatório com resultados da pesquisa de qualidade de vida no trabalho

Tabela 2: Cronograma das atividades do projeto

CRONOGRAMA DE TRABALHO																								
Data inicial: 01/2025													Data final: 12/2026											
Atividade	Meses de 2025 e 2026																							
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	01	02	13	04	05	06	07	08	09	10	11	12
1																								
2																								
3																								
4																								
5																								
6																								
7																								
8																								
9																								
10																								

- Os itens em laranja e em verde mostram o cronograma de trabalho para execução do projeto.
- Os meses destacados em laranja apresenta os meses de atividade da fundação de apoio.

Tabela 3: Cronograma de atuação da equipe

CRONOGRAMA DE ATUAÇÃO DA EQUIPE																								
Data inicial: 01/2025																	**Data final: 12/2026**							
Equipe	**Meses**																							
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**	**21**	**22**	**23**	**24**
Coordenador do Projeto																								
Execução pelas comissões de bem-estar																								

8. FUNÇÕES A SEREM EXERCIDAS NO PROJETO

As funções a serem exercidas no projeto estão especificadas, a seguir.

Tabela 4: Funções a serem exercidas no projeto

Cargo	Função	Atividades
Gestor Coordenador do Projeto	Atua como Gestor do Projeto e Coordenador da Equipe	- Definir, Comunicar e aperfeiçoar a Visão deste Projeto: Estabelecer e compartilhar uma visão clara do projeto, alinhada aos objetivos e expectativas da instituição. - Especificar atividades e elaborar Planos de Trabalho da Equipe do Projeto. - Conduzir e participar das Reuniões de Planejamento e Acompanhamento: Colaborar com a equipe para definir o objetivo e os itens que serão desenvolvidos em cada atividade, fazendo atribuição, acompanhamento e avaliação de tarefas para os membros da equipe. - Requisitar e acompanhar a aquisição de produtos ou serviços necessários ao projeto. - Viabilizar plataforma institucional para disponibilização de materiais de estudo/treinamento e capacitação online dos servidores. - Articular as ações entre o Instituto e a fundação de apoio, recebendo e repassando demandas. - Orientar comissões de bem-estar ou Coordenações de Gestão de Pessoas dos Campi quanto a execução do projeto - Validar Entregas: Inspecionar e validar as entregas das atividades, garantindo que atendam aos requisitos e padrões de qualidade segundo os princípios da administração pública. - Fornecer Feedback Contínuo: Estar disponível para esclarecer dúvidas, revisar o progresso e fornecer feedback imediato à gestão do IFTM, por meio de relatórios técnicos e reuniões.

ANEXO nº 0002030490::DOCS/IFTM - 0000733042 - DESPACHO

Comissão de bem-estar	Atuar como equipe de execução do projeto	- Conscientizar e propor ações para maior harmonização do trabalho, aumento do bem-estar dos servidores e maior participação na discussão e solução dos problemas do trabalho - Propor e executar projetos que visem o bem-estar e melhoria da qualidade de vida no trabalho - Apoiar a elaboração de estudo técnico preliminar para contratação se serviços que gerem qualidade de vida no ambiente de trabalho - Executar projetos e subprojetos de qualidade de vida e bem-estar - Encaminhar demandas para a Coordenação do Projeto referente ao projeto de integração. - Buscar orçamentos para execução do projeto de integração. - Realizar prestação de contas do projeto de integração enviando documentação necessária para a coordenadora do projeto.
Entidade de apoio	Gestão e execução financeira do projeto	- Realizar o pagamento de bolsa para o coordenador do projeto a partir da data da assinatura do contrato e início da execução dos subprojetos - Realizar a gestão e a execução de recursos de cada subprojeto conforme cronograma financeiro de cada um. - Emitir relatório de execução do projeto quando solicitado.

9. ORÇAMENTO

9.1 Gastos com Pessoal

Este projeto terá participação de 10 unidades do IFTM, para realizar a interlocução entre as unidades e a fundação de apoio, que fará a gestão e execução financeira do recurso, fazendo-se necessário pelo menos 01 pessoa que exercerá a função de coordenador. Assim, apresenta-se a previsão de gastos com pessoal para a execução do projeto.

Tabela 5: Gastos estimado com pessoal

Gasto com Pessoal (pagamento de bolsa)						
Funções	**Qtd.**	**C. H. semanal**	**Qtd. Meses**	**Valor Unitário**	**Valor Total 2025**	**Valor Total 2026**
Gestor/Coordenador do Projeto	01	20	17	R$ 900,00	R$ 4.500,00	R$ 10.800,00
Total de gasto com pessoal					**R$ 15.300,00**	

O coordenador será selecionado/designado e remunerado mediante a concessão de bolsas de produtividade, conforme disposto na Instrução Normativa 135/2025 do IFTM. O pagamento da bolsa do coordenador deste projeto será executado pela Fundação de Apoio e será fundamentada por meio de declaração da Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP), ou servidor designado pela DGP, e dos relatórios mensais de atividades desenvolvidas pelo coordenador.

Para o alcance dos objetivos propostos, o projeto foi dividido em três grandes ações, nomeadas como subprojetos, conforme item 5.2 e detalhamento nos anexos deste projeto.

9.2 Custo estimado dos projetos - Itens Gerais.

A Tabela 6 apresenta os gastos com outros itens para a efetiva execução do subprojeto 01.

Tabela 6 - Relação de ações e recursos estimados para o projeto

Ação	Descrição	Valor 2025	Valor 2026	Total
Subprojeto 01 Integração, valorização e capacitação dos servidores do IFTM	**Ação de integração** - Pagamento de palestrante cada ação de integração o que gera capacitação, desenvolvimento de competências, sensibilização quanto a saúde do servidor e motivação. A aquisição de lanche visa proporcionar aos participantes um ambiente mais produtivo e confortável, favorecendo o networking, a troca de conhecimentos e o bem-estar durante os intervalos. O coffee break contribui para o engajamento dos participantes, mantendo-os motivados e atentos ao longo das atividades, além de promover momentos informais que podem facilitar a interação e a construção de vínculos profissionais.	R$ 39.000,00	R$ 78.000,00	R$ 117.000,00
Subprojeto 02 Seminário de Integração dos Técnicos-Administrativos em Educação	Desenvolvimento de competências por meio de atividades realizadas no Seminário de Integração dos Técnicos-Administrativos em Educação - **Sintae**.	R$ 89.943,00	R$ 00,00	R$ 89.943,00
Subprojeto 03 Promoção a Saúde e qualidade de	A promoção a saúde e qualidade de vida no trabalho ocorrerá por meio do Incentivo a prática de atividades físicas, cuidado com a saúde mental e	R$40.250,00	R$ 96.600,00	R$ 136.850,00

vida no trabalho	nutricional - Contratação de plataforma de aplicativo para o fomento à realização de atividade física por meio de contratação de uma plataforma que dá acesso a academias, estúdios, centros de treinamento e outros locais de atividade física.			
	Totais	**R$ 169.193,00**	**R$ 174.600,00**	**R$ 343.793,00**

9.3. Custo da gestão e execução financeira do projeto

Tabela 07 - Ações descrição e valores estimados do projeto

Ação	Descrição	Valor 2025	Valor 2026	Total
Gasto com pessoal	Realização do pagamento mensal de bolsa para o coordenador do projeto.	R$ 338,40	R$ 812,16	R$1.150,56
Subprojeto 01	Realização de pagamento de palestrante e aquisição de lanches para dez unidades do IFTM, conforme detalhamento no Anexo I	R$ 2.932,80	R$ 5.865,60	R$8.798,40
Subprojeto 02	Gestão e execução de recursos para realização do SINTAE, nos termos do Anexo II	R$6.763,71	R$ 00,00	R$ 6.763,71
Subprojeto 03	Gestão e execução do recurso para contratação de plataforma digital de atividades físicas, saúde mental e nutricional, conforme disposto no Anexo III	R$3.026,80	R$ 7.264,32	R$ 10.291,12
	Totais	**R$ 13.061,71**	**R$ 13942,08**	**R$ 27.003,79**

9.4. Orçamento para execução do Projeto como um todo

A Tabela 8 apresenta o orçamento para execução do projeto, com a aplicação dos gastos com infraestrutura, pessoal e fundação de apoio no desenvolvimento das atividades. Assim, serão apresentados os valores considerando uma execução no período de 17(dezessete) meses.

ANEXO nº 0002030490::DOCS/IFTM - 0000733042 - DESPACHO

Tabela 8: Síntese dos custo estimado do projeto por ano de execução

Orçamento			
Descrição	**Valor 2025**	**Valor 2026**	**Valor total**
Pessoal	R$ 4.500,00	R$ 10.800,00	R$15.300,00
Itens gerais	R$169.193,00	R$ 174.600,00	R$ 343.793,00
Fundação (7,5% do valor total do projeto)	R$ 13.061,71	R$ 13.942,08	R$ 27.003,79
Totais	**R$ 186.754,71**	**R$ 199.342,08**	**R$ 386.096,79**

A execução orçamentária se dará a partir de recursos de funcionamento do IFTM, que serão empenhados nos exercícios de 2025 e 2026, observando disponibilidade orçamentária. Desta maneira, o IFTM fará o desembolso conforme estimado na tabela 8.

Os recursos destinados ao pagamento das bolsas e à execução dos subprojetos serão repassados à fundação de apoio responsável pelo gerenciamento do projeto. A remuneração da fundação será realizada mensalmente, com base no percentual contratado, considerando o montante efetivamente gerido e executado no período anterior. Assim, os valores repassados poderão variar conforme a execução financeira e operacional do projeto.

10. RESULTADOS ESPERADOS

Espera-se que a execução do projeto em sua totalidade apresente os seguintes resultados:

Maior integração entre os servidores técnico-administrativos do IFTM

- Realização bem-sucedida do seminário de integração com participação significativa dos servidores.
- Relatos positivos sobre o fortalecimento dos laços interpessoais, melhora na comunicação interna e estímulo ao trabalho em equipe.
- Ampliação do sentimento de pertencimento institucional.

Melhoria na saúde física e mental dos servidores

- Aumento do número de servidores utilizando aplicativos de atividade física disponibilizados pelo projeto.
- Relatos de melhoria no bem-estar físico e emocional em avaliações periódicas.
- Redução de relatos de estresse e sedentarismo entre os participantes.

Ambiente de trabalho mais acolhedor e colaborativo

- Realização de ações comemorativas e eventos integrativos com participação ampla dos servidores.
- Fortalecimento do clima organizacional por meio de momentos de confraternização e reconhecimento.

Desenvolvimento de competências pessoais e profissionais

- Oferecimento de oficinas e palestras com temas voltados a habilidades interpessoais, gestão emocional e trabalho em equipe.
- Aumento do nível de satisfação dos servidores com as capacitações oferecidas.

- Aplicação prática dos conhecimentos adquiridos no ambiente de trabalho.

Conscientização ampliada sobre saúde e bem-estar

- Implantação de campanhas de conscientização com materiais informativos e interativos.
- Maior engajamento dos servidores em práticas saudáveis, comprovado por meio de autoavaliações ou formulários de acompanhamento.
- Redução do desconhecimento sobre temas como saúde mental, atividade física e bem-estar geral.

- **Avaliação contínua e eficaz das ações realizadas**
- Criação e aplicação de instrumentos de avaliação (questionários, entrevistas, formulários digitais).
- Relatórios periódicos sobre o impacto das ações nas dimensões de saúde, integração e satisfação no ambiente de trabalho.
- Ajustes e melhorias contínuas nas ações com base nos dados coletados.

Inclusão e acessibilidade garantidas em todas as atividades

- Adequação das ações para atender às diferentes necessidades físicas, sensoriais e sociais dos servidores.
- Participação equitativa de servidores com deficiência ou em situação de vulnerabilidade.
- Promoção de uma cultura institucional inclusiva, reconhecida pelos próprios participantes.

Tabela 10 - Relação de metas e entregas do Projeto

Meta	Descrição da Meta	Produto/ Serviço/ Resultado	Descrição do Produto/Serviço/ Resultado	Unidade de Medida	Qtde	Data Início	Data Fim
Meta 1	Execução do subprojeto 01	Realização de ações de integração contínua nas unidades do IFTM	Equipe integrada, capacitada e melhoria da qualidade de vida no trabalho dos servidores	Formulário aplicado ao final do projeto	1	8/2025	12/2025
Meta 2	Desenvolvimento de competências (conhecimentos, habilidades e atitudes) dos servidores e integração	Realização do Sintae	Equipe integrada, capacitada e melhoria da qualidade de vida no trabalho dos servidores	Formulário aplicado ao final do projeto	1	8/2025	10/2025
Meta 3	Promoção a saúde e ao bem-estar do servidor	Contratação de plataforma digital que permite realização de atividades físicas online, atividades de saúde mental e nutricional	Redução do absenteísmo	comparação de relatório de afastamento de 2024, 2025 e 2026	1	8/2025	12/2026

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL, **Metodologia De Governança De Processos** / Autoridade Nacional De Proteção De Dados - ANPD - Versão 1.0, Brasília, abril de 2024. 69 p.

BRASIL. **Referencial básico de governança aplicável a organizações públicas e outros entes jurisdicionados ao TCU** / Tribunal de Contas da União. Edição 3 - Brasília: TCU, Secretaria de Controle Externo da Administração do Estado – SecexAdministração, 2020. 242p.

BRASIL. **Dez passos para a boa governança** / Tribunal de Contas da União. Edição 2 – Brasília: TCU, Secretaria de Controle Externo da Administração do Estado, 2021. 44 p.

gov.br
Documento assinado digitalmente
SANY JAQUELINE DA ROCHA MARTINS
Data: 26/06/2025 09:48:09-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

SANY JAQUELINE DA ROCHA MARTINS
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
Elaboração

gov.br
Documento assinado digitalmente
MARCELO PONCIANO DA SILVA
Data: 26/06/2025 14:29:32-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

MARCELO PONCIANO DA SILVA
REITOR
Aprovação

INSTITUTO FEDERAL
Triângulo Mineiro

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO

ANEXO I

SUBPROJETO 01: INTEGRAÇÃO, VALORIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO

DOS SERVIDORES DO IFTM

Uberaba, 12 de maio de 2025
Uberaba – MG

ANEXO nº 0002030490::DOCS/IFTM - 0000733042 - DESPACHO

INSTITUTO FEDERAL
Triângulo Mineiro

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO

1. Identificação
1.1 Dados do proponente/coordenador
Nome: Sany Jaqueline da Rocha Martins
Cargo/função: Administradora
E-mail: sany@iftm.edu.br
Telefones: (34) 98833-3281

1.2 Título do Projeto
Projeto Institucional promoção ao bem-estar e qualidade de vida no trabalho - IFTM Integração e valorização dos servidores do IFTM

1.3 Dados Gerais do Projeto
Eixo temático: Desenvolvimento Institucional e qualidade de vida no trabalho
Carga horária total: 1h30 por ação
Área (s) envolvida(s): Gestão de Pessoas, Saúde e qualidade de vida no trabalho, Administração, Desenvolvimento Institucional, Gabinetes.
Coordenações(s) envolvida(s): Gestão de Pessoas e Comissões de bem-estar
1.4 Vínculo com outras áreas: Diretorias, Secretarias de Gabinetes
1.5 Quantidade prevista de servidores envolvidos: 60 servidores em cada unidade (a depender da quantidade de servidores de cada campi)
1.6 Quantidade de técnicos bolsistas (se for o caso): 01 (referente ao projeto geral)
1.7 Local(ais) e horário(s) da realização/execução da proposta:
Datas Previstas: No mínimo 01 encontro no mínimo a cada 6 meses, durante 17 meses.

INSTITUTO FEDERAL
Triângulo Mineiro

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO

Local: Sedes das Unidades:
Campus Uberaba, Campus Uberaba Parque Tecnológico, Reitoria, Campus Uberlândia, Campus Uberlândia Centro, Campus Ituiutaba, Campus Campina Verde, Campus Paracatu e Campus Patrocínio, Campus Patos de Minas.

1.8 Identificação da equipe (Não haverá pagamento da equipe de colaboradores. Tempo dedicado ao projeto qualidade de vida)

Nome:	Categoria de participação	Carga horária semanal
Coordenador (projeto geral)	Bolsista	20h
Comissão de bem-estar reitoria e *campi*	Designação	3h

2. Justificava (identificar de forma clara e objetiva a situação-problema que gerou a necessidade de implantação do projeto. Justificar a proposta em termos de importância acadêmico-social e de exequibilidade do projeto).

A qualidade de vida no trabalho é um aspecto fundamental para o desempenho e a satisfação dos servidores, refletindo diretamente na eficiência das atividades acadêmicas e administrativas da instituição. Recentemente, realizamos uma pesquisa que apontou a necessidade de aprimorar a integração e a capacitação dos servidores técnico-administrativos do Instituto Federal do Triângulo Mineiro (IFTM).

Os resultados dessa pesquisa revelaram que a falta de interação entre os setores e a carência de oportunidades de capacitação têm impactado negativamente não apenas o clima organizacional, mas também a motivação e o desenvolvimento profissional dos servidores. Em um ambiente colaborativo, onde a troca de experiências e conhecimentos é incentivada, os servidores se sentem mais valorizados e engajados, promovendo um ambiente de trabalho mais saudável e produtivo.

Diante desse cenário, propomos a realização momentos de integração dos servidores e a sensibilização sobre a importância do cuidado com a saúde, trabalho colaborativo, melhoria da comunicação, troca de experiências, espaço de diálogo e capacitações. Os momentos de integração poderão ser promovidos com palestras, oficinas, seminários, minicursos, apresentação cultural, mesas redondas, apresentações de casos de sucesso e outros que busquem o alcance do objetivo do projeto.

3. Objetivos Gerais e Específicos

Objetivo geral:
Promover a integração profissional dos servidores técnico-administrativos do Instituto Federal do Triângulo Mineiro (IFTM), visando fortalecer o trabalho em equipe, melhorar a comunicação interna e aumentar o senso de pertencimento dos servidores ao IFTM.

ANEXO nº 0002030490::DOCS/IFTM - 0000733042 - DESPACHO

Objetivos específicos:

1. **Promover a Integração**: Desenvolver um ambiente favorável à interação e ao compartilhamento de experiências entre os servidores, incentivando a criação de laços e um clima organizacional mais colaborativo.

2. **Conscientizar sobre a Importância da Saúde**: Oferecer palestras e oficinas sobre saúde física e mental, gestão do tempo, comunicação eficaz, resolução de conflitos e inovação no ambiente de trabalho.

3. **Incentivar a Colaboração e a Valorização dos Servidores**: Estimular o trabalho em equipe por meio de atividades práticas que fortaleçam a cooperação entre os setores da instituição, garantindo espaço para a participação ativa dos servidores.

4. **Alinhamento**: proporcionar espaço para troca de ideias, alinhamento de expectativas e fortalecimento do compromisso da instituição com os valores e metas institucionais.

5. **Levantar Necessidades**: Coletar feedback dos servidores sobre suas expectativas e demandas em relação à integração, possibilitando o planejamento de ações futuras mais alinhadas às suas necessidades.

6. **Reforçar a Cultura Institucional**: Fortalecer os valores e objetivos do IFTM, promovendo a integração das diretrizes institucionais às práticas diárias dos servidores.

7. **Aprimorar a Qualidade de Vida no Trabalho**: Oferecer informações e ações voltadas ao bem-estar, incentivando o cuidado com a saúde e promovendo a integração entre os colegas.

8. **Valorização do servidor:** oportunizar ao servidor efetivo de cada campus a possibilidade de exposição de seus conhecimentos e vivências para os demais colegas.

4. Desenvolvimento (apresentar como o projeto será desenvolvido, se há vínculo com a pesquisa e a extensão, e a metodologia a ser utilizada na execução do projeto. Especificar nos quadros abaixo as ações a serem desenvolvidas pelos participantes da equipe, cronograma, infraestrutura e recursos financeiros).

O subprojeto Integração e sensibilização está inserido no "Projeto Institucional de promoção ao bem-estar e qualidade de vida no trabalho - IFTM". Será realizado presencialmente durante 17 meses, nas sedes de suas unidades, conforme item 1.7.

A Coordenação Geral de Desenvolvimento de Pessoas (reitoria) ou Coordenador de Gestão de Pessoas (campi), juntamente com a Comissão de bem-estar, apresentarão os temas referentes à saúde, qualidade de vida, segurança e aprimoramento de atividades para melhoria do trabalho, benefícios e concessões e motivacionais.

Com os temas delimitados, cada unidade fará um chamamento (por e-mail ou edital ou formulário) para que servidores efetivos interessados, de suas respectivas unidades, se inscrevam, a fim de ministrarem oficinas ou palestras ou conduzir ação voltada ao tema proposto. Esta ação visa valorizar o servidor do campus com competências técnicas para conduzir uma ação.

Quando não houver servidor efetivo apto ou interessado a conduzir a ação, a CGDP (para ações da reitoria), o Diretor do campus, juntamente com a Coordenação de gestão de pessoas e a Comissão de bem-estar, poderão indicar/designar profissional para a atividade.

As ações poderão ser:

a) Realização de palestras;

b) Realização de oficinas interativas;
c) Apresentações culturais;
d) "Aulões" de dança, artes marciais, meditação, defesa pessoal, dentre outras do gênero;
e) Realização de minicursos e capacitações;

Na execução da ação, a equipe poderá oferecer lanches e/ou coffee break aos participantes. Para tanto, a Comissão de bem-estar informará com antecedência ao Coordenador do projeto as datas e os custos (cotações) de cada ação. Por sua vez, o Coordenador encaminhará as solicitações à Fundação de apoio para a execução financeira.

Em síntese da forma de execução do projeto:

Ordem	Descrição	Responsável
1	Definição do tema de cada ação, data, local e hora	CGDP (reitoria), CGP (campi) comissões de bem estar.
2	Chamamento de servidor efetivo para condução da ação (formulário ou e-mail)	CGDP (reitoria), CGP (campi) comissões de bem estar.
3	Se não houver servidor efetivo interessado, designar profissional para conduzir ação com o tema proposto	CGDP e Direção do campus
4	Encaminhamento dos temas, locais, datas, horários, estimativa de quantidade de participantes e nome do palestrante (com justificativa) e levantamento de 03 orçamentos para oferta de lanche para a Coordenação do projeto.	Comissão de bem-estar
5	Consolida as propostas das unidades mensalmente e envia para fundação de apoio	Coordenador do projeto
6	Aplicação de formulário e emissão de relatórios ao final de cada mês de execução da ação.	Comissão de bem-estar

4.1 Cronograma de atividades do Projeto

Descrição da ação/meta	Duração	
	Início (mês/ano)	Término (mês/ano)
Contratação da fundação de apoio para gestão e execução do recurso	maio/2025	junho/2025
Divulgação dos subprojeto junto aos servidores técnico-administrativos do IFTM	julho/2025	dez/2026
Chamada de servidores para apresentação de palestras/oficinas IFTM (fluxo contínuo)	julho/2025	dez/2026
Encontros no mínimo semestral (duração 1h30 cd)	julho/2025	dez/2026

INSTITUTO FEDERAL
Triângulo Mineiro

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO

4.2 Infraestrutura necessária

- Espaço para realização da ação
- Aparelhos de som (microfones) e operador de áudio e vídeo

5 Recursos Financeiros

a) Valores disponíveis para realização das ações *

Unidade	Valor 2025 (R$)	Valor 2026 (R$)	Total projeto (R$)**
Uberaba	R$4.000,00	R$10.000,00	R$ 14.000,00
Uberaba Parque Tecnológico	R$ 0,00	R$ 3.000,00	R$ 3.000,00
Uberlândia	R$ 6.000,00	R$ 8.000,00	R$ 14.000,00
Uberlândia Centro	R$ 4.000,00	R$ 10.000,00	R$ 14.000,00
Patos de Minas	R$ 4.000,00	R$ 8.000,00	R$ 12.000,00
Patrocínio	R$ 4.000,00	R$ 10.000,00	R$ 14.000,00
Paracatu	R$ 5.000,00	R$ 10.000,00	R$ 15.000,00
Ituiutaba	R$ 6.000,00	R$ 8.000,00	R$ 14.000,00
Campina Verde	R$ 1.000,00	R$ 1.000,00	R$ 2.000,00
Reitoria	R$ 5.000,00	R$ 10.000,00	R$ 15.000,00
Totais	**R$ 39.000,00**	**R$ 78.000,00**	**R$ 117.000,00**

* O projeto prevê o pagamento de palestrantes e lanches.
** Valores apresentados pelas unidades para a execução das ações

6. Resultados e impactos esperados

Espera-se com momento de integração e sensibilização que ocorra:

- Aumento da interação entre os servidores com a melhoria nas relações interpessoais, resultando em um ambiente de trabalho colaborativo;
- Reforço dos valores e objetivos institucionais;
- Aumento da satisfação no trabalho, refletindo na produtividade e qualidade nos serviços;
- Melhoria do clima organizacional;
- Valorização do servidor;

- Despertar do servidor para o cuidado com a saúde;
- Redução do absenteísmo;
- Melhoria da saúde do servidor com a redução das ocorrências de afastamentos médicos;
- Cumprimento das metas institucionais.

7. Avaliação

- Reaplicação da pesquisa de qualidade de vida no trabalho elaborada pelo MGI;
- Avaliação de reação aplicada aos servidores;
- Avaliação de impacto aplicada às chefias imediatas dos servidores;

8. Contrapartida do IFTM

Havendo interessados em patrocinar este subprojetos o IFTM procederá com as seguintes contrapartidas:

- Inclusão da marca dos patrocinadores nos materiais disponibilizados aos servidores
- Divulgação da marca dos patrocinadores e apoiadores no encontro.

SANY JAQUELINE DA ROCHA MARTINS
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
12 DE MAIO DE 2025

INSTITUTO FEDERAL
Triângulo Mineiro

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO

ANEXO II

SUBPROJETO: SEMINÁRIO DE INTEGRAÇÃO DOS SERVIDORES

TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DO IFTM

SINTAE-IFTM/2025

Uberaba, 12 de maio de 2025
Uberaba – MG

INSTITUTO FEDERAL
Triângulo Mineiro

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO

1. Identificação
1.1 Dados do proponente/coordenador
Nome: Sany Jaqueline da Rocha Martins
Cargo/função: Administradora
E-mail: sany@iftm.edu.br
Telefones: (34) 98833-3281

1.2 Título do Projeto
Projeto Institucional promoção ao bem-estar e qualidade de vida no trabalho - IFTM Seminário de Integração dos Servidores dos Técnico-administrativos em Educação do IFTM

1.3 Dados Gerais do Projeto
Eixo temático: Desenvolvimento Institucional e qualidade de vida no trabalho
Carga horária total: 20 h
Área (s) envolvida(s): Administração, Desenvolvimento Institucional
Coordenações(s) envolvida(s): Todas
1.4 Vínculo com outras áreas: Projeto multissetorial
1.5 Quantidade prevista de servidores envolvidos: aproximadamente 400
1.6 Quantidade de técnicos bolsistas (se for o caso): 01 (referente ao projeto geral)
1.7 Local(ais) e horário(s) da realização/execução da proposta:
Data Prevista: 23 de setembro às 13h30 às 17h30 24 de setembro das 8h às 17h 25 de setembro das 8h às 12h

INSTITUTO FEDERAL
Triângulo Mineiro

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO

Local:
Auditório do Campus Uberaba Parque Tecnológico e Bloco III e Miniauditório

1.8 Identificação da equipe (Não haverá pagamento da equipe de colaboradores)

Nome:	Categoria de participação	Carga horária semanal
Coordenador (projeto geral)	Bolsista	20h
Comissão de bem-estar reitoria e *campi*	Designação	3h

2. Justificava (identificar de forma clara e objetiva a situação-problema que gerou a necessidade de implantação do projeto. Justificar a proposta em termos de importância acadêmico-social e de exequibilidade do projeto).

A qualidade de vida no trabalho é um aspecto fundamental para o desempenho e a satisfação dos servidores, refletindo diretamente na eficiência das atividades acadêmicas e administrativas da instituição. Recentemente, realizamos uma pesquisa que apontou a necessidade de aprimorar a integração e a capacitação dos servidores técnico-administrativos do Instituto Federal do Triângulo Mineiro (IFTM).

Os resultados dessa pesquisa revelaram que a falta de interação entre os setores e a carência de oportunidades de capacitação têm impactado negativamente não apenas o clima organizacional, mas também a motivação e o desenvolvimento profissional dos servidores. Em um ambiente colaborativo, onde a troca de experiências e conhecimentos é incentivada, os servidores se sentem mais valorizados e engajados, promovendo um ambiente de trabalho mais saudável e produtivo.

Diante desse cenário, propomos a realização de um Seminário de Integração, com o objetivo de promover a união entre os técnico-administrativos, fortalecer as relações interpessoais e oferecer oportunidades de capacitação. O seminário contará com palestras, fóruns e atividades interativas que visam desenvolver habilidades técnicas e comportamentais, além de proporcionar um espaço para diálogo e troca de experiências.

Acreditamos que esse seminário será um passo importante para transformar o ambiente de trabalho no IFTM, contribuindo para a construção de uma equipe mais coesa, motivada e preparada para enfrentar os desafios do cotidiano.

3. Objetivos Gerais e Específicos

Objetivo geral:
Promover a integração e o desenvolvimento profissional dos servidores técnico-administrativos do Instituto Federal do Triângulo Mineiro (IFTM), visando fortalecer o trabalho em equipe, melhorar a comunicação interna e capacitar os participantes.

Objetivos específicos:

1. Fomentar a Integração: Criar um ambiente propício para a interação e troca de experiências entre os servidores, promovendo a construção de vínculos e um clima organizacional mais colaborativo.

2. Capacitar os Servidores: Oferecer palestras, mesa-redonda que abordem temas relevantes para o desenvolvimento profissional, como gestão do tempo, comunicação eficaz, resolução de conflitos e inovação no ambiente de trabalho.

3. Estimular a Colaboração e a valorização do servidor: Incentivar o trabalho em equipe através de atividades práticas que promovam a cooperação entre os diferentes setores da instituição e oportunizar ao servidor exposição de casos exitosos no desenvolvimento do trabalho.

4. Identificar Necessidades: Coletar feedback dos participantes sobre suas expectativas e necessidades em relação à capacitação e integração, para planejar futuras ações que atendam às demandas dos servidores.

5. Fortalecer a Cultura Institucional: Reforçar os valores e objetivos do IFTM, alinhando as práticas diárias dos servidores às diretrizes institucionais.

6. Promover a qualidade de vida no trabalho: Proporcionar ao servidor informação suficiente para o desenvolvimento do trabalho, bem como integração com os demais colegas.

4. Desenvolvimento (apresentar como o projeto será desenvolvido, se há vínculo com a pesquisa e a extensão, e a metodologia a ser utilizada na execução do projeto. Especificar nos quadros abaixo as ações a serem desenvolvidas pelos participantes da equipe, cronograma, infraestrutura e recursos financeiros).

O subprojeto Sintae está inserido no "Projeto Institucional de promoção ao bem-estar e qualidade de vida no trabalho - IFTM". Será realizado presencialmente no mês de setembro de 2025, na cidade de Uberaba, conforme item 1.7.

O subprojeto terá a execução financeira realizada por uma fundação de apoio, a qual deverá será às atividades descritas neste plano e às solicitações do Coordenador designado pelo IFTM.

O coordenador do projeto ficará responsável pela interlocução dos trabalhos com a fundação de apoio. Coordenar, planejar e dirigir, juntamente com o presidente da comissão de bem-estar, a execução dos trabalhos.

A comissão de bem-estar ficará responsável pela organização.

A Diretoria de Gestão de Pessoas ficará responsável pela logística dos servidores e apoio a comissão de bem-estar.

Os materiais de consumo (Tabela 5, item b) a serem adquiridos para a realização do evento poderão ser substituídos desde que não haja acréscimo no valor total.

4.1 Cronograma de atividades do Projeto

Descrição da ação/meta	Duração	
	Início (mês/ano)	Término (mês/ano)
Divulgação dos subprojeto junto aos servidores técnico-administrativos do IFTM	Junho/2025	Setembro/2025
Chamada de servidores para apresentação de casos exitosos no IFTM.	Junho/2023	Julho/2025

INSTITUTO FEDERAL
Triângulo Mineiro

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO

Chamada de servidores para apresentação cultural.	Junho/2023	Junho/2023
Chamada Pública para empresas patrocinadoras do SINTAE, por meio do oferecimento de serviços e materiais nos dias do evento.	Junho/2023	Agosto/2025
Credenciamento dos servidores no Seminário (12h às 16h)	23/09/2025	23/09/2025
Abertura (13h30 às 14h)		
Palestra de abertura (14 às 15h20)		
Pausa para café (15h20 às 15h40h)		
Fóruns temáticos (15h40 às 17h30)		
Palestra (8h às 9h30) (Luana)	24/09/2025	24/09/2025
Apresentação cultural (9h30 às 9h45)		
Pausa para café (9h45 às 10h)		
Mesa redonda (10h às 11h30)		
Apresentação de casos exitosos (13h30 às 15h)		
Apresentação cultural (15h às 15h15)		
Pausa para café (15h15 às 15h30)		
Palestra (15h30 às 17h)		
Apresentação de políticas (qualidade de vida dos Servidor e outras) (8h às 9h15)	25/09/2025	25/09/2025
Apresentação cultural (9h15 às 9h45) (Dicson Udi Centro ou Orquestra)		
Pausa para café (9h45 às 10h)		
Palestra de encerramento (10h às 12h)		

ANEXO nº 0002030490::DOCS/IFTM - 0000733042 - DESPACHO

4.2 Infraestrutura necessária

- Auditório do Campus Uberaba Parque Tecnológico
- Aparelhos de som (microfones) e operador de áudio e vídeo
- 04 Salas para realização dos fóruns (até dia 10-03)

5 Recursos Financeiros

a) Serviços necessários para realização do evento

Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
Serviços de Coffe break	Und.	4	2.500,00	8.000,00
Contratação de palestrante para abertura e encerramento do evento	Und.	1	40.000,00	40.000,00
Contratação de palestrantes	Und.	3	3.000,00	9.000,00
			TOTAL (R$)	57.000,00

b) Materiais de consumo a serem adquiridos

Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
Crachá de papel. Papel cartão triplex 250g/m², tamanho 15 cm x 10,5 cm (l/a), 4x0 cores. Acabamento de dois furos e cordão para pendurar. Ctp e prova digital inclusos.	Und.	500	3,00	1.500,00
Camiseta a para equipe organizadora e / ou atletas (malha 100% algodão, fio 30, cardada, gramatura 140, branca, tamanhos P, M, G, GG e XGG, com policromia na frente e verso).	Und.	500	30,00	15.000,00
Bloco de anotações: 50 folhas cada, dimensões: 100mm x 180mm, folhas internas de papel Sulfite reciclado com duas logomarcas. Capa: color, papel couchê brilho, 120g, personalizada com a logomarca do evento em 4 cores; escritos nas duas folhas de capa e contracapa.	Und.	500	4,50	2.250,00

INSTITUTO FEDERAL
Triângulo Mineiro

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO

Pastas de papel: personalizada com elástico e bolso interno do lado direito. Medidas: 440 x 300mm – Aberta, 215 x 300mm – Fechada. Gramatura: À partir de 250g/m². Impressão: Silk-Screen. Off-Set.	Und.	500	3,8	1.900,00
Caneta esferográfica – Cor azul - Especificação: boa qualidade, corpo transparente, ponteira em material resistente, esfera de tungstenio e suspiro lateral, escrita grossa, identificação do fabricante nas canetas.	Und.	500	1,50	750,00
Backdrop em estrutura desmontável modular para fixação de lona até 5 x 3 m. Tubos de aço metálico. Base em H no tamanho 50 x 14 cm. Acabamento em ponteiras de plástico. Suporta até 7 quilos.	Und.	1	1.000,00	1.000,00
Impressão em Lona fosca até 330 g/m2, 4x0 cores. Acabamento em ilhoses para fixação em Bacdrop. Prova digital inclusa. Tamanho 5 x 3m.	Und.	1	1.666,00	1.666,00
Backdrop em estrutura desmontável modular para fixação de lona até 3 x 2 m. Tubos de aço metálico. Base em H no tamanho 50 x 14 cm. Acabamento em ponteiras de plástico. Suporta até 7 quilos.	Und.	1	400,00	400,00
Impressão em Lona fosca até 330 g/m2, 4x0 cores. Acabamento em ilhoses para fixação em Bacdrop. Prova digital inclusa. Tamanho 3 x 2m.	Und.	1	777,00	777,00
Banner lona fosca até 330 g/m2, 4x0 cores. Acabamento em ilhoses para fixação ou cordão para pendurar. Prova digital inclusa. Tamanho 90x120 cm.	Und.	6	120,00	720,00
Porta banner tripé com garra dupla 2m, ajustável, com tripé suporte 2m.	Und.	6	70,00	420,00
			TOTAL (R$)	26.383,00

c) Diárias para palestrantes

INSTITUTO FEDERAL
Triângulo Mineiro

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO

Descrição do deslocamento	Unidade	Quantidade	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
Diversos	Und	12	380,00	4.560,00
			TOTAL (R$)	4.560,00
			VALOR TOTAL DO ORÇAMENTO (R$)	**R$ 89.943,00**

6. Resultados e impactos esperados

Espera-se com o SINTAE que ocorra:

- Aumento da integração dos servidores com a melhoria nas relações interpessoais, resultando em um ambiente de trabalho colaborativo;
- Desenvolvimento de habilidades de comunicação eficaz;
- Aquisição de novos conhecimentos e competências;
- Reforço dos valores e objetivos institucionais;
- Aumento da satisfação no trabalho, refletindo na produtividade e qualidade nos serviços;
- Melhoria do clima organizacional;
- Capacitação dos servidores promovendo aprimoramento constante;
- Valorização do servidor;
- Cumprimento das metas institucionais.

7. Avaliação

- Avaliação de reação aplicada aos servidores;
- Avaliação de impacto aplicada às chefias imediatas dos servidores.

8. Contrapartida do IFTM

- Inclusão da marca dos patrocinadores nos materiais disponibilizados aos servidores
- Divulgação, no evento, dos patrocinadores e apoiadores.

SANY JAQUELINE DA ROCHA MARTINS
PRÓ-REITORA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
12 DE MAIO DE 2025

INSTITUTO FEDERAL
Triângulo Mineiro

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO

ANEXO III

SUBPROJETO: PROMOÇÃO À SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO - IFTM.

Uberaba, 12 de Maio de 2025
Uberaba – MG

INSTITUTO FEDERAL
Triângulo Mineiro

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO

1. Identificação
1.1 Dados do proponente/coordenador
Nome: Sany Jaqueline da Rocha Martins
Cargo/função: Administradora
E-mail: sany@iftm.edu.br
Telefones: (34) 98833-3281

1.2 Título do Projeto
Projeto Institucional de promoção ao bem-estar e qualidade de vida no trabalho - IFTM Promoção a saúde e qualidade de vida no trabalho

1.3 Dados Gerais do Projeto
Eixo temático: Desenvolvimento Institucional e qualidade de vida no trabalho
Carga horária total: não se aplica
Área (s) envolvida(s): Administração, Desenvolvimento Institucional
Coordenações(s) envolvida(s): DGP/DTIC/DA
1.4 Vínculo com outras áreas: Diretoria de Gestão de Pessoas, Diretoria de Administração
1.5 Quantidade prevista de servidores envolvidos: aproximadamente **1150**
1.6 Quantidade de técnicos bolsistas (se for o caso): 01 (projeto geral)
1.7 Local(ais) e horário(s) da realização/execução da proposta:
Data Prevista: Disponibilização de aplicativo por 17 meses **Local:** Plataforma digital

INSTITUTO FEDERAL
Triângulo Mineiro

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO

1.8 Identificação da equipe (Não haverá pagamento da equipe de colaboradores. Tempo dedicado ao projeto qualidade de vida)

Nome:	Categoria de participação	Carga horária semanal
Coordenador (projeto geral)	Bolsista	20h
Comissão de bem-estar reitoria e *campi*	Designação	3h

2. Justificava (identificar de forma clara e objetiva a situação-problema que gerou a necessidade de implantação do projeto. Justificar a proposta em termos de importância acadêmico-social e de exequibilidade do projeto).

A qualidade de vida no trabalho é um aspecto fundamental para o desempenho e a satisfação dos servidores, refletindo diretamente na eficiência das atividades acadêmicas e administrativas da instituição. Recentemente, realizamos uma pesquisa que apontou a necessidade de aprimorar a integração e a capacitação dos servidores técnico-administrativos do Instituto Federal do Triângulo Mineiro (IFTM).

Além disso, tem-se disposto no Plano de Desenvolvimento Institucional objetivos e metas que direcionam a gestão para a observância dos temas. Os objetivos e metas são:

Objetivo: Promover a saúde, o bem estar e a melhoria da qualidade de vida do servidor no ambiente de trabalho
Metas:

- Obter, até 2028, 60% de servidores satisfeitos com a qualidade de vida no trabalho;
- Realizar, até 2028, 60 ações desenvolvidas para a promoção de saúde e bem estar;
- Obter, até 2028, 25% de participação dos servidores nas ações de promoção da saúde e bem estar;

Objetivo: Propiciar condições de qualificação/capacitação e preparação dos servidores
Metas:

- Manter para cada ano de vigência do PDI, o índice de 6%, de servidores qualificados;
- Alcançar a marca de 30% de servidores capacitados até 2028;

Ademais, por meio da extração de relatório sobre os afastamentos para tratar da própria saúde no IFTM, constatou-se que, no ano de 2024, 171 servidores se afastaram, ao todo foram 335 pedidos de afastamento. O somatório dos dias de afastamento totalizaram 7.869, considerando os 365 dias temos a média de 21,56 afastamentos por dia.

Com essa média alarmante, há justificativa para a contratação de plataforma digital integrada de qualidade de vida no trabalho, composto por serviços de acesso a academias de atividades físicas (presencial e online, individual e coletivo), terapia online e aplicativos de bem estar, o que pode melhorar a saúde do servidor, reduzindo as ausências e incrementar a performance dos servidores do IFTM na satisfação no trabalho e seus comprometimentos.

Ainda, considerando que o IFTM aderiu ao Programa de Gestão e Desempenho, tem-se a vantagem da possibilidade dos servidores realizarem atividades e hábitos salutares em seus domicílios, no seio da família, podendo estender os serviços para os seus dependentes, mediante custeio direto do servidor para a empresa contratada.

Diante deste cenário, propomos a contratação de empresa especializada para implantar e implementar plataforma digital integrada de qualidade de vida no trabalho e bem-estar para os servidores do IFTM.

INSTITUTO FEDERAL
Triângulo Mineiro

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO

3. Objetivos Gerais e Específicos

Objetivo geral:

Estimular a melhoria da qualidade de vida dos servidores e dos trabalhadores que compõem a força de trabalho do IFTM, promovendo o bem-estar físico e mental desses, por meio de ações coletivas e preventivas que propiciem a melhoria do clima organizacional e o cultivo da autoestima, por meio da contratação de plataforma digital integrada de qualidade de vida e bem-estar para os servidores.

Objetivos específicos:

1. Propiciar integração entre os servidores e profissionais que compõem a força de trabalho do IFTM;
2. Contribuir para o desenvolvimento pessoal dos servidores e profissionais que integram a força de trabalho do IFTM
3. Promover o bem-estar físico e mental dos servidores e profissionais que integram a força de trabalho do IFTM;
4. Agir no combate ao estresse gerado pelo trabalho;
5. Prevenir as Lesões por Esforço Repetitivo (LER) e Distúrbios Osteomusculares relacionados ao Trabalho (DORT);
6. Reduzir problemas posturais;
7. Aumentar a capacidade de concentração;
8. Aumentar a produtividade no trabalho;
9. Melhorar o índice de absenteísmo.

4. **Desenvolvimento** (apresentar como o projeto será desenvolvido, se há vínculo com a pesquisa e a extensão, e a metodologia a ser utilizada na execução do projeto. Especificar nos quadros abaixo as ações a serem desenvolvidas pelos participantes da equipe, cronograma, infraestrutura e recursos financeiros).

O subprojeto "**Promoção à saúde e qualidade de vida no trabalho" está** inserido no "Projeto Institucional de promoção ao bem-estar e qualidade de vida no trabalho para os servidores do IFTM". Será disponibilizado durante 17 meses, conforme item 1.7.

A contratação será realizada pela fundação de apoio para todos os servidores.

Após a contratação da fundação de apoio a coordenação do projeto buscará orçamentos no mercado de plataformas digitais de qualidade de vida que possam atender o objetivo deste subprojeto. Encaminhará os pedidos de contratação para a fundação de apoio que fará a contratação daquela que se enquadre nos valores disponíveis e que atendam os objetivos deste subprojeto.

A comissão de bem-estar fará a divulgação do projeto para todos os servidores por meio de lives, e-mails e demais meios de comunicação disponíveis.

O Coordenador do Projeto, fará o monitoramento da utilização da plataforma e encaminhará para as Comissões de Bem-estar local.

4.1 Cronograma de atividades do Projeto

Descrição da ação/meta	Duração	
	Início (mês/ano)	Término (mês/ano)

INSTITUTO FEDERAL
Triângulo Mineiro

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO

Contratação da Fundação de apoio para gestão e execução financeira do projeto	junho/2025	junho/2025
Contratação da plataforma digital integrada de qualidade de vida e bem-estar para servidores	julho/2025	agosto/2025
Divulgação dos subprojeto junto aos servidores técnico-administrativos do IFTM	agosto/2025	dez/2026
Disponibilização da plataforma digital integrada de qualidade de vida e bem-estar para os servidores	agosto/2025	dez/2026

4.2 Infraestrutura necessária

- Não se faz necessário infraestrutura específica para a realização da atividade.

5 Recursos Financeiros

a) Serviços necessários para realização do evento

Descrição	Quantidade	Valor Unit. (R$)	Valor mês (R$)	Valor p/ 2025 (R$)	Valor p/ 2026(R$)
Contratação de plataforma digital integrada de qualidade de vida e bem-estar para os servidores	1150 und	7,00	8.050,00	40.250,00	96.600,00
TOTAL (R$)				**136.850,00**	

VALOR TOTAL DO ORÇAMENTO (R$)	**136.850,00**

6. Resultados e impactos esperados

Espera-se com momento de promoção à saúde que ocorra:

- Reforço dos valores e objetivos institucionais;
- Aumento da satisfação no trabalho, refletindo na produtividade e qualidade nos serviços;
- Melhoria do clima organizacional;
- Valorização do servidor;
- Despertado do servidor para o cuidado com a saúde;

- Redução do absenteísmo;
- Aumento da concentração e produtividade dos servidores;
- Melhoria da saúde do servidor com a redução das ocorrências de afastamentos médicos;
- Cumprimento das metas institucionais.

7. Avaliação

- Reaplicação da pesquisa de qualidade de vida no trabalho elaborada pelo MGI;
- Avaliação de reação aplicada aos servidores;
- Avaliação de impacto aplicada às chefias imediatas dos servidores;
- Reavaliação do relatório de afastamento para tratamento da própria saúde em 2025 e 2026.

8. Contrapartida do IFTM

Havendo interessados em patrocinar este subprojetos o IFTM procederá com as seguintes contrapartidas:

- Inclusão da marca dos patrocinadores nos materiais disponibilizados aos servidores
- Divulgação da marca dos patrocinadores e apoiadores no encontro.

SANY JAQUELINE DA ROCHA MARTINS
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
12 DE MAIO DE 2025

CONTRATO Nº 008/2025

Processo nº 23117.061398/2024-24

Unidade Gestora: **154043 - UFU**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 008/2025 QUE CELEBRAM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA E A FUNDAÇÃO DE APOIO UNIVERSITÁRIO – FAU

A **UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**, Fundação Pública integrante da Administração Federal Indireta, instituída pelo Decreto-Lei nº 762, de 14 de agosto de 1969, com as alterações introduzidas pela Lei nº 6.532, de 24 de maio de 1978, com sua Reitoria na Av. João Naves de Ávila, nº 2121, Bloco 3P, Campus Santa Mônica, Uberlândia, Estado de Minas Gerais, inscrita no **CNPJ sob o nº 25.648.387/0001-18**, neste ato representada, conforme competência delegada pela Portaria R. Nº 1.649 de 22 de Outubro de 2012, pelo Pró-Reitor de Planejamento e Administração Vinícius Vieira Fávaro, nomeado pela Portaria de Pessoal UFU Nº 155, de 07 de janeiro de 2025, inscrito no CPF sob o nº ***.354.496-**, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado, a **FUNDAÇÃO DE APOIO UNIVERSITÁRIO - FAU**, pessoa jurídica de direito privado, com endereço na Avenida Francisco Vicente Ferreira, nº 126, Bairro Santa Mônica, Uberlândia, Estado de Minas Gerais, CEP 38.408-102, inscrita no **CNPJ sob o nº. 21.238.738/0001-61**, neste ato representada por seu Diretor Executivo, Rafael Visibelli Justino, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº ***.370.096-**, doravante denominada **CONTRATADA**, e em conformidade com a Resolução SEI nº 08/2017, do Conselho Diretor, que dispõe sobre o relacionamento da Universidade com as Fundações de Apoio mediante a celebração de Convênios ou Contratos, com a finalidade de apoiar projetos de ensino, pesquisa, extensão, artístico-cultural, desenvolvimento institucional, cientifico e tecnológico e estimulo à inovação, inclusive na gestão administrativa e financeira necessária à execução desses projetos; tendo em vista o que consta no Processo nº 23117.061398/2024-24, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **Dispensa de Licitação nº 005/2025**, baseado nas Leis Federais nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e nº 8.958, de 20 de Dezembro de 1994, regulamentada pelo Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Integra este Contrato, naquilo que não contrariar as suas disposições o Plano de Trabalho.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. É objeto do presente Contrato a realização pela CONTRATADA da gestão financeira do projeto *"Realização de estudos para o aprimoramento da regulamentação referente à qualidade da prestação do serviço de transmissão"*, conforme detalhado no Plano de Trabalho.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. **Compete à CONTRATADA:**

3.1.1. Designar um analista de projetos que será responsável por realizar a gestão do Contrato e acompanhar a execução do objeto;

3.1.2. Analisar e orientar a reformulação do Plano de Trabalho, se for o caso, quando solicitado pelo COORDENADOR do projeto, preservando sempre o objeto contratual;
Comunicar no que couber a CONTRATANTE qualquer irregularidade que venha a constatar, tanto na execução dos serviços como nas respectivas faturas por ela emitidas, de modo a viabilizar a correção necessária, no menor tempo possível;

3.1.3. Administrar os recursos repassados mediante as Solicitações de Despesas expedidas pela EXECUTORA;

3.1.4. Manter conta bancária específica para a movimentação dos recursos financeiros alocados para a execução deste objeto;

3.1.5. Pagar aos participantes da execução do objeto deste instrumento, mediante solicitação do COORDENADOR e/ou CONTRATANTE;

3.1.6. Realizar o pagamento das demais despesas necessárias à execução do objeto deste instrumento, relativas a material de consumo, diárias, passagens, combustível, serviços de terceiros ou quaisquer outras despesas de custeio mediante solicitação do COORDENADOR e/ou CONTRATANTE;

3.1.7. Efetuar a aquisição de materiais e contratação de serviços necessários à realização das atividades sob responsabilidade da CONTRATADA, para a concreta realização do objeto deste instrumento, observando para tanto os princípios da eficiência, moralidade, publicidade, economicidade e impessoalidade, bem como as normas e procedimentos do Decreto nº 8.241/14;

3.1.8. Realizar, de imediato, à CONTRATANTE, a posse e uso dos materiais de consumo e bens duráveis adquiridos para execução do objeto;

3.1.9. Responsabilizar pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições e outros encargos porventura devidos em decorrência das despesas constantes;

3.1.10. Apresentar prestação de contas à CONTRATANTE, em até 60 dias após o término da vigência contratual, dos recursos recebidos, os quais deverão ser utilizados.

3.1.11. Manter arquivados pelo prazo legal e apresentar, quando exigidos por quem de direito, os documentos relativos à gestão administrativa e financeira do objeto do presente instrumento;

3.1.12. Promover o repasse à Universidade Federal de Uberlândia, em observância ao art. 6º da Lei Nº. 8.958/94, c/c art. 57 da Resolução SEI nº 08/2017 do Conselho Diretor.

3.2. **Compete à CONTRATANTE:**

3.2.1. Designar um responsável para realizar a gestão do Contrato e acompanhar a execução do objeto;

3.2.2. Disponibilizar os recursos financeiros necessários à execução do objeto

deste instrumento, em estrito cumprimento dos prazos avençados no Plano de Trabalho, que integra o presente instrumento, na forma e datas definidas, depositando os recursos financeiros em conta corrente específica de responsabilidade da CONTRATADA;

3.2.3. Desempenhar a execução material do objeto de que trata este instrumento;

3.2.4. Executar as atividades, de sua responsabilidade, de modo diligente e eficiente, com rigorosa observância dos prazos fixados;

3.2.5. Fornecer à CONTRATADA informação quanto à execução do objeto, quando solicitado;

3.2.6. Responsabilizar pela definição e forma de execução físico-financeira para a execução do objeto deste instrumento;

3.2.7. Expedir as Solicitações de Despesas à CONTRATADA necessárias à efetivar as atividades previstas para execução do objeto a que se refere a Cláusula Segunda;

3.2.8. Receber os equipamentos adquiridos e/ou serviços ora contratados, nos termos do art. 140, da Lei nº 14.133/21;

3.2.9. Responsabilizar e fiscalizar, através do(s) respectivo(s) Departamento(s) os horários de trabalho de seus servidores que irão atuar no desenvolvimento das atividades necessárias ao cumprimento do objeto deste Contrato, de modo a garantir e viabilizar a participação dos mesmos durante toda a vigência deste e suas eventuais prorrogações, sem prejuízo da carga horária e de outras tarefas a que estejam obrigados na Universidade, em observância ao previsto no artigo 21, §4º da Lei nº 12.772 /12.

3.2.10. Responsabilizar e fiscalizar, através do(s) respectivo(s) Departamento(s) se os valores previstos no Projeto de Atividade para pagamento dos servidores que irão atuar na execução do objeto deste Contrato, somados à remuneração percebida por eles junto à UFU, ultrapassam o limite do teto remuneratório nos termos do artigo 7º, § 4º do Decreto 7.423/2010;

3.2.11. Deverá a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas comunicar formalmente à CONTRATADA GESTORA qualquer alteração que venha a ocorrer na remuneração percebida pelos servidores que irão atuar no Plano de Trabalho, informando os valores atualizados para atendimento ao disposto no artigo 7º, § 4º do Decreto 7.423/2010.

3.2.12. Deverá a Pró- Reitoria de Extensão e Cultura realizar o acompanhamento dos resultados obtidos ao final da execução do projeto conforme previsto no artigo 23 da Resolução SEI nº08/2017 do Conselho Diretor.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1. O prazo de vigência contratual é de 10 meses, contados a partr de **16/04/2025 até 16/02/2026**, podendo ser aditado ou prorrogado mediante interesse das partes através de Termo Aditivo.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O Contrato tem o valor de **R$ 223.059,12** (duzentos e vinte e três mil cinquenta e nove reais e doze centavos).

5.2. Os valores referidos nesta Cláusula serão geridos em conta específica mantida pela CONTRATADA, para uso exclusivamente do objeto pactuado.

5.3. O valor incluem custos e despesas com mão-de-obra, encargos sociais,

encargos trabalhistas e previdenciários e tributários que se fizerem necessários à perfeita execução dos trabalhos.

5.4. Todos os tributos que sejam devidos em decorrência, direta ou indireta, do cumprimento deste contrato serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido na legislação tributária.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO RESSARCIMENTO (DOA)

6.1. Será devido à CONTRATADA o montante correspondente a **R$ 22.306,00** (vinte e dois mil trezentos e seis reais), para ressarcimento das Despesas Operacionais e Administrativas - DOA necessárias à gestão administrativa e financeira do Contrato

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

7.1. São causas de rescisão deste Contrato as previstas na Lei nº 14.133/21, e em especial o não cumprimento, pelas partes, de quaisquer das suas Cláusulas e condições, respeitadas as obrigações assumidas com terceiros.

7.2. Fica estabelecido que poderá ocorrer a rescisão, a qualquer momento, sem ônus às partes, mediante manifestação expressa, a ser formalizada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem prejuízo das atividades realizadas até a data de rescisão, ficando a CONTRATANTE obrigada a pagar as prestações devidas pelo serviço prestado até a data da rescisão do Contrato.

7.3. O Contrato poderá ser resolvido ainda na hipótese de ocorrência de caso fortuito ou força maior, sem que caiba qualquer reparação à CONTRATADA ou à CONTRATANTE, ficando as signatárias a salvo de multas, indenizações, retenções ou outros dispêndios.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA MULTA E JUROS

8.1. Ficam estipuladas as seguintes multas:

8.1.1. de 2% (dois por cento) do valor corrigido de cada prestação em caso de atraso no pagamento de qualquer parcela, sem prejuízo de juros de mora à base de 1% (um por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore” entre a data do vencimento e a do efetivo pagamento.

8.1.2. de 10% (dez por cento) do valor deste Contrato, a ser corrigido na data do pagamento, devido pela parte que der causa à rescisão do presente Contrato por descumprimento das obrigações aqui assumidas.

9. CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento, pela CONTRATADA, de quaisquer cláusulas e/ou condições estabelecidas no presente instrumento ensejará a aplicação, pela CONTRATANTE, das sanções constantes nos artigos 156 e 162 da Lei nº 14.133/21, com as ressalvas do artigo 163 da citada lei, a saber:

9.1.1. Advertência;

9.1.2. Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração pelo período de até 24 meses;

9.1.3. Multa de 10% do valor Contrato, pela não prestação dos serviços;

9.1.4. Multa de 0,3%, por dia de atraso na prestação do serviço ou parte deste, calculada sobre o respectivo valor;

9.1.5. Multa de 2% pela prestação dos serviços fora das especificações estabelecidas pela Contratante no presente instrumento, aplicada sobre o valor correspondente ao item ou parte do item a ser prestado;

9.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS NOTIFICAÇÕES

10.1. Todos os entendimentos relativos a este Contrato, bem como quaisquer adendos ou alterações, comunicações, solicitações, notificações ou avisos, somente terão valor quando endereçados por uma parte à outra através de documento escrito; caso sejam levados em mãos, devem ser entregues mediante recibo no qual seja identificada a correspondência.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICIDADE

11.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no artigo 94 da Lei 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

12.1. Para fins de execução deste Termo de convênio, os PARTES obrigam-se a cumprir e manteremse de acordo com as disposições e os princípios da Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/18 (LGPD), especialmente no que se refere à legalidade no tratamento dos dados pessoais a que tiverem acesso em razão deste instrumento.

12.2. Em relação à LGPD, cada Parte será responsável isoladamente pelos atos a que derem causa, respondendo, inclusive, pelos atos praticados por seus prepostos e/ou empregados que estiverem em desconformidade com os preceitos normativos aplicáveis.

12.3. Na ocorrência de qualquer incidente (perda, destruição e/ou exposição indesejada e/ou não autorizada) que envolva os dados pessoais tratados em razão do presente instrumento, deverá a Parte responsável pelo incidente comunicar imediatamente a outra Parte, apresentando, no mínimo, as seguintes informações:

(i) a descrição dos dados pessoais envolvidos;

(ii) a quantidade de dados pessoais envolvidos (volumetria do evento); e

(iii) quem são os titulares dos dados pessoais afetados pelo evento.

12.4. Caso uma das Partes seja destinatária de ordem judicial ou notificação/requisição de qualquer órgão, agência, autoridade ou outra entidade oficial, relativa ao tratamento de dados pessoais que tenham sido compartilhados em decorrência do presente instrumento, a Parte notificada deverá, imediatamente, comunicar a outra Parte.

12.5. As PARTES se obrigam a, após o encerramento deste instrumento e/ou após o exaurimento das finalidades para as quais os dados pessoais foram coletados, o que vier primeiro, deletar e/ou destruir todos os documentos e informações recebidas da outra Parte contendo os dados pessoais fornecidos, sejam em meios físicos ou digitais, eliminando-os de seus arquivos e banco de dados, podendo ser mantidos os dados pessoais necessários para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória e/ou para o uso exclusivo da Parte, mediante a anonimização dos dados.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PROGRAMA DE INTEGRIDADE (COMPLIANCE)

13.1. A CONTRATADA é responsável por conhecer e cumprir, no que couber,

os princípios e padrões do Programa de Integridade (Compliance) da CONTRATANTE que se encontra disponível para consulta no site http://fau.org.br/etica-e-compliance/;

13.2. A CONTRATADA está ciente que a CONTRATANTE poderá analisar informações públicas sobre sócios, diretores, dirigentes e administradores das empresas fornecedoras, a fim de assegurar o cumprimento do Programa de Integridade (Compliance);

13.3. A CONTRATADA se compromete a cumprir a legislação anticorrupção a qual esteja submetida e que lhe é aplicável;

13.4. A CONTRATADA estará sujeita, durante a vigência do contrato, à avaliação de risco de integridade prevista no Programa de Integridade (Compliance) da CONTRATANTE, podendo ser requisitados esclarecimentos adicionais. Nestes casos, a CONTRATADA se compromete a prestar os esclarecimentos solicitados e apresentar documentos que comprovem as informações disponibilizadas em prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sempre que necessário.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CONFORMIDADE COM AS LEIS ANTICORRUPÇÃO

14.1. As PARTES deverão tomar todas as medidas necessárias, observados os princípios de civilidade e legalidade, e de acordo com as boas práticas empresariais para cumprir e assegurar que seus conselheiros, diretores, empregados e qualquer pessoa agindo em seu nome, inclusive prepostos e subcontratados, quando houver, obedecerão a todas as leis aplicáveis, incluindo àquelas relativas ao combate à corrupção, suborno e lavagem de dinheiro, bem como àquelas relativas a sanções econômicas, vigentes nas jurisdições em que as PARTES estão constituídas e na jurisdição em que o CONTRATO será cumprido, para impedir qualquer atividade fraudulenta por si ou por uma parte relacionada com relação ao cumprimento deste.

14.2. Uma PARTE deverá notificar imediatamente a outra sobre eventual suspeita de qualquer fraude tenha ocorrido, esteja ocorrendo, ou provavelmente ocorrerá, para que sejam tomadas as medidas necessárias para apurá-las.

14.3. As PARTES obrigam-se a observar rigidamente as condições contidas nos itens abaixo, sob pena de imediata e justificada rescisão do vínculo contratual.

14.4. As PARTES declaram-se cientes de que seus Departamentos Jurídicos e/ou advogados contratados estão autorizados, em caso de práticas que atentem contra os preceitos dessa cláusula, a solicitar a imediata abertura dos procedimentos criminais, cíveis e administrativos cabíveis à cada hipótese:

14.4.1. As PARTES não poderão, em hipótese alguma, dar ou oferecer nenhum tipo de presente, viagens, vantagens a qualquer empregado, servidor, preposto ou diretor, especialmente àqueles responsáveis pela fiscalização do presente Acordo;

14.4.2. As PARTES somente poderão representar outra PARTE perante órgãos públicos quando devidamente autorizado para tal, seja no corpo do próprio Acordo e ou CONTRATO, seja mediante autorização prévia, expressa e escrita de seu representante com poderes para assim proceder;

14.4.3. As PARTES e seus empregados/prepostos, quando agirem em nome ou defendendo interesses deste CONTRATO perante órgãos, autoridades ou agentes públicos, não poderão dar, receber ou oferecer quaisquer presentes, vantagens ou favores a agentes públicos, sobretudo no intuito de obter qualquer tipo de favorecimento para o respectivo CONTRATO ou PARTE;

14.4.4. As PARTES, quando agirem em nome ou defendendo seus interesses, não poderão fornecer informações sigilosas a terceiros ou a agentes públicos,

mesmo que isso venha a facilitar, de alguma forma, o cumprimento desse CONTRATO;

14.4.5. As PARTES, ao tomar conhecimento de que algum de seus prepostos ou empregados descumpriram as premissas e obrigações acima pactuadas, denunciarão espontaneamente o fato, de forma que, juntas, elaborem e executem um plano de ação para (i) afastar o empregado ou preposto imediatamente; (ii) evitar que tais atos se repitam e (iii) garantir que o CONTRATO tenha condições de continuar vigente.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. As partes elegem o foro da Justiça Federal de Uberlândia, renunciando qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir todas e quaisquer dúvidas e/ou divergências oriundas do presente Contrato.

E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido juntamente com seu(s) anexo(s), o presente Contrato é assinado eletronicamente pelas partes.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Vinícius Vieira Fávaro
Pró-Reitor de Planejamento e Administração

FUNDAÇÃO DE APOIO UNIVERSITÁRIO - FAU
Rafael Visibelli Justino
Diretor Executivo

TESTEMUNHAS

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
José Rubens Macedo
Professor Doutor - FEELT

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Fernanda Lemes Borges
Assistente em Administração - DCONT

Documento assinado eletronicamente por **Rafael Visibelli Justino**, **Usuário Externo**, em 10/04/2025, às 11:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **José Rubens Macedo Junior**, **Professor(a) do Magistério Superior**, em 11/04/2025, às 11:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Vinicius Vieira Favaro**, **Pró-Reitor(a)**, em 11/04/2025, às 22:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Fernanda Lemes Borges**, **Assistente em Administração**, em 14/04/2025, às 08:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **6214825** e o código CRC **15CA298B**.

Estudo Técnico Preliminar 12/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 23202.006936/2024-59

2. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO A CONTRATAÇÃO

- O procedimento licitatório obedecerá aos preceitos de direito público e, em especial, as disposições da Lei nº 14.133/2021, e dos demais dispositivos legais vigentes e, ainda, ficará subordinado às condições e exigências estabelecidas no Edital, anexos , bem como:
- Guia Nacional de Licitações Sustentáveis - Trata da sustentabilidade – ambiental, social e econômico.
- IN 01, de 19 de janeiro de 2010. Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências, no que couber;
- Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor;
- A licitante vencedora deverá, durante toda a gestão contratual, atender às legislações federais, estaduais e municipais vigentes, bem como as alterações posteriores, que sejam necessárias ao seu funcionamento regular. As normas utilizadas como parâmetro para a elaboração deste documento seguem relacionadas abaixo:
- Os serviços a serem **contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns**, nos termos da Lei 14.133 de 2021, do Decreto nº 10.024 de 2019 e enquadram-se nos pressupostos do Decreto 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- Informamos que os itens a serem adquiridos no processo : **23202.006936/2024-59, não estão contemplados no Catálogo Eletrônico de Padronização,** instituído pela Portaria SEGES/ME nº 938, de 2 de fevereiro de 2022, tendo em vista a existência de somente dos itens : Água mineral natural, sem gás, café e açúcar, ademais, salientamos que o IFTM possui Gestão de Banco de Itens com metodologia implantada para as diversas atividades relacionadas como: padrão para solicitar cadastro, padrão para descrever itens de forma técnica, vínculo itens dos cadastrados como os códigos de SIASG , assim , na medida que novos itens demandados forem incluídos no catálogo passaremos a utilizá-los.
- O planejamento da contratação será realizado em conformidade com as diretrizes constantes do Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação – IPP, elaborado pela Advocacia-Geral da União(AGU) em parceria com o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGT).

3. Descrição da necessidade

Este Estudo Técnico Preliminar visa analisar a viabilidade técnica e econômica, bem como fornecer informações relevantes para subsidiar o processo de contratação de entidade, sem fins lucrativos, para prestação de serviços técnicos especializados na ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DOS JOGOS DOS INSTITUTOS FEDERAIS (ETAPA INSTITUCIONAL), inclusive para gerir administrativa e financeiramente, CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA O JIF 2025 em Ituiutaba/MG, tendo como objetivo principal realizar a etapa institucional que acontecerá em Ituiutaba-MG contemplando todos os 9 (nove) campi do IFTM, sendo eles nas cidades de Campina Verde, Ituiutaba, Paracatu, Patos de Minas, Patrocínio, Uberaba e Uberlândia e 3 (três) polos nas cidades de Coromandel, Ibiá e João Pinheiro.

Considerando o crescimento significativo do número de discentes participantes do JIF nos últimos anos e que atualmente o IFTM não dispõe de estrutura, pessoal e logística, adequada para executar os processos de execução do JIF 2025, com a garantia da excelência necessárias, a contratação de uma Fundação para organizar e executar o processo de serviço de execução no instituto se mostra a solução de maior eficiência e viabilidade. Neste mesmo contexto, o IFTM concentrará os seus esforços na supervisão da execução da presente contratação, trabalhando no acompanhamento de todo o processo

Neste sentido, a contratação de entidade para a execução das atividades operacionais e a logística dos jogos dos institutos federais – etapa institucional –, tendo como sede a cidade de Ituiutaba/MG, proporcionará ao quadro de servidores o foco nas atividades de coordenação e supervisionamento; atendimento a demandas de órgãos de controle e gerenciais com maior eficiência; desonerar o IFTM das despesas com a elaboração, preparação, contratação, fiscalização e contratação de terceiros, desoneração do IFTM da logística de processos e atividades do JIF 2025.

Ademais, a contratação de entidade de direitos privados sem fins lucrativos, com finalidade estatutária de apoio ao desenvolvimento institucional, vinculada a atividades de extensão, representa associar a expertise de execução do processo com a finalidade extensionista. E não ter fins lucrativos contribui com menor custo para a execução do processo, frente a contratações de empresas, uma vez que a entidade é remunerada conforme seus custos operacionais sem a inclusão de margem de lucro, contribuindo para a eficiência no uso dos recursos públicos.

Considerando a realidade orçamentária da instituição em período recente, com restrições decorrentes de cortes de orçamento e aumento de despesas; a dificuldade junto ao governo de obtenção de estimativas de receita própria para utilização do orçamento no ano corrente à arrecadação; e a previsão legal na lei n. 14.133/2021, art. 75, inciso XV, a administração optou por incluir no objeto da contratação que a contratada realize a gestão administrativa e financeira. Assim, a contratada realiza o recebimento do recurso em conta própria / específica e efetua o pagamento das despesas e dos seus custos operacionais. Ao final do processo, realiza a apuração de resultados e: em caso de saldo positivo (receita superior às despesas), realiza o recolhimento por meio de GRU junto à contratante; em caso de saldo negativo (receita inferior às despesas), a contratada apresenta o demonstrativo de resultados e emite Nota Fiscal no valor devido pela contratante.

A gestão administrativa e financeira pela contratada ainda desonera o IFTM de todo o processo de contratos e licitações, da busca de reestimativa de receita própria que dependem de trâmites junto aos órgãos superiores, cujos prazos de liberação não são definidos, e oportuniza a utilização do recurso dentro do ano de exercício financeiro.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável

COORDENAÇÃO GERAL DE ENSINO PESQUISA E EXTENSÃO	DAYANE FONSECA SOARES

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

5.1 - Este IFTM realizará processo eletrônico de Dispensa de Licitação fundamentado na lei 14.133/21, art. 75, caput, inciso XV, conforme redação abaixo:

(...)"Art. 75. É dispensável a licitação:

XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;"(...)

5.2 - O critério de julgamento das propostas será o "menor preço" nos serviços a serem executados, conforme T.R. a ser elaborado.

5.3 - Para a realização da contratação ora pleiteada, é necessário que a entidade contratada atenda aos requisitos básicos abaixo conforme legislação vigente:

1 - Ser instituição brasileira - devendo apresentar Estatuto;

2- Ter como finalidade estatutária colaborar com as instituições de ensino no planejamento e na fundamentação técnico -científica das políticas de ensino, pesquisa, inovação, extensão, a cultura e as artes, desenvolvimento institucional, científico tecnológico, devendo apresentar Estatuto;

3 - Possuir inquestionável reputação ética e profissional - devendo apresentar atestados junto aos órgãos públicos, entes privados, ou notícias em jornais, revistas e outros.

4 - Não possuir fins lucrativos - devendo apresentar Estatuto.

5.4 - Comprovar experiência na realização de gestão de recursos públicos mediante a apresentação de no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

5.5 - Possuir infraestrutura e sistema de logística compatíveis com a execução deste objeto, composta de no mínimo:

5.5.1. Parque computacional para processamento rápido e armazenamento seguro dos dados, compostos por servidores, roteadores e sistemas de backup;

5.6 - Dispor de ambiente protegido para guarda dos documentos dos processos seletivos e possuir ainda certificação de segurança do site na internet;

5.7 - Atender integralmente todas as especificidades descritas no Termo de Referência (TR) a ser elaborado;

5.8 - Responsabilizar por todas as contratações e aquisições para realização dos JIF 2025 – etapa institucional –, inclusive contratação de pessoal de apoio, caso seja necessário;

5.9 - O pagamento, em caso de saldo negativo, será efetuado mediante ordem bancária em favor da Contratada, até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento definitivo e do ateste da respectiva Nota Fiscal dos serviços a ser realizado pela fiscalização do contrato.

5.10 - Além disso, a contratada deverá adotar **as seguintes práticas de sustentabilidade** na execução dos serviços, quando couber, conforme art. 6º da INSTRUÇÃO NORMATIVA NO 01 DE 19 DE JANEIRO DE 2010:

I- adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

II- observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

III- forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

IV- realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN /MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

V- respeite as Normas Brasileiras – NBR –publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

VI – preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

5.10.1. O disposto no item anterior, não impede que os órgãos ou entidades contratantes estabeleçam, nos editais e contratos, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente.

5.11. PLANO DIRETOR LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

O Plano Diretor de Logística Sustentável do IFTM está em construção, foi designada Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável do IFTM para futura elaboração.

No entanto, no âmbito do Instituto Federal do Triângulo Mineiro, existe o documento Plano de Gestão de Logística Sustentável -PLS, do ano de 2013, com base na Lei 8666/de 1993.

Dessa forma, por instrução da do portal de compras do Governo Federal, podemos extrair que:

"O Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 e a Instrução Normativa SLTI/MP nº 10, de 12 de novembro de 2012, regulamentam a elaboração do Plano de Gestão de Logística Sustentável à luz da Lei nº 8.666, de 1993, e podem continuar a ser utilizados como base para a elaboração dos planos, enquanto durarem as suas vigências.

Entretanto, é importante reforçar que o PLS é instrumento único, não sendo necessária a elaboração de dois PLS, um pela Lei nº 8.666, de 1993, e outro pela nova Lei nº 14.133, de 2021.

Assim, enquanto coexistirem os dois instrumentos legais que regulamentam a elaboração dos planos de logística sustentáveis, o órgão poderá optar por aquele em que a metodologia de elaboração e implementação melhor se adapte à realidade da instituição." (grifos nossos).

No entanto, já foi criada a Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável (PLS), com representação multicampi, para a revisão do PLS.

Dessa forma, no Estudo Técnico Preliminar traz requisitos de sustentabilidade que norteiam a futura contratação e algumas delas estão inseridas como boa prática no referido documento, especialmente**,** realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados, que se originarem dos eventos(PLS).

5.12.. A Entidade vencedora deverá apresentar Declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço conforme Termo de Referência a ser elaborado.

6. Levantamento de Mercado

Em consulta ao mercado e a contratações similares de outros órgãos, encontramos algumas Entidades aptas a executarem a etapa institucional dos jogos dos institutos federais, conforme abaixo:

Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá- FAPEPE;

Fundação de Apoio ao Ensino Pesquisa e Extensão – FAEPE;

Fundação de Apoio à Cultura Ensino e Pesquisa e Extensão de Alfenas – FACEPE;

Fundação Diamantinense de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão – FUNDAEPE;

Fundação de Apoio e Desenvolvimento ao Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal de Juiz de Fora – FADEPE/JF;

Fundação de Apoio Universitário – FAU;

Portanto, dispomos de diversas entidades que poderão atender no objeto a ser contratado.

7. Descrição da solução como um todo

A solução de maior eficiência e viabilidade constatada é a contratação de entidade especializada, sem fins lucrativos, que já tenha prestado serviços no mercado com o mesmo objeto e que apresentarem em proposta o "menor preço", devendo também comprovar a notória reputação ético profissional, através de atestado de capacidade técnica, para execução de todas as etapas dos jogos dos institutos federais – etapa institucional, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência (TR) a ser elaborado.

A entidade contratada deverá também gerir financeiramente e administrativamente todas as despesas relacionadas conforme mencionado em tópicos anteriores.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

ORDEM	ESPECIFICAÇÃO	SIASG	UF	QTDE
1	Serviços Acessórios e Complementares em Atividades de Administração, Recursos Humanos e Recursos Financeiros contratação de entidade para a execução das atividades operacionais e a logística dos jogos dos institutos federais – etapa institucional, conforme descritivo Termo de Referência (fundamentação Lei 14.133/2021, art. 75, inciso XV)	24996	UNIDADE	01

O item acima, compreende os subitens abaixo:

8.1 – Atividade administrativa de gestão da contratação para prestação de serviços técnicos especializados na organização e realização dos jogos dos institutos federais, etapa institucional na cidade de Ituiutaba / MG.

8.2 - A solução deverá conter no mínimo:

- contratação de serviços de arbitragem para as modalidades esportivas;
- contração de serviços de confecção de premiação com troféus e medalhas para as modalidades esportivas;
- contratação de serviços de comunicação para divulgação, realização e desenvolvimento do JIF 2025;
- contratação de serviços de cerimonial para abertura, premiação e encerramento do evento;
- compra de material esportivo para desenvolvimento das modalidades esportivas do JIF 2025;
- contratação de serviços de segurança para os locais do evento;
- contratação de serviços gerais para limpeza e conservação dos ambientes durante a realização do evento;
- contratação de serviços de kits para os 700 (setecentos) atletas;
- contratação de materiais de primeiros socorros para realização do evento;

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 200.000,00

9.1. A forma de contratação adotada baseia-se no valor do evento e/ou no percentual estimado da contratação.
9.1.1. Para fins de estimativa, foram enviadas solicitações, por meio de e-mails (documentos anexos), a algumas fundações que prestam serviços semelhantes ao que será contratado. No entanto, apenas a Fundação de Apoio Universitário (FAU), uma organização de direito privado e sem fins lucrativos, retornou com uma resposta positiva.

9.2. A estimativa também considerou como referência a contratação do Evento JIF 2024, realizado no IFTM Reitoria, conforme processo n.º 23199.002108/2024-48.

9.3. Abaixo, apresenta-se a estimativa detalhada, elaborada com base no planejamento financeiro para as contratações do JIF 2025:

DESCRIÇÃO	VALOR PREVISTO
Contratação fundação	R$ 19.350,00
Arbitragem	R$ 70.000,00
Premiação	R$ 25.000,00
Comunicação	R$ 12.000,00
Cerimonial	R$ 18.000,00
Segurança e Serviços Gerais	R$ 10.000,00
Materiais Esportivos	R$ 34.650,00
Kits Atletas	R$ 9.000,00
Primeiros Socorros	R$ 2.000,00
Total do JIF	R$ 200.000,00

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

- Tratando-se dos jogos dos institutos federais, etapa institucional, a serem ofertados em 2025, não se mostra adequado o parcelamento do objeto pelos seguintes motivos:
- A contratação requer planejamento e controle de todas as etapas dos serviços a serem executados, para evitar prejuízo ao conjunto;

- A divisão do serviço em vários componentes prejudicaria a segurança e possibilidade de atribuição de responsabilidade, no caso de falhas na sua execução que comprometesse o resultado final do processo;
- Não é prática dos órgãos Federais parcelar o objeto deste tipo de contratação, pois todas as etapas estão intrinsecamente relacionadas, exigindo sigilo quanto à execução dos serviços, sendo assim, o parcelamento comprometeria a lisura e boa execução das atividades.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não verificou-se contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

12.1. A presente contratação está alinhada ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2024-2027, conforme abaixo:

A Contratação está alinhada com o **PDI 2024-2028**:

PERSPECTIVA ESTUDANTES E SOCIEDADE:

OBJETIVO 2 : Fortalecer a cultura institucional de respeito às diferenças e acolhimento, implementação de medidas de inclusão e diversidade.

OBJETIVO 3: Ampliar parcerias com setor produtivo e instituições nacionais e internacionais para desenvolvimento do ensino,pesquisa e extensão.

Assim O IFTM com base no PDI com o intuito de incentivar os processos relacionados aos princípios da educação tecnológica à extensão, criou-se a Comissão Permanente de Esporte e Lazer que estabelece as diretrizes para orientação, promoção e desenvolvimento do campo da Educação Física, do Esporte e do Lazer no âmbito do IFTM tendo como um dos princípios: desenvolver práticas esportivas e de lazer voltadas para inclusão social, contribuindo, assim, para amenizar situações de injustiça e vulnerabilidade social de grupos historicamente excluídos.

Esta contratação encontra-se lançada, aprovada no PGC-PCA 2024 e ainda publicado no PNCP (docs anexos ao Processo **23202.006936/2024-59** – trâmite 01 Anexos 2 e 3 e 4 .

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Espera-se com esta contratação:

- A contratação de entidade especializada para a realização da etapa institucional dos jogos dos institutos federais, envolvendo a gestão administrativa e financeira, resulta em economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, com base nos seguintes aspectos:

- Maior capacidade de adquirir no mercado todos os recursos humanos e materiais necessários aos serviços, os quais representam uma grande dificuldade ao IFTM;
- Trabalho de treinamento da equipe de organização, desenvolvimento e serviços especializados de grandes eventos, ao ser realizado de forma indireta, dispensando os servidores do IFTM para atividades mais finalísticas e diretamente vinculadas à missão institucional;
- Promover os jogos dos institutos federais com a excelência necessária, com segurança, o sigilo e a credibilidade de todo o processo.

14. Providências a serem Adotadas

A contratante deverá cuidadosamente instruir o processo com toda a documentação necessária para efetivação para a contratação direta por meio de dispensa de licitação com fulcro no Artigo 75, inciso XV da Lei 14.133, de 2021. Dentre eles:

- Consolidação do MPLAN;
- Documentos do PGC;
- Documento de formalização de demanda do processo;
- Portaria da EPC;
- Equipe de fiscalização do contrato;
- ETP digital;
- Memória de cálculo e metodologia utilizada;
- Mapa de riscos após ETP digital;
- Termo de Referência digital no modelo da AGU;
- Mapa de Riscos após Termo de Referência.
- Chek-list da AGU para dispensa de licitação.
- Demais documentos relacionados à contratação

15. Possíveis Impactos Ambientais

A contratada deverá destinar de forma sustentável, prioritariamente para entidades de coleta seletiva formada por catadores, todos os resíduos sólidos oriundos dos jogos dos institutos federais, atenuando assim os impactos ambientais

16. CLASSIFICAÇÃO DO ETP LEI 12.527/2011

Considerando que a divulgação ou o acesso irrestrito das informações contidas neste Estudo Técnico preliminar não são passíveis de acarretar em nenhuma das alternativas do Art. 23 da Lei no 12.527, de 18 de novembro de 2011, conclui-se que é dispensada a sua classificação quanto ao grau ou prazo de sigilo.

17. Declaração de Viabilidade

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

17.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação é viável, conforme as informações deste Estudo Técnico Preliminar, elaborado de acordo com a INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022.

18. 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.

Despacho: Presidente da Comissão de Planejamento (EPC) PORTARIA / DG-ITB Nº 98 DE 13/12/2024 - CAMPUS ITUIUTABA

MARCIA GABELLINI

Administrador

Assinou eletronicamente em 19/12/2024 às 17:29:23.

Despacho: Membro da Equipe de Planejamento (EPC) , conforme PORTARIA / DG-ITB Nº 98 DE 13/12/2024 - CAMPUS ITUIUTABA

DAYANE FONSECA SOARES

CGEPE

VINICIUS NUNES DE ALMEIDA

membro da epc

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXO I EMAILS ENCAMINHADOS ÀS FUNDAÇÕES PARA PROPOSTA.pdf (847.42 KB)

INSTITUTO FEDERAL
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
Triângulo Mineiro

Márcia Gabellini <marciagabellini@iftm.edu.br>

Fwd: Solicitação de orçamento - Serviços Técnicos Especializados [Ticket#2735980]

1 mensagem

Coordenação Geral de Administração e Planejamento - Campus Ituiutaba <cgap.itb@iftm.edu.br>
Para: Márcia Gabellini <marciagabellini@iftm.edu.br>

17 de dezembro de 2024 às 14:10

---------- Forwarded message ---------
De: **Danielle Freire Paoloni** <danielle@iftm.edu.br>
Date: ter., 17 de dez. de 2024 às 11:46
Subject: Fwd: Solicitação de orçamento - Serviços Técnicos Especializados [Ticket#2735980]
To: <cgap.itb@iftm.edu.br>

Bom dia Anivaldo,

Encaminho resposta da FAU. Se precisar de mais alguma documentação, gentileza me avisar.

Muito obrigada!

---------- Forwarded message ---------
De: **Kenia Cecilia Alves via Gestão de Projetos/Evento** <projetos@fau.org.br>
Date: seg., 16 de dez. de 2024 às 14:34
Subject: FWD: Solicitação de orçamento - Serviços Técnicos Especializados [Ticket#2735980]
To: <proext@iftm.edu.br>
Cc: <danielle@iftm.edu.br>, <cgextensao@iftm.edu.br>

Prezados, boa tarde!

Seguem anexos a planilha DOA e o termo de aceite referentes ao custo para gestão do projeto.

Caso estejam de acordo, gentileza nos informar se necessitam de alguma documentação adicional.

Em caso de dúvidas, estou à disposição.

Atenciosamente,
--
Kenia Cecilia Alves
-
Atendimento: https://atendimento.fau.org.br - Web: http://www.fau.org.br/
--

---Begin forwarded message:---

> Assunto: Solicitação de orçamento - Serviços Técnicos Especializados
> Data: 2024-12-13 16:24
> De: "Pro-Reitoria de Extensão" <proext@iftm.edu.br>
> Para: Projetos Suporte <projetos@fau.org.br>
> CC: Danielle Freire Paoloni <danielle@iftm.edu.br>, "Coordenação de Extensão e Cultura - Reitoria" <cgextensao@iftm.edu.br>
>
> Prezado(a), boa tarde!
>
> Por gentileza, solicitamos orçamento para contratação de serviços técnicos especializados na organização e realização dos jogos dos institutos federais (etapa institucional), inclusive para gerir administrativamente e financeiramente, contratação de empresas para o JIF 2025 em Ituiutaba/MG. Para tanto, encaminhamos em anexo a minuta do Termo de Referência no qual constam os detalhes referentes a nossa demanda para a realização dos JIF

2025 do IFTM – etapa institucional.

Segue abaixo o resumo da solicitação:

1. Local do evento: Ituiutaba MG

2. Data prevista de realização: 23 a 27 de junho de 2025;

3. Sede do JIF 2025: Ituiutaba/MG;

4. Previsão do número de atletas participantes: 650

5. Serviços que deverão ser contratados:

• Contratação de serviços de arbitragem para as modalidades esportivas;

• Contração de serviços de confecção de premiação com troféus e medalhas para as modalidades esportivas;

• Contratação de serviços de comunicação para divulgação, realização e desenvolvimento do JIF 2025;

• Contratação de serviços de cerimonial para abertura, premiações e encerramento do evento;

• Compra de material esportivo para desenvolvimento das modalidades esportivas do JIF 2025;

• Contratação de serviços de segurança para os locais do evento;

• Contratação de serviços gerais para limpeza e conservação dos ambientes durante a realização do evento;

• Contratação de serviços de kits para os 650 (seiscentos) atletas e 100 (cem) para a comissão;

• Contratação de materiais de primeiros socorros para realização do evento;

Obs. A minuta do Termo de Referência será posteriormente adaptada para os termos da LEI 14.133/21.

Neste sentido, caso julgarem necessário, solicitamos avaliação quanto à necessidade de atualização da proposta.

Esperamos o retorno até a data de: 17-12-2024.

Desde já agradecemos e nos colocamos à disposição para maiores esclarecimentos.

--

--

Danielle Freire Paoloni
Profª Drª
IFTM Campus Uberaba

--

Coordenação Geral de Administração e Planejamento
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TRIÂNGULO MINEIRO
CAMPUS ITUIUTABA
Tel.: (34) 3271-4003

3 anexos

T.R. - JIF 2025 _CONSOLIDADO_FINALIZADO 13-12.pdf
793K

DOA - DESPESAS OPERACIONAIS ADMINISTRATIVAS - FAU.pdf
2080K

Termo de Aceite Projetos IFTM__.pdf
2336K

INSTITUTO FEDERAL
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
Triângulo Mineiro

Márcia Gabellini <marciagabellini@iftm.edu.br>

Fwd: Solicitação de orçamento - Serviços Técnicos Especializados

1 mensagem

Coordenação Geral de Administração e Planejamento - Campus Ituiutaba <cgap.itb@iftm.edu.br>
Para: Márcia Gabellini <marciagabellini@iftm.edu.br>

18 de dezembro de 2024 às 15:12

---------- Forwarded message ---------
De: **Pro-Reitoria de Extensão** <proext@iftm.edu.br>
Date: qua., 18 de dez. de 2024 às 15:02
Subject: Fwd: Solicitação de orçamento - Serviços Técnicos Especializados
To: <cgap.itb@iftm.edu.br>
Cc: Danielle Freire Paoloni <danielle@iftm.edu.br>, Coordenação de Extensão e Cultura - Reitoria <cgextensao@iftm.edu.br>

Boa tarde Anivaldo!

A pedido da Pró-reitora de Extensão e Cultura, Profa. Danielle Freire Paoloni, encaminhamos para conhecimento e solicitamos a gentileza de anexar esse e-mail ao processo.

Att.
Cláudia Helena Rezende Lemes

---------- Forwarded message ---------
De: **Pro-Reitoria de Extensão** <proext@iftm.edu.br>
Date: sex., 13 de dez. de 2024 às 15:46
Subject: Solicitação de orçamento - Serviços Técnicos Especializados
To: <facepe@facepealfenas.org.br>
Cc: Danielle Freire Paoloni <danielle@iftm.edu.br>, Coordenação de Extensão e Cultura - Reitoria <cgextensao@iftm.edu.br>

Prezado(a), boa tarde!

Por gentileza, solicitamos orçamento para contratação de serviços técnicos especializados na organização e realização dos jogos dos institutos federais (etapa institucional), inclusive para gerir administrativamente e financeiramente, contratação de empresas para o JIF 2025 em Ituiutaba/MG. Para tanto, encaminhamos em anexo a minuta do Termo de Referência no qual constam os detalhes referentes a nossa demanda para a realização dos JIF 2025 do IFTM – etapa institucional.

Segue abaixo o resumo da solicitação:

1. Local do evento: Ituiutaba MG

2. Data prevista de realização: 23 a 27 de junho de 2025;

3. Sede do JIF 2025: Ituiutaba/MG;

4. Previsão do número de atletas participantes: 650

5. Serviços que deverão ser contratados:

- Contratação de serviços de arbitragem para as modalidades esportivas;
- Contração de serviços de confecção de premiação com troféus e medalhas para as modalidades esportivas;
- Contratação de serviços de comunicação para divulgação, realização e desenvolvimento do JIF 2025;

- Contratação de serviços de cerimonial para abertura, premiações e encerramento do evento;
- Compra de material esportivo para desenvolvimento das modalidades esportivas do JIF 2025;
- Contratação de serviços de segurança para os locais do evento;
- Contratação de serviços gerais para limpeza e conservação dos ambientes durante a realização do evento;
- Contratação de serviços de kits para os 650 (seiscentos) atletas e 100 (cem) para a comissão;
- Contratação de materiais de primeiros socorros para realização do evento;

Obs. A minuta do Termo de Referência será posteriormente adaptada para os termos da LEI 14.133/21.

Neste sentido, caso julgarem necessário, solicitamos avaliação quanto à necessidade de atualização da proposta.

Esperamos o retorno até a data de: 17-12-2024.

Desde já agradecemos e nos colocamos à disposição para maiores esclarecimentos.

--



--

INSTITUTO FEDERAL
Triângulo Mineiro

Pró-Reitoria de Extensão e Cultura do Instituto Federal do Triângulo Mineiro
Av. Dr. Randolfo Borges Júnior nº. 2900 Univerdecidade – CEP: 38064-300 Uberaba/MG Telefone: (34) 3326-1170
Site: **https://iftm.edu.br/extensao/**

--

Coordenação Geral de Administração e Planejamento
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TRIÂNGULO MINEIRO
CAMPUS ITUIUTABA
Tel.: (34) 3271-4003

T.R. - JIF 2025 _CONSOLIDADO_FINALIZADO 13-12.pdf
793K

INSTITUTO FEDERAL
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
Triângulo Mineiro

Márcia Gabellini <marciagabellini@iftm.edu.br>

Fwd: Solicitação de orçamento - Serviços Técnicos Especializados

1 mensagem

Coordenação Geral de Administração e Planejamento - Campus Ituiutaba <cgap.itb@iftm.edu.br>
Para: Márcia Gabellini <marciagabellini@iftm.edu.br>

17 de dezembro de 2024 às 14:11

---------- Forwarded message ---------
De: **Danielle Freire Paoloni** <danielle@iftm.edu.br>
Date: ter., 17 de dez. de 2024 às 11:48
Subject: Fwd: Solicitação de orçamento - Serviços Técnicos Especializados
To: <cgap.itb@iftm.edu.br>

Bom dia Anivaldo,

Encaminho resposta da Fapepe.

Att.,

---------- Forwarded message ---------
De: **Gerente Fapepe** <gerente@fapepe.org.br>
Date: seg., 16 de dez. de 2024 às 15:11
Subject: ENC: Solicitação de orçamento - Serviços Técnicos Especializados
To: <proext@iftm.edu.br>
Cc: <danielle@iftm.edu.br>, <cgextensao@iftm.edu.br>, PROJETOS FAPEPE <vanessa@fapepe.org.br>

Boa tarde!

A FAPEPE tem como apoiada a UNIFEI . Só poderíamos participar, como fundação de apoio, mediante autorização da UNIFEI e do MEC.

Agradecemos o convite, mas acreditamos não termos tempo hábil para as autorizações.

Atenciosamente,

Luiz Marcio Grilo de Souza

FAPEPE - Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá
Avenida Paulo Carneiro Santiago nº 472 - Pinheirinho - Itajubá - MG
Tel:(35) 3622-3543 - 3622-0107 - CEP: 37.500-191

Denúncia, críticas, sugestões, reclamações: ouvidoria@fapepe.org.br

O conteúdo deste e-mail é confidencial e destinado exclusivamente ao destinatário especificado apenas na mensagem. É estritamente proibido compartilhar qualquer parte desta mensagem com terceiros, sem o consentimento por escrito do remetente. Se você recebeu esta mensagem por engano, favor informar ao remetente e excluí-la, para que possamos garantir que tal erro não ocorra no futuro.

De: FAPEPE FAPEPE <fapepe@fapepe.org.br>
Enviada em: sexta-feira, 13 de dezembro de 2024 16:24
Para: GERENTE FAPEPE <gerente@fapepe.org.br>; PROJETOS FAPEPE <vanessa@fapepe.org.br>
Assunto: Fwd: Solicitação de orçamento - Serviços Técnicos Especializados

---------- Forwarded message ---------
De: **Pro-Reitoria de Extensão** <proext@iftm.edu.br>
Date: sex., 13 de dez. de 2024 às 15:43
Subject: Solicitação de orçamento - Serviços Técnicos Especializados
To: <fapepe@fapepe.org.br>
Cc: Danielle Freire Paoloni <danielle@iftm.edu.br>, Coordenação de Extensão e Cultura - Reitoria <cgextensao@iftm.edu.br>

Prezado(a), boa tarde!

Por gentileza, solicitamos orçamento para contratação de serviços técnicos especializados na organização e realização dos jogos dos institutos federais (etapa institucional), inclusive para gerir administrativamente e financeiramente, contratação de empresas para o JIF 2025 em Ituiutaba/MG. Para tanto, encaminhamos em anexo a minuta do Termo de Referência no qual constam os detalhes referentes a nossa demanda para a realização dos JIF 2025 do IFTM – etapa institucional.

Segue abaixo o resumo da solicitação:

1. Local do evento: Ituiutaba MG

2. Data prevista de realização: 23 a 27 de junho de 2025;

3. Sede do JIF 2025: Ituiutaba/MG;

4. Previsão do número de atletas participantes: 650

5. Serviços que deverão ser contratados:

- Contratação de serviços de arbitragem para as modalidades esportivas;
- Contração de serviços de confecção de premiação com troféus e medalhas para as modalidades esportivas;
- Contratação de serviços de comunicação para divulgação, realização e desenvolvimento do JIF 2025;
- Contratação de serviços de cerimonial para abertura, premiações e encerramento do evento;
- Compra de material esportivo para desenvolvimento das modalidades esportivas do JIF 2025;
- Contratação de serviços de segurança para os locais do evento;
- Contratação de serviços gerais para limpeza e conservação dos ambientes durante a realização do evento;

- Contratação de serviços de kits para os 650 (seiscentos) atletas e 100 (cem) para a comissão;
- Contratação de materiais de primeiros socorros para realização do evento;

Obs. A minuta do Termo de Referência será posteriormente adaptada para os termos da LEI 14.133/21.

Neste sentido, caso julgarem necessário, solicitamos avaliação quanto à necessidade de atualização da proposta.

Esperamos o retorno até a data de: 17-12-2024.

Desde já agradecemos e nos colocamos à disposição para maiores esclarecimentos.

--



--

Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE

O conteúdo deste e-mail é confidencial e destinado exclusivamente ao destinatário especificado apenas na mensagem. É estritamente proibido compartilhar qualquer parte desta mensagem com terceiros, sem o consentimento por escrito do remetente. Se você recebeu esta mensagem por engano, favor informar ao remetente e excluí-la, para que possamos garantir que tal erro não ocorra no futuro.



Não contém vírus.www.avast.com

--

Danielle Freire Paoloni
Profª Drª
IFTM Campus Uberaba

--

Coordenação Geral de Administração e Planejamento
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TRIÂNGULO MINEIRO
CAMPUS ITUIUTABA
Tel.: (34) 3271-4003



T.R. - JIF 2025 _CONSOLIDADO_FINALIZADO 13-12.pdf
793K

INSTITUTO FEDERAL
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
Triângulo Mineiro

Márcia Gabellini <marciagabellini@iftm.edu.br>

Fwd: Solicitação de orçamento - Serviços Técnicos Especializados

1 mensagem

Coordenação Geral de Administração e Planejamento - Campus Ituiutaba <cgap.itb@iftm.edu.br>
Para: Márcia Gabellini <marciagabellini@iftm.edu.br>

18 de dezembro de 2024 às 15:11

---------- Forwarded message ---------
De: **Pro-Reitoria de Extensão** <proext@iftm.edu.br>
Date: qua., 18 de dez. de 2024 às 14:58
Subject: Fwd: Solicitação de orçamento - Serviços Técnicos Especializados
To: <cgap.itb@iftm.edu.br>
Cc: Danielle Freire Paoloni <danielle@iftm.edu.br>, Coordenação de Extensão e Cultura - Reitoria <cgextensao@iftm.edu.br>

Boa tarde Anivaldo!

A pedido da Pró-reitora de Extensão e Cultura, Profa. Danielle Freire Paoloni, encaminhamos para conhecimento e solicitamos a gentileza de anexar esse e-mail ao processo.

Att.
Cláudia Helena Rezende Lemes
---------- Forwarded message ---------
De: **Pro-Reitoria de Extensão** <proext@iftm.edu.br>
Date: sex., 13 de dez. de 2024 às 15:48
Subject: Solicitação de orçamento - Serviços Técnicos Especializados
To: <fundaepe@jknet.com.br>
Cc: Danielle Freire Paoloni <danielle@iftm.edu.br>, Coordenação de Extensão e Cultura - Reitoria <cgextensao@iftm.edu.br>

Prezado(a), boa tarde!

Por gentileza, solicitamos orçamento para contratação de serviços técnicos especializados na organização e realização dos jogos dos institutos federais (etapa institucional), inclusive para gerir administrativamente e financeiramente, contratação de empresas para o JIF 2025 em Ituiutaba/MG. Para tanto, encaminhamos em anexo a minuta do Termo de Referência no qual constam os detalhes referentes a nossa demanda para a realização dos JIF 2025 do IFTM – etapa institucional.

Segue abaixo o resumo da solicitação:

1. Local do evento: Ituiutaba MG

2. Data prevista de realização: 23 a 27 de junho de 2025;

3. Sede do JIF 2025: Ituiutaba/MG;

4. Previsão do número de atletas participantes: 650

5. Serviços que deverão ser contratados:

- Contratação de serviços de arbitragem para as modalidades esportivas;
- Contração de serviços de confecção de premiação com troféus e medalhas para as modalidades esportivas;
- Contratação de serviços de comunicação para divulgação, realização e desenvolvimento do JIF 2025;

- Contratação de serviços de cerimonial para abertura, premiações e encerramento do evento;
- Compra de material esportivo para desenvolvimento das modalidades esportivas do JIF 2025;
- Contratação de serviços de segurança para os locais do evento;
- Contratação de serviços gerais para limpeza e conservação dos ambientes durante a realização do evento;
- Contratação de serviços de kits para os 650 (seiscentos) atletas e 100 (cem) para a comissão;
- Contratação de materiais de primeiros socorros para realização do evento;

Obs. A minuta do Termo de Referência será posteriormente adaptada para os termos da LEI 14.133/21.

Neste sentido, caso julgarem necessário, solicitamos avaliação quanto à necessidade de atualização da proposta.

Esperamos o retorno até a data de: 17-12-2024.

Desde já agradecemos e nos colocamos à disposição para maiores esclarecimentos.

--

--

Pró-Reitoria de Extensão e Cultura do Instituto Federal do Triângulo Mineiro
Av. Dr. Randolfo Borges Júnior nº. 2900 Univerdecidade – CEP: 38064-300 Uberaba/MG Telefone: (34) 3326-1170
Site: **https://iftm.edu.br/extensao/**

--

Coordenação Geral de Administração e Planejamento
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TRIÂNGULO MINEIRO
CAMPUS ITUIUTABA
Tel.: (34) 3271-4003

T.R. - JIF 2025 _CONSOLIDADO_FINALIZADO 13-12.pdf
793K

INSTITUTO FEDERAL
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
Triângulo Mineiro

Márcia Gabellini <marciagabellini@iftm.edu.br>

Fwd: Solicitação de orçamento - Serviços Técnicos Especializados

1 mensagem

Coordenação Geral de Administração e Planejamento - Campus Ituiutaba <cgap.itb@iftm.edu.br>
Para: Márcia Gabellini <marciagabellini@iftm.edu.br>

18 de dezembro de 2024 às 15:12

---------- Forwarded message ---------
De: **Pro-Reitoria de Extensão** <proext@iftm.edu.br>
Date: qua., 18 de dez. de 2024 às 15:06
Subject: Fwd: Solicitação de orçamento - Serviços Técnicos Especializados
To: <cgap.itb@iftm.edu.br>
Cc: Danielle Freire Paoloni <danielle@iftm.edu.br>, Coordenação de Extensão e Cultura - Reitoria <cgextensao@iftm.edu.br>

Boa tarde Anivaldo!

A pedido da Pró-reitora de Extensão e Cultura, Profa. Danielle Freire Paoloni, encaminhamos para conhecimento e solicitamos a gentileza de anexar esse e-mail ao processo.

Att.
Cláudia Helena Rezende Lemes

---------- Forwarded message ---------
De: **Pro-Reitoria de Extensão** <proext@iftm.edu.br>
Date: sex., 13 de dez. de 2024 às 15:45
Subject: Solicitação de orçamento - Serviços Técnicos Especializados
To: <projetos@ufla.br>
Cc: Danielle Freire Paoloni <danielle@iftm.edu.br>, Coordenação de Extensão e Cultura - Reitoria <cgextensao@iftm.edu.br>

Prezado(a), boa tarde!

Por gentileza, solicitamos orçamento para contratação de serviços técnicos especializados na organização e realização dos jogos dos institutos federais (etapa institucional), inclusive para gerir administrativamente e financeiramente, contratação de empresas para o JIF 2025 em Ituiutaba/MG. Para tanto, encaminhamos em anexo a minuta do Termo de Referência no qual constam os detalhes referentes a nossa demanda para a realização dos JIF 2025 do IFTM – etapa institucional.

Segue abaixo o resumo da solicitação:

1. Local do evento: Ituiutaba MG

2. Data prevista de realização: 23 a 27 de junho de 2025;

3. Sede do JIF 2025: Ituiutaba/MG;

4. Previsão do número de atletas participantes: 650

5. Serviços que deverão ser contratados:

- Contratação de serviços de arbitragem para as modalidades esportivas;
- Contração de serviços de confecção de premiação com troféus e medalhas para as modalidades esportivas;
- Contratação de serviços de comunicação para divulgação, realização e desenvolvimento do JIF 2025;

- Contratação de serviços de cerimonial para abertura, premiações e encerramento do evento;
- Compra de material esportivo para desenvolvimento das modalidades esportivas do JIF 2025;
- Contratação de serviços de segurança para os locais do evento;
- Contratação de serviços gerais para limpeza e conservação dos ambientes durante a realização do evento;
- Contratação de serviços de kits para os 650 (seiscentos) atletas e 100 (cem) para a comissão;
- Contratação de materiais de primeiros socorros para realização do evento;

Obs. A minuta do Termo de Referência será posteriormente adaptada para os termos da LEI 14.133/21.

Neste sentido, caso julgarem necessário, solicitamos avaliação quanto à necessidade de atualização da proposta.

Esperamos o retorno até a data de: 17-12-2024.

Desde já agradecemos e nos colocamos à disposição para maiores esclarecimentos.

--

--

INSTITUTO FEDERAL
Triângulo Mineiro

Pró-Reitoria de Extensão e Cultura do Instituto Federal do Triângulo Mineiro
Av. Dr. Randolfo Borges Júnior nº. 2900 Univerdecidade – CEP: 38064-300 Uberaba/MG Telefone: (34) 3326-1170
Site: **https://iftm.edu.br/extensao/**

--

Coordenação Geral de Administração e Planejamento
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TRIÂNGULO MINEIRO
CAMPUS ITUIUTABA
Tel.: (34) 3271-4003

T.R. - JIF 2025 _CONSOLIDADO_FINALIZADO 13-12.pdf
793K

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA Triângulo Mineiro

Márcia Gabellini <marciagabellini@iftm.edu.br>

Fwd: Undeliverable: Solicitação de orçamento - Serviços Técnicos Especializados

1 mensagem

Coordenação Geral de Administração e Planejamento - Campus Ituiutaba <cgap.itb@iftm.edu.br> 18 de dezembro de 2024 às 15:11
Para: Márcia Gabellini <marciagabellini@iftm.edu.br>

---------- Forwarded message ---------
De: **Pro-Reitoria de Extensão** <proext@iftm.edu.br>
Date: qua., 18 de dez. de 2024 às 15:01
Subject: Fwd: Undeliverable: Solicitação de orçamento - Serviços Técnicos Especializados
To: <cgap.itb@iftm.edu.br>
Cc: Danielle Freire Paoloni <danielle@iftm.edu.br>, Coordenação de Extensão e Cultura - Reitoria <cgextensao@iftm.edu.br>

Boa tarde Anivaldo!

A pedido da Pró-reitora de Extensão e Cultura, Profa. Danielle Freire Paoloni, encaminhamos para conhecimento e solicitamos a gentileza de anexar esse e-mail ao processo.

Att.
Cláudia Helena Rezende Lemes

---------- Forwarded message ---------
De: <postmaster@fadepe.org.br>
Date: sex., 13 de dez. de 2024 às 15:59
Subject: Undeliverable: Solicitação de orçamento - Serviços Técnicos Especializados
To: <proext@iftm.edu.br>

Office 365

Your message to the Microsoft 365 group fadepe@fadepe.org.br couldn't be delivered.

The group fadepe isn't set up to receive messages from proext@iftm.edu.br.

proext@iftm.edu.br	**Office 365**	**fadepe**
Sender		**Action Required**
		Sender not allowed

How to Fix It

Try one or more of the following:

- If you're a member of the group, you might be registered with an email address other than proext@iftm.edu.br. Resend your message using the email address where you received a welcome message from the group.
- Ask the group owner to add proext@iftm.edu.br as a group member. If you don't know who the group owner is, contact the organization's customer service department for assistance.
- Ask the group owner to allow people outside their organization to send email to the group.

More Info for Email Admins

Status code: 550 5.7.193

The Microsoft 365 group, fadepe@fadepe.org.br, is configured to reject messages sent to it from outside its organization -- unless the sender is a guest group member. proext@iftm.edu.br isn't part of the organization, and it isn't a guest group member.

If you're the group's email admin or owner, check if the sender is a member of the group, but is registered under a different email address. Alternatively, the group owner, or email admin, can add proext@iftm.edu.br as a guest member of the group.

Original Message Details

Created Date:	12/13/2024 6:51:19 PM
Sender Address:	proext@iftm.edu.br
Recipient Address:	fadepe@fadepe.org.br
Subject:	Solicitação de orçamento - Serviços Técnicos Especializados

Error Details

Error:	*550 5.7.193 UnifiedGroupAgent; Delivery failed because the sender isn't a group member or external senders aren't permitted to send to this group.*
Message rejected by:	CPWP215MB1848.LAMP215.PROD.OUTLOOK.COM

Notification Details

Sent by:	*CPWP215MB1848.LAMP215.PROD.OUTLOOK.COM*

Message Hops

HOP	TIME (UTC)	FROM	TO	WITH	RELAY TIME
1	12/13/2024 6:59:09 PM		mail-vs1-f53.google.com	SMTP	7 min, 50 sec
2	12/13/2024 6:59:10 PM	mail-vs1-f53.google.com	BN2PEPF000055DD.mail.protection.outlook.com	Microsoft SMTP Server (version=TLS1_3, cipher=TLS_AES_256_GCM_SHA384)	1 sec
3	12/13/2024 6:59:11 PM	BN2PEPF000055DD.namprd21.prod.outlook.com	BL1P223CA0006.outlook.office365.com	Microsoft SMTP Server (version=TLS1_3, cipher=TLS_AES_256_GCM_SHA384)	1 sec
4	12/13/2024 6:59:12 PM	BL1P223CA0006.NAMP223.PROD.OUTLOOK.COM	CPWP215MB1848.LAMP215.PROD.OUTLOOK.COM	Microsoft SMTP Server (version=TLS1_2, cipher=TLS_ECDHE_RSA_WITH_AES_256_GCM_SHA384)	1 sec

Original Message Headers

```
Received: from BL1P223CA0006.NAMP223.PROD.OUTLOOK.COM (2603:10b6:208:2c4::11)
 by CPWP215MB1848.LAMP215.PROD.OUTLOOK.COM (2603:10d6:103:134::10) with
 Microsoft SMTP Server (version=TLS1_2,
 cipher=TLS_ECDHE_RSA_WITH_AES_256_GCM_SHA384) id 15.20.8251.15; Fri, 13 Dec
 2024 18:59:12 +0000
Received: from BN2PEPF000055DD.namprd21.prod.outlook.com
 (2603:10b6:208:2c4:cafe::ee) by BL1P223CA0006.outlook.office365.com
 (2603:10b6:208:2c4::11) with Microsoft SMTP Server (version=TLS1_3,
 cipher=TLS_AES_256_GCM_SHA384) id 15.20.8251.17 via Frontend Transport; Fri,
 13 Dec 2024 18:59:11 +0000
Authentication-Results: spf=pass (sender IP is 209.85.217.53)
 smtp.mailfrom=iftm.edu.br; dkim=pass (signature was verified)
 header.d=iftm.edu.br;dmarc=pass action=none header.from=iftm.edu.br;
Received-SPF: Pass (protection.outlook.com: domain of iftm.edu.br designates
 209.85.217.53 as permitted sender) receiver=protection.outlook.com;
 client-ip=209.85.217.53; helo=mail-vs1-f53.google.com; pr=C
Received: from mail-vs1-f53.google.com (209.85.217.53) by
 BN2PEPF000055DD.mail.protection.outlook.com (10.167.245.7) with Microsoft
 SMTP Server (version=TLS1_3, cipher=TLS_AES_256_GCM_SHA384) id 15.20.8272.0
 via Frontend Transport; Fri, 13 Dec 2024 18:59:10 +0000
Received: by mail-vs1-f53.google.com with SMTP id ada2fe7eead31-4affbb7ef2dso1208816137.0
        for <fadepe@fadepe.org.br>; Fri, 13 Dec 2024 10:59:09 -0800 (PST)
DKIM-Signature: v=1; a=rsa-sha256; c=relaxed/relaxed;
        d=iftm.edu.br; s=google; t=1734116349; x=1734721149; darn=fadepe.org.br;
        h=cc:to:subject:message-id:date:from:mime-version:from:to:cc:subject
         :date:message-id:reply-to;
        bh=lKjezFNHB/TJCwVxAOlVdS8dUHPuG64r2M27gQ5pj9M=;
        b=WDWVf7AE/kMFPCVfpYfaFXGpihscY6eBeXEn+p0Xwvv+vMIjmjkC+UaLiJK1rELABE
         meq/M3Afel1GIpsWUx1gmu/gsZubw7qSiTFQ02au4YC7q0OyA+7TKrSG7sQuLDAGac4h
         i6eTq6Xy1aQlT5NFZplwsQ8/YWqj9QDiD+fMiAHwZo184SLSPj3+qjQZSgzjnMeOGKAu
         EaXySoZlQnhFmyBzAQT7QMItdYgbaI5l1pyMWtsdJa4r6g5ucEwXiWjej6YFT0CF3VDA
         D7u6XrdA90T8guHvT7Eyv+zcUAktLE+7x94h3tbHqwBNE31Whjs8gRL8vXqgopadS7SN
         xjYg==
X-Google-DKIM-Signature: v=1; a=rsa-sha256; c=relaxed/relaxed;
        d=1e100.net; s=20230601; t=1734116349; x=1734721149;
        h=cc:to:subject:message-id:date:from:mime-version:x-gm-message-state
         :from:to:cc:subject:date:message-id:reply-to;
        bh=lKjezFNHB/TJCwVxAOlVdS8dUHPuG64r2M27gQ5pj9M=;
```

b=vbPK1eQ757kHCHjAM0Z3DZXSUCeq3lWTfajSkFRnAd5Y0hqpScFyL96BbeXflhR9l5
w5SUQOT4J8VRvBjIMsflIraHWbA8F3fcZnDrLxAeb/E6VTooGW3JpzLhn7UjA5u4dm/N
O/4uQo6Dj7qvlQ+oV6uY7M53UErAFAFSMU8Mmrd9dQ3R8/Y0d5Og2qbLWshQApkBh5h0
2Kafq6Jtw4eBSLA/kJprkGMLM3AVHl9fbTB55fTxVuIHLhc8JkBRqRj4vug/3e+6OLuf
2XpoUdjsh0F05dRN6mU1fWfNuQuDVTwRbwjZuMQBTCp/pmmqjE7vZdBvplEtMfLEg/O2
LGnQ==
X-Gm-Message-State: AOJu0YxT7AWjbYVM5qu836BC5Vyavl9DXFq2tPHQvp9dM3Q/cD3IKoP8
THHe5W0tjXk6aEVdS8U7WoXagpJhVPotA4TvMIvj28V9XH7CHgyfrUV7MIWFgqQxX8kE5MwfTbl
IGYlB/lj8QTeZtcPAXVznRXti8r9iaY5xulz83cU5Ftf79MywjeA=
X-Gm-Gg: ASbGncuKz2Loo1QW6ZM0L36Mu7+nzyRPSILET0ckYguehcjvd/P1qWB1k2A+NK1AZpu
OH5yJEcFX7I7xhsWnhSe24/EOKnQNx5WI1R9J9QwWqxKjVVbCn+Tv
X-Google-Smtp-Source: AGHT+IGjdHPIEBy6Hjq/pTNIP+hcEx+viJP1i9zrEOczUrS+KUUIhL6bQeoPFmiXYI6EwykDeaSdJ2Iqr/zboNlwEjE=
X-Received: by 2002:a05:6870:4708:b0:29e:7a01:fa1f with SMTP id
586e51a60fabf-2a3ac8be204mr1751355fac.41.1734115902156; Fri, 13 Dec 2024
10:51:42 -0800 (PST)
MIME-Version: 1.0
From: =?UTF-8?Q?Pro=2DReitoria_de_Extens=C3=A3o?= <proext@iftm.edu.br>
Date: Fri, 13 Dec 2024 15:51:19 -0300
Message-ID: <CAKyRyGjFro5EAKyR0y08kzy_7ugwQtbByhjYhzp90P-YGwPDPg@mail.gmail.com>
Subject: =?UTF-8?Q?Solicita=C3=A7=C3=A3o_de_or=C3=A7amento_=2D_Servi=C3=A7os_T=C3=A9cnicos_Es?=
=?UTF-8?Q?pecializados?=
To: fadepe@fadepe.org.br
CC: Danielle Freire Paoloni <danielle@iftm.edu.br>,
=?UTF-8?Q?Coordena=C3=A7=C3=A3o_de_Extens=C3=A3o_e_Cultura_=2D_Reitoria?= <cgextensao@iftm.edu.br>
Content-Type: multipart/mixed; boundary="000000000000592fea06292b5265"
Return-Path: proext@iftm.edu.br
X-EOPAttributedMessage: 0
X-EOPTenantAttributedMessage: 374dde60-ab44-4638-b652-f7cf1a585f4d:0
X-MS-PublicTrafficType: Email
X-MS-TrafficTypeDiagnostic: BN2PEPF000055DD:EE_|CPWP215MB1848:EE_
X-MS-Office365-Filtering-Correlation-Id: 52575bd9-17eb-41b3-d8e6-08dd1ba83aa0

---------- Forwarded message ----------
From: "Pro-Reitoria de Extensão" <proext@iftm.edu.br>
To: fadepe@fadepe.org.br
Cc: Danielle Freire Paoloni <danielle@iftm.edu.br>, "Coordenação de Extensão e Cultura - Reitoria" <cgextensao@iftm.edu.br>
Bcc:
Date: Fri, 13 Dec 2024 15:51:19 -0300
Subject: Solicitação de orçamento - Serviços Técnicos Especializados
Prezado(a), boa tarde!

Por gentileza, solicitamos orçamento para contratação de serviços técnicos especializados na organização e realização dos jogos dos institutos federais (etapa institucional), inclusive para gerir administrativamente e financeiramente, contratação de empresas para o JIF 2025 em Ituiutaba/MG. Para tanto, encaminhamos em anexo a minuta do Termo de Referência no qual constam os detalhes referentes a nossa demanda para a realização dos JIF 2025 do IFTM – etapa institucional.

Segue abaixo o resumo da solicitação:

1. Local do evento: Ituiutaba MG

2. Data prevista de realização: 23 a 27 de junho de 2025;

3. Sede do JIF 2025: Ituiutaba/MG;

4. Previsão do número de atletas participantes: 650

5. Serviços que deverão ser contratados:

- Contratação de serviços de arbitragem para as modalidades esportivas;
- Contração de serviços de confecção de premiação com troféus e medalhas para as modalidades esportivas;
- Contratação de serviços de comunicação para divulgação, realização e desenvolvimento do JIF 2025;
- Contratação de serviços de cerimonial para abertura, premiações e encerramento do evento;
- Compra de material esportivo para desenvolvimento das modalidades esportivas do JIF 2025;
- Contratação de serviços de segurança para os locais do evento;
- Contratação de serviços gerais para limpeza e conservação dos ambientes durante a realização do evento;
- Contratação de serviços de kits para os 650 (seiscentos) atletas e 100 (cem) para a comissão;
- Contratação de materiais de primeiros socorros para realização do evento;

Obs. A minuta do Termo de Referência será posteriormente adaptada para os termos da LEI 14.133/21.

Neste sentido, caso julgarem necessário, solicitamos avaliação quanto à necessidade de atualização da proposta.

Esperamos o retorno até a data de: 17-12-2024.

Desde já agradecemos e nos colocamos à disposição para maiores esclarecimentos.

--

--

Pró-Reitoria de Extensão e Cultura do Instituto Federal do Triângulo Mineiro
Av. Dr. Randolfo Borges Júnior nº. 2900 Univerdecidade – CEP:
38064-300 Uberaba/MG Telefone: (34) 3326-1170
Site: **https://iftm.edu.br/extensao/**

--

Coordenação Geral de Administração e Planejamento
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TRIÂNGULO MINEIRO
CAMPUS ITUIUTABA
Tel.: (34) 3271-4003

T.R. - JIF 2025 _CONSOLIDADO_FINALIZADO 13-12.pdf
793K

Compras.gov.br

Estudo Técnico Preliminar > Detalhar Estudo Técnico Preliminar No.153/2024

Detalhar Estudo Técnico Preliminar

Informações básicas do documento

Número do ETP	Editado por	Status
158099-153/2024	Sany Jaqueline da Rocha Martins	PUBLICADO
Categoria	**Número do Processo Administrativo**	
Serviços	23199019258202491	

Visualizador do documento

Lista de Anexos

Estudo Técnico Preliminar 153/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 23199019258202491

2. Objeto

Contratação de fundação de apoio para a execução do "Projeto institucional para implantação do escritório de processos e projetos institucionais do IFTM", que visa a implantação e estruturação de escritório de projetos e processos institucionais no IFTM.

3. Descrição da necessidade

3.1. **Este Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo avaliar a viabilidade técnica e econômica da contratação de uma entidade sem fins lucrativos para a prestação de serviços técnicos especializados na gestão administrativa e financeira do Projeto "Projeto institucional para implantação do escritório de processos e projetos institucionais do IFTM"**, aprovado pelo Reitor do IFTM. **O projeto visa** implantar e estruturar um Escritório de Processos e Projetos Institucionais no IFTM, voltado à governança, gestão de riscos e melhoria contínua dos processos.

3.2. A estruturação de um Escritório de Processos e Projetos Institucionais é imprescindível para o IFTM enfrentar importantes desafios correlatos à integração, eficiência e melhoria de processos e atividades institucionais. Na atual conjuntura, a ausência de implantação de um modelo consolidado de gestão de processos e projetos resulta em:

- Fragmentação das informações: o que resulta em falhas na comunicação entre setores, dificultando a execução de iniciativas institucionais e transversais no âmbito do IFTM.
- Desperdício de recursos (financeiros e humanos): decorrente de retrabalho e deficiências operacionais que impactam diretamente nos resultados esperados.
- Falta de padronização: processos pouco estruturados e não documentados dificultam a identificação de melhorias.
- Dificuldades na Gestão de TI: sem processos mapeados, os sistemas de TI acabam sendo construídos de forma isolada, não atendendo totalmente as demandas de integração do ERP do IFTM.

3.3. O IFTM busca continuamente a excelência na gestão institucional. No entanto, para avançar em termos de governança e eficiência administrativa, é necessário criar um setor estruturado, voltado para processos e projetos institucionais que permita uma gestão estratégica da instituição. Esse setor irá possibilitar:

- Alinhar estratégias institucionais aos processos operacionais;
- Promover transparência e controle por meio de indicadores e monitoramento;
- Identificar e mitigar riscos institucionais;
- Melhorar a eficiência e a eficácia nos processos internos;
- Subsidiar a gestão com dados precisos para a tomada de decisão

3.4. O projeto para implantação do Escritório de Processos e Projetos Institucionais do IFTM é um passo estratégico para fortalecer a governança, garantir a transparência e aprimorar os processos administrativos. Com o apoio de todos os setores, caminharemos rumo à excelência na gestão pública.

Base Legal para a Contratação

3.5. A contratação de uma fundação de apoio está amparada pelo Art. 1º da Lei 8.958/94, que autoriza as Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) e Instituições Científicas e Tecnológicas (ICTs) a celebrarem convênios e contratos com fundações para apoiar projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação. Esta modalidade de contratação permite:

3.5.1 Associar expertise técnica em gestão administrativa e financeira.

3.5.2 Garantir menor custo operacional, uma vez que as entidades sem fins lucrativos são remuneradas somente pelos seus custos, sem margem de lucro.

3.5.3 Otimizar a eficiência no uso dos recursos públicos, especialmente em processos de compra, execução de bolsas e prestação de contas.

Atividades da Fundação Contratada

3.6. A fundação contratada será responsável por:

3.6.1 Gerenciamento financeiro, incluindo controle de fluxo de caixa, pagamento de bolsas, compras de bens e serviços, e movimentação bancária.

3.6.2 Elaboração de relatórios financeiros e prestação de contas detalhadas.

3.6.3 Suporte operacional, assegurando a conformidade com as normativas legais e regulatórias aplicáveis.

3.6.4 Realização de auditorias internas e apuração de resultados financeiros, com recolhimento de eventual saldo positivo à contratante por meio de GRU ou apresentação de nota fiscal em caso de saldo negativo.

Justificativa para a Contratação

3.7. A sobrecarga dos setores administrativos do IFTM, aliada à complexidade e ao rigor técnico necessário na gestão do projeto, torna imprescindível o apoio de uma entidade especializada. Além disso, a fundação, com sua expertise e capacidade técnica, que permitem uma execução mais eficiente e célere das atividades, maximizando o impacto positivo do projeto, assegurará maior agilidade nos trâmites burocráticos e a disponibilidade de recursos para atender às demandas específicas do projeto, permitindo ao IFTM focar em sua missão educacional e estratégica.

3.8. Essa demanda foi planejada conforme consta na consolidação 2024/66 do processo eletrônico nº 23199.019258/2024-91 - Despacho nº 25/2024-Prodin-Rei, anexo 2, no trâmite 1.

3.9. Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) atende ao Instrumento de Padronização da Instrução dos Procedimentos de Contratação da Administração Pública Federal da ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO (AGU).

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Pró-Reitoria de Administração	Willian Santos Souza

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

5.1. Poderão participar deste processo de contratação **as fundações de apoio sem fins lucrativos cuja atividade esteja relacionada ao objeto,** desde que não possuam registro de sanção que impeça sua contratação e atendam às exigências de habilitação estabelecidas no Termo de Referência (TR).

5.2. - Para a realização da contratação ora pleiteada, é necessário que a entidade contratada atenda aos requisitos básicos abaixo conforme legislação vigente:

5.2.1 Ser instituição brasileira - devendo apresentar Estatuto;

5.2.2 Ter como finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação - devendo apresentar Estatuto;

5.2.3 Possuir inquestionável reputação ética e profissional - devendo apresentar atestados junto aos órgãos públicos, entes privados, ou notícias em jornais, revistas e outros;

5.2.4 Não possuir fins lucrativos - devendo apresentar Estatuto.

5.3 - Comprovar experiência na gestão de recursos públicos por meio da **apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.** Este atestado tem como único objetivo verificar, junto a outros órgãos, a qualidade dos serviços prestados, sem, entretanto, limitar a competição entre os interessados.

5.4 - Possuir infraestrutura e sistema de logística compatíveis com a execução deste objeto, composta de no mínimo: P*arque computacional para processamento rápido e armazenamento seguro dos dados, compostos por servidores, roteadores e sistemas de backup;*

5.5 - Dispor de ambiente protegido para guarda dos documentos dos processos seletivos e possuir ainda certificação de segurança do site na internet;

5.6 - Atender integralmente todas as especificidades descritas no TR a ser elaborado;

5.7 - Responsabilizar por todas as contratações de serviços, pagamento de bolsas e aquisições de bens no contexto da execução do Projeto Projeto institucional para implantação do escritório de processos e projetos institucionais do IFTM ;

5.8 Realizar a Prestação de contas quando solicitado;

5.9 Fornecer o contato de uma pessoa responsável, bem como um meio adicional de comunicação com o IFTM;

5.10 Comprometer-se a entregar os serviços contratados, conforme especificado no TR.

5.11 - O pagamento, em caso de saldo negativo, será efetuado mediante ordem bancária em favor da Contratada, até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento definitivo e do ateste da respectiva Nota Fiscal dos serviços a ser realizado pela fiscalização do contrato.

5.12 - Além disso, a contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, conforme art. 6º da INSTRUÇÃO NORMATIVA NO 01 DE 19 DE JANEIRO DE 2010:

5.12.1 adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

5.12.2 observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

5.12.3 fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

5.12.4 realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

ANEXO nº 0001871985 DOCS/IFTM - 0000673691 - DESPACHO

5.12.5 respeitar as Normas Brasileiras – NBR –publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

5.12.6 prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

5.13 - O disposto no item 5.12, não impede que os órgãos ou entidades contratantes estabeleçam, nos editais e contratos, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente.

5.14 - A administração pública poderá solicitar à entidade contratada a Declaração onde consta que atende aos requisitos mencionados no art. 6º da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01 DE 19 DE JANEIRO DE 2010.

5.15 - A Entidade vencedora deverá apresentar Declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço conforme TR a ser elaborado.

5.16 Com relação a adoção de políticas, práticas e/ou critérios de sustentabilidade estabelecidos pelo **GUIA NACIONAL DE LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS (EM SUA 6ª EDIÇÃO),** a administração ao analisar tal instrumento, NÃO ENCONTROU ELEMENTOS DE DESTAQUE, por isso a opção de não aplicar ao objeto da presente contratação.

5.17 O objeto desta contratação não está contemplado no **CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO,** instituído pela Portaria SEGES/ME nº 938, de 2 de fevereiro de 2022 - Itens padronizados, que no momento possuem somente água mineral natural sem gás, café e açúcar.

6. Levantamento de Mercado

6.1 **Com base no Art. 75, inciso XV, da Lei 14.133/2021, a EPC analisa como viável esta solução**, conforme segue:

Art. 75. É dispensável a licitação:

XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos.

6.2 As Fundações de Apoio agregam agilidade e controle na gestão de projetos de ensino, pesquisa e extensão, contribuindo em melhorias mensuráveis do desempenho institucional e no alcance de metas definidas, além de contribuir para o atendimento de políticas públicas plurianuais.

6.3 Após consulta ao mercado e à análise de contratações similares realizadas por outros órgãos, foram identificadas algumas entidades qualificadas para executar o Projeto institucional para implantação do escritório de processos e projetos institucionais do IFTM.

6.4 Foi solicitada à sete fundações a apresentação das despesas operacionais e administrativas, com o objetivo de analisar os custos previstos para a presente contratação. A fundação que apresentar o menor preço e atender a todos os requisitos do Termo de Referência -TR e seus anexos, incluindo as exigências de habilitação para a gestão do projeto, será contratada.

6.5 O prazo de vigência da contratação é de 20 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

6.6 Não haverá exigência de garantia, considerando a natureza sem fins lucrativos da fundação de apoio, o risco reduzido, o controle e fiscalização pelo IFTM, a obrigatoriedade de prestação de contas e o uso do IMR (Índice de Medição de Resultado) para o pagamento.

6.8 A escolha da fundação para atuar como gestora administrativa e financeira do projeto se mostra de suma importância, refletindo uma decisão estratégica cuidadosamente ponderada, que contribuirá para uma execução mais ágil do projeto e melhor desempenho das atividades propostas.

7. Descrição da solução como um todo

7.1 A solução de maior eficiência e viabilidade constatada é a contratação de entidade especializada, sem fins lucrativos, que já tenha prestado serviços no mercado com o mesmo objeto e que apresentarem em proposta o "menor preço", devendo também comprovar a notória reputação ético profissional, através de atestado de capacidade técnica, para execução de todo o cronograma do Projeto institucional para implantação do escritório de processos e projetos institucionais do IFTM, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência a ser elaborado.

7.2 O IFTM realizará processo eletrônico de Dispensa de Licitação fundamentado na Lei 14.133/21, art. 75, caput, INCISO XV.

7.3 - O critério de julgamento das propostas será o "menor preço" nos serviços a serem executados, conforme Termo de Referência (TR) a ser elaborado.

7.4 O regime de execução será por empreitada por preço global, considerando que, todas as etapas estão intrinsecamente relacionadas, demandando sigilo na execução dos serviços. Dessa forma, o parcelamento poderia comprometer tanto a integridade quanto a boa execução das atividades.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

8.1 A quantidade foi registrada por meio do Módulo de Planejamento (MPLAN) do IFTM, conforme consta na consolidação nº 2024/266 -Despacho nº25/2024-Prodin anexo 2, trâmite 1, do processo eletrônico nº 23199.019258/2024-91.

Ordem	Especificação	Siasg	U.F.	Qtd.
01	**Serviços Acessórios e Complementares em Atividades de Administração, Recursos Humanos e Recursos Financeiros**. Implantar e estruturar um Escritório de Processos e Projetos Institucionais no IFTM, voltado à governança, gestão de riscos e melhoria de processos.	24996	Unidade	01

O item acima, compreende os subitens abaixo:

8.1.1 – Pagamento de bolsas;

8.1.2 - Execução financeira no pagamento de diárias, conforme solicitações do coordenador do Projeto institucional para implantação do escritório de processos e projetos institucionais do IFTM ;

8.1.3 - Aquisição de passagens rodoviárias ou aéreas, conforme solicitações do coordenador do Projeto institucional para implantação do escritório de processos e projetos institucionais do IFTM;

8.1.4 Realização de processo de aquisição de equipamentos, se necessário, conforme especificações apresentadas pelo Coordenador de Projeto institucional para implantação do escritório de processos e projetos institucionais do IFTM.

8.1.5 Aquisição de equipamentos, conforme resultado obtido na atividade especificada no item 8.4

8.1.6 Emitir relatórios de prestação de contas.

8.1.7 Suporte administrativo ao coordenador do projeto para elaboração de documentos, organização de cronogramas e acompanhamento de prazos.

8.1.8 Auditoria e compliance para garantir a transparência e a conformidade dos processos financeiros e administrativos.

8.1.9 Elaboração de relatórios periódicos para permitir o acompanhamento financeiro por parte do IFTM e SETEC. Os intervalos destes relatórios serão acordados entre coordenador do projeto e contratada.

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 200.000,00

9.1 - O valor estimado da contratação corresponde ao valor total do projeto, no montante de R$ 200.000,00 (duzentos mil, reais), embasado no valor da consolidação nº 2024/266 -Despacho nº25/2024-Prodin anexo 2, trâmite 1, do Processo nº 23199.019258/2024-91. Este valor foi orçado de acordo com o planejamento realizado e registrado diretamente no Módulo Planejamento (MPLAN) do IFTM, com a devida aprovação.

9.1.1 O valor a ser pago à fundação de apoio, sem fins lucrativos, para a gestão financeira e administrativa, pelo período de 20 meses, será calculado com base em uma estimativa de 10% sobre o valor total do projeto.

9.2 O valor da contratação está distribuído conforme tabela abaixo.

Descrição	Valor
Pessoal	R$162.000,00
Itens Gerais	R$18.000,00
Fundação (10%)	R$20.000,00
Total	R$ 200.000,00

9.2.1 A forma de contratação adotada envolve o cálculo estimado de 10% sobre o valor total previsto no orçamento do projeto.

9.3 Informamos, a seguir, as Ações e as Naturezas de Despesas que suportarão as futuras contratações objeto desse processo, ressaltando que as despesas envolvidas nesta aquisição NÃO se enquadram em ações orçamentárias do tipo “PROJETO”, e SIM do tipo “ATIVIDADE”, não se caracterizando em ação geradora de despesa. O planejamento dos itens ocorreu pelas seguintes ações orçamentárias e naturezas de despesa:

- Ação 20RL (Funcionamento) - tipo atividade (Ação 10.26413.12.363.5112.20RL - Funcionamento das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica)
    - Natureza de Despesa - 3.3.90.39.79 - SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL- R$ 200.000,00.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

10.1 A gestão administrativa e financeira do Projeto institucional para implantação do escritório de processos e projetos institucionais do IFTM não se mostra adequado o parcelamento do objeto pelos seguintes motivos:

10.1.1 O Projeto está previsto para ser executado em 20 meses em fluxo contínuo;

10.1.2 A contratação requer planejamento e controle de todas as etapas dos serviços a serem executados, para evitar prejuízo ao conjunto;

ANEXO nº 0001871985 DOCS/IFTM - 0000673691 - DESPACHO

10.1.3 A divisão do serviço em vários componentes prejudicaria a segurança e possibilidade de atribuição de responsabilidade, no caso de falhas na sua execução que comprometesse o resultado final do processo;

10.1.4 Não é prática dos órgãos Federais parcelar o objeto deste tipo de contratação, pois todas as etapas estão intrinsecamente relacionadas, exigindo sigilo quanto à execução dos serviços, sendo assim, o parcelamento comprometeria a lisura e boa execução das atividades.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

11.1 Não foi identificado neste estudo a necessidade de contratações correlatas ou interdependentes

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

12.1. A presente contratação está alinhada ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2024-2028 e o PGC - PCA/2024 conforme abaixo:

12.1.1. **Na perspectiva dos Processos Internos**: que diz respeito aos processos internos da organização que conduzem ao alcance dos objetivos estratégicos. Envolve a avaliação e otimização de todos os processos de negócios e operacionais da instituição, como processos de ensino e aprendizado, gestão de recursos, serviços de suporte, entre outros.

- Objetivo 04: Implementar, fortalecer e aperfeiçoar a gestão de processos
- Objetivo 05: Fortalecer a governança e a imagem institucional

12.1.2 **Perspectiva Pessoas, Sistemas e Infraestrutura**: concentra-se nos recursos humanos, tecnológicos e físicos necessários para atingir os objetivos organizacionais. Isso inclui avaliar a competência e motivação dos funcionários, a eficácia dos sistemas de informação e tecnologia, bem como a qualidade e capacidade da infraestrutura física, como prédios, laboratórios e equipamentos.

- Objetivo 9: Promover o desenvolvimento sustentável financeiro, ambiental e social do IFTM.

12.1.3 **Perspectiva Orçamento**: lida com a gestão financeira da organização. Envolve o acompanhamento e a alocação dos recursos financeiros para apoiar as metas estratégicas da instituição. Isso inclui o monitoramento do orçamento, a busca por eficiência nos gastos e a garantia de que os recursos estejam sendo alocados de forma a maximizar o retorno sobre o investimento.

- Objetivo 10: Aprimorar a aplicação de recursos orçamentários e captar recursos externos priorizando o PDI.

12.2. No que diz respeito aos instrumentos de planejamento, ressalta-se que esta contratação está contemplada no Plano de Contratações Anual deste Instituto, conforme planejamento/consolidação 2024/266 do MPLAN, bem como registrada no sistema PGC/PCA 2024 (compras.gov.br) - DFD 251/2024 e Projeto 171/2024, conforme constam no processo eletrônico nº 23199.019258/2024-91- trâmite 1.

12.3. Ressalta-se que as demandas do IFTM fazem parte das ações voltadas ao atingimento das metas institucionais, alinhada ao PDI 2024/2028. Este documento pode ser consultado no site institucional do IFTM: https://iftm.edu.br/pdi/documentos/2024-2028/download/PDI-IFTM-2024-2028.pdf

12.4. Diante do exposto, contratação de fundação para a execução do Projeto institucional para implantação do escritório de processos e projetos institucionais do IFTM fica constatada aqui a **inequívoca essencialidade do projeto** para o desenvolvimento institucional.

12.5. Foi criada a Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável (PLS) no IFTM, com representação multicampi, para a revisão do PLS conforme PORTARIA / REI / Nº 557 DE 05/03/2024 - REITORIA. O Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS se caracteriza como instrumento de governança, que estabelece a estratégia das contratações e da logística no âmbito do órgão ou entidade, considerando objetivos e ações referentes a critérios de sustentabilidade nas

dimensões econômica, social, ambiental e cultural. O PLS está fundamentado pelo Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, e demais legislações vigentes. **Esclarecemos que, no momento, a Comissão Gestora do PLS encontra-se em processo de revisão do plano, conforme disposto na PORTARIA/REI/N° 557, de 05/03/2024. Devido a esse processo, ainda não foram formalizadas as diretrizes e ações específicas para o alinhamento entre o Plano de Contratações Anual e o PLS. Contudo, a integração entre ambos está sendo considerada e será tratada de forma detalhada assim que a revisão do PLS for concluída.**

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

13.1 A contratação de uma fundação de apoio especializada para a gestão administrativa e financeira do projeto institucional oferece vantagens estratégicas e operacionais que potencializam o sucesso do projeto e garantem a aplicação eficiente dos recursos públicos. Entre os principais benefícios, destacam-se:

13.1.1 Economicidade e Eficiência Operacional: A gestão terceirizada proporciona melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, reduzindo custos administrativos e operacionais que seriam significativamente maiores se realizados diretamente pelo IFTM.

13.1.2 Agilidade na Aquisição de Recursos: A fundação possui maior flexibilidade para adquirir no mercado todos os recursos materiais e serviços necessários ao projeto, superando as limitações administrativas do IFTM, especialmente em processos de execução financeira e de licitação e compras.

13.1.3 Desoneração da Equipe Administrativa do IFTM: a transferência de responsabilidades administrativas e financeiras para a fundação alivia a sobrecarga dos setores internos do IFTM, permitindo que a equipe se concentre em suas atividades estratégicas e educacionais.

13.1.4 Redução de Riscos Operacionais: a fundação possui expertise em gestão de projetos complexos, minimizando riscos relacionados a falhas em processos administrativos e financeiros, como atrasos na execução de pagamentos ou aquisições.

13.1.5 Especialização e Conformidade Legal: entidades de apoio são regulamentadas para atuar de forma especializada na gestão de projetos, garantindo conformidade com as normas legais e regulatórias, o que reduz o risco de sanções ou irregularidades.

13.1.6 Maior Transparência e Prestação de Contas: com um sistema estruturado para monitorar e relatar o uso dos recursos, a fundação assegura uma prestação de contas mais transparente, com relatórios detalhados e auditáveis.

13.1.7 Foco em Resultados Estratégicos: a parceria com a fundação permite que o IFTM direcione seus esforços para os resultados esperados do projeto, como a implementação da Matriz Orçamentária automatizada, enquanto a fundação cuida dos aspectos operacionais.

14. Providências a serem Adotadas

14.1 A contratante deverá instruir o processo de contratação com os documentos abaixo:

14.1.1. Consolidação do MPLAN;

14.1.2 Documentos do PGC;

14.1.3 Documento de formalização de demanda do processo;

14.1.4 Portaria da EPC;

14.1.5 Equipe de fiscalização do contrato;

14.1.6 ETP digital;

14.1.7 Mapa de riscos após ETP digital;

14.1.8 Termo de Referência digital no modelo AGU;

14.1.9 Mapa de Riscos após Termo de Referência;

14.1.10 Chek-list da AGU para dispensa de licitação.

Além disso, outros documentos que se fizerem necessários.

15. Possíveis Impactos Ambientais

15.1 A execução desta contratação possui como possíveis impactos ambientais:

15.1.1 a geração de resíduos eletrônicos devido à uma possível substituição de equipamentos como computadores, notebooks e etc. Nesta direção, contratante e contratada se comprometem a dar a destinação correta aos resíduos gerados; e

15.1.2 consumo de energia decorrente da necessidade dos equipamentos que serão utilizados na realização do objeto desta contratação. Neste caso, a contratada e a contratante se comprometem a adquirir equipamentos com certificação de eficiência energética.

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação de uma gestora administrativa e financeira para execução do Projeto institucional para implantação do escritório de processos e projetos institucionais do IFTM, que visa a implantação e estruturação um Escritório de Processos e Projetos Institucionais no IFTM, voltado à governança, gestão de riscos e melhoria contínua dos processos está plenamente demonstrada com base nas informações apresentadas neste estudo, que foi elaborado em conformidade com os requisitos estabelecidos pela Instrução Normativa SEGES nº 58, de 08 de agosto de 2022. A escolha da modalidade de dispensa de licitação, aliada ao rigor técnico do presente estudo, assegura o cumprimento dos princípios da eficiência, economicidade e legalidade na gestão pública.

17. Responsáveis

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

MARCOS CESAR EUGENIO BOTTA

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 23/12/2024 às 18:58:27.

SANY JAQUELINE DA ROCHA MARTINS

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 23/12/2024 às 18:24:36.

FABIO EDUARDO BECHARA

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 23/12/2024 às 18:23:26.