

INST.FED.TRIANGULO MINEIRO/CAMPUS UBERLANDIA

Termo de Referência 39/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
39/2025	158312-INST.FED.TRIANGULO MINEIRO/CAMPUS UBERLANDIA	LIANZA ROSSELLA CALDEIRA DE LIMA LEMES	30/10/2025 08:49 (v 0.5)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		23201.005747/2025-50

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço de consultoria ambiental para elaboração e entrega do Cadastro Técnico Federal ao IBAMA.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	CONSULTORIA / ASSESSORIA TÉCNICA PARA ASSUNTOS AMBIENTAIS - PLANO EMERGENCIAL - PREVENÇÃO / CONTROLE AMBIENTAL (SIASG - "NOTA: AÇÕES E MEDIDAS A SEREM TOMADAS APÓS UM INCIDENTE, DELEGANDO RESPONSABILIDADE SETORIAIS E RECURSOS NECESSÁRIOS, PARA PREVENÇÃO E CONTROLE DE DANOS AMBIENTAIS E AO HOMEM EM INCIDENTES INDUSTRIAIS.") --- CTF/IBAMA 2025	000022144	UN	1	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratado por escopo.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da emissão da nota de empenho. No caso desta contratação, a nota de empenho irá substituir o contrato.

Pagamento dos Serviço Prestado

1.5. Serão pagos à Contratada os serviços efetivamente prestados ao IFTM - Campus Uberlândia e não sendo contrato continuado não poderá ser prorrogado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnicos Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. A contratada deverá observar durante toda a contratação os critérios de sustentabilidade estabelecidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, no que for aplicável aos descritivos do objeto.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pois a contratação é de pequeno valor, não apresenta riscos de prejuízos ao erário e que eventuais problemas serão resolvidos com a aplicação de sanções administrativas ou glosas.

Vistoria

4.4. Será assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda-feira à sexta-feira, das 08:00 horas às 11:00 horas.

4.5. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.6 Para a vistoria, o representante legal da licitante ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pelo licitante comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.6.1. A vistoria é recomendada para que a LICITANTE tenha conhecimento total do objeto a ser contratado e verifique as restrições e condições de acesso, identificando todas as interferências possíveis, como fundações, áreas externas, redes de utilidades, cercas, etc, que possam impactar o seu planejamento logístico para a execução do serviço.

4.7. A vistoria no local deverá ser acompanhada por um representante do IFTM - Campus Uberlândia.

4.8. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Reajuste

4.9. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um 01 (um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A CONTRATADA deverá dispor de mão de obra capacitada, e em conformidade com a legislação trabalhista, de forma a atender as solicitações e executar os serviços dentro dos parâmetros de qualidade exigidos pela CONTRATANTE.

5.1.1.1. Está proibido empregar, sob qualquer regime ou alegação, pessoas que mantenham vínculo empregatício com o Instituto Federal de Educação Tecnológica do Triângulo Mineiro.

5.1.1.2. Os colaboradores da CONTRATADA deverão utilizar, durante todo o período de execução dos serviços nas dependências do Campus Uberlândia do IFTM, uniformes e crachás de identificação com nome do colaborador e da empresa contratada.

5.1.1.3. A CONTRATADA deverá efetuar, de imediato, o afastamento de qualquer colaborador cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento da execução dos serviços, providenciando imediata substituição.

5.1.2. A CONTRATADA deverá executar os serviços que lhe compete, de acordo com o disposto no presente Termo de Referência, em datas e horários a serem previamente estabelecidos pela Administração da CONTRATANTE.

5.1.2.1. Excepcionalmente, e a critério da Administração, as datas e horários de execução dos serviços poderão ser alterados, observada a necessidade do interesse público, fatos supervenientes ou motivo de força maior.

5.1.3. A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais, equipamentos e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços.

5.2. O prazo de execução dos serviços será até dia 31/03/2026 e deverá iniciar em até dez dias após a emissão da Ordem de Serviço. Em 31/03/2026 todos os documentos necessários para a regularidade do cadastro do IFTM Campus Uberlândia, junto ao IBAMA, já devem ter sido apresentados.

Local e horário da prestação dos serviços

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rodovia Municipal Joaquim Ferreira, Km. 08 S /Nº - Fazenda Sobradinho - Zona Rural - Uberlândia - MG.

5.4. Os serviços serão prestados no seguinte horário: preferencialmente de segunda a sexta-feira das 07h30min às 11h30min e das 12h30min às 16h00min. Caso o serviço não possa ser realizado em horário comercial, a Contratada deverá negociar com a Contratante o melhor dia e horário para execução dos serviços.

Rotinas a serem cumpridas

5.5. A execução contratual observará as rotinas descritas no Estudo Técnico Preliminar no que se refere ao uso adequado dos produtos/insumos, materiais, equipamentos e ferramentas necessários para a realização dos serviços.

Materiais a serem disponibilizados

5.6. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.7. A demanda do órgão tem como base as seguintes características, além das apresentadas no Estudo Técnico Preliminar, documento anexo a este Termo:

5.7.1 O IFTM Campus Uberlândia está localizado em zona rural, a aproximadamente 25 (vinte e cinco) Km do centro comercial da Cidade de Uberlândia.

5.7.2 O IFTM Campus Uberlândia é regularmente atendido por transporte público – linha D281 Terminal Umuarama.

5.7.3 O IFTM Campus Uberlândia conta com serviço terceirizado de restaurante.

Especificação da garantia do serviço

5.8. 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

5.9. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.9.1. Entrega de toda documentação protocolada junto ao IBAMA

5.9.2. Entrega de usuário e senha de acesso, caso tenha ocorrido a alteração dos dados.

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 a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

Preposto

6.6. A Contratada 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. A Contratada não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada 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 inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

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

6.16. A fiscalização 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 anotar 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, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

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 nº 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.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

7.4.1 Mensuração do resultado;

7.4.2 Qualidade para execução contratual e produtividade;

7.4.3 Indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço.

Recebimento

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período posterior à execução dos serviços solicitados em uma Ordem de Serviço.

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

7.11.1. 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;

7.12. 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;

7.13. 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.

7.14. 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.

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

7.16. 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

7.17. 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.

7.18. 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:

7.18.1. 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.

7.18.2. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.19. 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.

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

7.21 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

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25. 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 à contratante;

7.26. 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.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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

7.32. 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.

7.33. 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 IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

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

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

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

7.36.1. 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.

7.37. 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.

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 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 25 (vinte e cinco) dias.

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

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

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

8.2.4.6. Compensatória, em substituição a multa moratória para a infração descrita acima na alínea “a”, de 10% (dez 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 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

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

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

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: o fundamento principal é a econômica de recursos públicos, já que a realização de um processo licitatório completo seria mais custosa do que o próprio objeto da contratação, tornando-se mais vantajoso o procedimento de dispensa.

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante 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, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8. **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.

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

9.10. **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

9.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. **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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. 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.

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

9.17. 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;

9.18. 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;

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

9.20. 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.

9.21. 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

9.22. 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;

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

9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, 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 :

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

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

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

9.25. 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;

9.26. 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.

9.27. 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 Técnico-Operacional

9.28. 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 .

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

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

9.29.2. 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.

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

9.30. 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.

9.31. 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.

Qualificação Técnico-Profissional

9.32. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.32.1 Profissional com experiência comprovada na área ambiental ou em atividades relacionadas à fiscalização ambiental, manejo de recursos naturais, ou áreas correlatas, com registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

9.32.2 O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.33. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade. 9.48. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

9.34. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.35. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.36. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.37. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.38. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

9.39. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.39.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.39.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.39.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.39.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.39.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.39.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.39.6.1. ata de fundação;

9.39.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.39.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.39.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.39.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.39.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.39.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 deste documento.

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: 158312;
- II) Fonte de recursos: 1000000000;
- III) Programa de trabalho: 231449;
- IV) Elemento de despesa: 3.3.90.39.82.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Uberlândia, 30 de outubro de 2025.

Equipe de Planejamento da Contratação

13. 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](#).

LIANZA ROSSELLA CALDEIRA DE LIMA LEMES

Equipe de Planejamento da Contratação

FERNANDA SIQUEIRA PRADO

Equipe de Planejamento da Contratação

RENATO SILVA SANTANA JUNIOR

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 - ETP 292025.pdf (1.75 MB)
- Anexo II - Instrumento de Medicao de Resultado (IMR).pdf (30.96 KB)

INST.FED.TRIANGULO MINEIRO/CAMPUS UBERLANDIA

Estudo Técnico Preliminar 29/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 23201.005747/2025-50

2. Descrição da necessidade

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro (IFTM) - Campus Uberlândia necessita da contratação de empresa especializada para **elaboração e apresentação do Cadastro Técnico Federal (CTF) junto ao IBAMA**, atendendo à legislação ambiental federal vigente, especialmente a Instrução Normativa nº 13, de 23 de agosto de 2021.

O CTF é obrigatório para pessoas físicas e jurídicas que exercem atividades potencialmente poluidoras ou utilizadoras de recursos ambientais.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação Geral de Administração e Planejamento	Lianza Rossella Caldeira de Lima Lemes

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

O IFTM Campus Uberlândia desempenha atividades que se enquadram nas exigências legais de inscrição no CTF/IBAMA, conforme Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE). A ausência do cadastro ou a manutenção incorreta podem resultar em **sanções administrativas e multas ambientais**.

O IFTM Campus Uberlândia não dispõe de corpo técnico especializado para a correta inscrição, classificação, e posterior manutenção dos dados no sistema do IBAMA, incluindo o correto preenchimento dos Relatórios de Atividades Potencialmente Poluidoras (RAPP).

Portanto, **a contratação de empresa especializada é necessária para garantir a conformidade ambiental** e evitar autuações e passivos ambientais.

Destacamos que nos termos do art. 7º da Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021, a contratação objeto do presente estudo está alinhada ao Plano Diretor de Logística Sustentável – PLS da Instituição e visa a melhoria dos serviços oferecidos à comunidade (alunos, servidores, colaboradores, dentre outros).

A utilização do Catálogo Eletrônico de Padronização é de observância obrigatória pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal Direta, nos termos dos art. 10 da Portaria SEGES/ME nº 938, de 2 de fevereiro de 2022, no entanto, os itens objeto dessa contratação não estão contemplados no Catálogo Eletrônico de Padronização - itens padronizados, que no momento possuem somente água mineral natural sem gás, café e açúcar.

Evidenciamos que o objeto da contratação não se enquadra nas margens de preferência normal e/ou adicional, previstas no Decreto n.º 11.890/2024, conforme disposto na Resolução SEGES-CICS/MGI Nº 4, de 18 de outubro de 2024 (Atualizada).

5. Levantamento de Mercado

Através do levantamento realizado concluiu-se que não há uma única solução no mercado para atendimento dos serviços a serem contratados. Contudo, na realização desta etapa foram considerados alguns aspectos essenciais, sendo o principal deles a análise da necessidade da Instituição, se contínua ou não, com base nas definições trazidas pela Lei nº 14.133/2021.

Esta Equipe de Planejamento da Contratação definiu que a melhor alternativa é a realização licitação na modalidade dispensa, nos termos da Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024/2019, e demais legislações aplicáveis, pois o objeto da licitação tem a natureza de serviço comum nos termos do

parágrafo único do art. 1º da Lei ANS20/2002, com padrões de desempenho e qualidade passíveis de ser objetivamente definidos em edital, por meio de especificações usuais no mercado.

Com relação à forma de aquisição, identificou-se as seguintes soluções para atendimento da necessidade apontada:

SOLUÇÃO 1: Elaboração do CTF/IBAMA por equipe própria

O IFTM Campus Uberlândia utiliza mão de obra própria para reunir a documentação necessária e apresentar ao IBAMA, realizando assim o Cadastro Técnico Federal e cumprindo a exigência.

SOLUÇÃO 2: Contratação de Empresa Especializada

O IFTM Campus Uberlândia contrata uma empresa para realizar o cadastro técnico federal.

Diante das duas soluções identificadas, constatamos que a **SOLUÇÃO 1** é inviável, pois o IFTM Campus Uberlândia não possui em seu quadro de servidores, profissional capacitado para realizar tal serviço.

A **SOLUÇÃO 2** é a indicada pela Equipe de Planejamento da Contratação, levando-se em consideração a relação custo/benefício.

6. Descrição da solução como um todo

A empresa contratada deverá prestar serviços especializados de consultoria ambiental com foco na **elaboração, inscrição, atualização e acompanhamento do Cadastro Técnico Federal (CTF) junto ao IBAMA**, referente ao ano de 2025, em conformidade com a legislação ambiental federal vigente, afim de que o IFTM Campus Uberlândia possa obter o Certificado de Regularidade.

Os serviços esperados incluem, mas não se limitam a:

1. Diagnóstico e enquadramento

- Realizar **análise técnica detalhada** das atividades desenvolvidas pelo órgão ou entidade contratante, com base na Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) e outras informações operacionais;
- Identificar o enquadramento correto nas categorias de **atividades potencialmente poluidoras** ou **utilizadoras de recursos naturais**.

2. Regularização e atualização cadastral

- Promover a devida **atualização ou regularização**, conforme diagnóstico inicial;
- Corrigir dados inconsistentes ou desatualizados;
- Incluir informações faltantes ou corrigir enquadramentos indevidos.

3. Elaboração e entrega do RAPP (se aplicável)

- Verificar a obrigatoriedade da entrega do **Relatório Anual de Atividades Potencialmente Poluidoras (RAPP)**;
- Preencher e transmitir o RAPP dentro do prazo legal, conforme os dados operacionais fornecidos pela contratante;
- Emitir protocolo de entrega.

4. Orientação técnica e suporte

- Fornecer **orientação técnica à equipe da contratante** sobre obrigações futuras relacionadas ao CTF/IBAMA;
- Entregar relatório técnico final com:
 - Resumo do enquadramento legal;
 - Procedimentos realizados;
 - Pendências ou ações futuras recomendadas.

Destacamos que os serviços prestados englobam além do fornecimento de mão de obra, todos os insumos, peças, materiais, equipamentos ferramentas necessárias para execução dos serviços. Os custos com eventuais taxas para realização do serviço, deslocamento, estadia e alimentação são de responsabilidade da CONTRATADA.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Item	Especificação	CatSer	Unidade	Quantidade
1	CONSULTORIA / ASSESSORIA TÉCNICA PARA ASSUNTOS AMBIENTAIS - PLANO EMERGENCIAL - PREVENÇÃO / CONTROLE AMBIENTAL (SIASG - "NOTA: AÇÕES E MEDIDAS A SEREM TOMADAS APÓS UM INCIDENTE, DELEGANDO RESPONSABILIDADE SETORIAIS E RECURSOS NECESSÁRIOS, PARA PREVENÇÃO E CONTROLE DE DANOS AMBIENTAIS E AO HOMEM EM INCIDENTES INDUSTRIAIS.") CTF/IBAMA 2025	000022144	Unidade	1

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.800,00

Item	Especificação	CatSer	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	CONSULTORIA / ASSESSORIA TÉCNICA PARA ASSUNTOS AMBIENTAIS - PLANO EMERGENCIAL - PREVENÇÃO / CONTROLE AMBIENTAL (SIASG - "NOTA: AÇÕES E MEDIDAS A SEREM TOMADAS APÓS UM INCIDENTE, DELEGANDO RESPONSABILIDADE SETORIAIS E RECURSOS NECESSÁRIOS, PARA PREVENÇÃO E CONTROLE DE DANOS AMBIENTAIS E AO HOMEM EM INCIDENTES INDUSTRIAIS.") CTF/IBAMA 2025	000022144	Unidade	1	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00

Preliminarmente, é importante destacar as particularidades deste serviço, uma vez que sua especificação foi elaborada com o objetivo de atender especificamente às necessidades do IFTM Campus Uberlândia. Por se tratar de um serviço especializado e específico, a estimativa para a contratação foi realizada com base na pesquisa direta com fornecedores, conforme estabelecido pela Lei 14.133/2021. Ressaltamos que os valores recebidos estão detalhados abaixo e também são apresentados em anexo neste documento.

SERVIÇO	COTAÇÃO 01	COTAÇÃO 02	COTAÇÃO 03
CTF/IBAMA 2025	R\$ 2.350,00	R\$ 2.600,00	R\$ 1.800,00

Declaramos que, conforme disposto no art. 6º, caput, §§ 3º e 4º, da IN SEGES/ME nº 65, de 2021, foi realizada uma análise crítica dos preços coletados, com o objetivo de estabelecer um preço de referência compatível com o praticado no mercado, levando em consideração o conhecimento sobre o serviço a ser contratado, e garantindo que não fossem incluídos preços inexequíveis ou excessivamente elevados.

Considerando que todas as propostas atendem às exigências do serviço solicitado, a equipe de planejamento da contratação sugere, como metodologia para a definição do valor a ser considerado, a escolha da proposta de menor valor, ou seja, a cotação 03 no valor de R\$ 1.800,00.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não há viabilidades técnica e financeira no parcelamento da solução.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e ou interdependentes para a contratação do objeto pretendido, visto que a solução selecionada atende a demanda como um todo.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O objeto desta contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2025, em conformidade com o Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, e com o artigo 12, caput, inciso VII e §1º da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a obrigatoriedade de elaboração anual do PCA por órgãos e entidades, contemplando todas as contratações planejadas para o exercício subsequente.

Os itens referentes a esta contratação foram devidamente inseridos no Projeto de Contratação PGC-PAC/PCA 2025, sob o número 158099-269/2025, e no Documento de Formalização da Demanda (DFD) nº 54/2025, ambos registrados no sistema PGC-PCA 2025, em conformidade com a legislação vigente.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Com essa contratação o IFTM Campus Uberlândia cumpre a obrigatoriedade da legislação junto ao IBAMA e consegue emitir o Certificado de Regularidade para o Campus.

13. Providências a serem Adotadas

A Administração, após a finalização do processo de contratação, deverá realizar orientações junto ao(s) responsável(is) pelo recebimento do(s) serviço(s) contratado(s).

A empresa contratada deverá ser notificada sobre o início das atividades. O acompanhamento deve ser realizado durante e após a realização do serviço, garantindo a apresentação das comprovações necessárias por parte da empresa contratada, assim como a plena liquidação das obrigações por parte da contratante após o ateste dos serviços prestados.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não se aplica para o objeto contratado.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

Consideramos que o objeto deste ETP atende aos parâmetros financeiros e logísticos mínimos requeridos para sua devida execução, estando em conformidade com a Instrução Normativa nº 5 /2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do planejamento, Desenvolvimento e Gestão, alinhando-se, ainda, ao Planejamento Estratégico do órgão.

A contratação pretendida atende ao interesse público e ao princípio da economicidade. Assim, declaramos ser viável a contratação do objeto deste ETP.

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](#).

LIANZA ROSSELLA CALDEIRA DE LIMA LEMES

Equipe de Planejamento da Contratação

RENATO SILVA SANTANA JUNIOR

Equipe de Planejamento da Contratação

FERNANDA SIQUEIRA PRADO

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 - Anexo I - Catálogo Eletrônico de Padronização.pdf (350.92 KB)
- Anexo II - Anexo II - Cotações.pdf (1.38 MB)

Anexo I - Catálogo Eletrônico de Padronização

Governo
Federal
Órgãos do Governo
Acesso à Informação
Legislação
Acessibilidade

Entrar com gov.br

Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP



> Catálogo Eletrônico de Padronização

Catálogo Eletrônico de Padronização

A Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, traz a previsão da institucionalização do **catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras**, o qual foi instituído na Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional por meio da [Portaria Seges/ME nº 938, de 2 de fevereiro de 2022](#).

O **Catálogo Eletrônico de Padronização** é uma ferramenta informatizada, disponibilizada e gerenciada pela Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos destinado a permitir a padronização de itens (bens e serviços) a serem contratados pela Administração e que estarão disponíveis para a licitação cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou de maior desconto, bem como nas contratações diretas de que tratam os incisos I do art. 74 e os incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, ainda, tem o seu **procedimento de padronização** definido no art. 5º do Portaria Seges/ME nº 938, de 2022, o qual é constituído das seguintes etapas:



Identificação do(s) item(ns) e Comissão de Padronização

- Escolha do(s) item(ns), conforme política e atividade fim desenvolvidas pelo órgão;
- Utilização de códigos CATMAT/CATSER;
- Comissão de Padronização formada por no mínimo 3 membros (**maioria** servidor permanente).

- Especificações técnicas, estéticas e de desempenho;
- Análise de contratações anteriores;
- Custo (conexão com o painel para consulta de preços);
- Condições de manutenção e garantia, se couber.

Minutas Padronizadas

- Anteprojeto, termo de referência ou projeto básico;
- Minuta de edital ou de aviso ou instrumento de contratação direta;
- Minuta de contrato e de ata de registro de preços;
- Matriz de alocação de riscos, se couber;
- Utilização dos modelos de licitações e contratos da AGU;
- Devem ser submetidas à consulta pública.

Audiência Pública

- Convocação com antecedência mínima de 8 dias úteis;
- Apresentação de parecer com os principais pontos da proposta de padronização do(s) item(s);
- Início da consulta pública.



Consulta Pública

- As minutas documentais padronizadas são objetos de consulta pública;
- Prazo mínimo de 10 dias úteis para recebimento de contribuições;
- Pode iniciar no dia da audiência pública.

Tratamento das Sugestões

- Tratamento das contribuições recebidas durante o período da consulta pública;
- Compilação das sugestões às minutas, quando for o caso;
- Submissão das minutas compiladas à autoridade superior com despacho motivado sobre a adoção do padrão.

- Após aprovação da autoridade competente, submeter as minutas padronizadas à Seges para aprovação.

Publicações

- Publicar o resultado do processo de padronização no sítio oficial do órgão ou entidade responsável pela padronização;
- Encaminhar o processo de padronização do(s) item(s) à Seges para publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal de Compras do Governo Federal.

ITENS PADRONIZADOS



Água mineral natural,
sem gás



Café e açúcar

SAIBA MAIS



Webinares



Perguntas frequentes



Legislação



Minutas



Órgãos parceiros



Atendimento e Suporte



Em caso de dúvidas, entre em contato com a [Central de atendimento](#) ou pelo telefone 0800-978-9001.

Serviços que você acessou

 ABRIL

Assinatura
Eletrônica

Entregar Meu
Imposto de Renda



Anexo II - Cotações

COTAÇÃO 01



Coordenação Geral de Administração e Planejamento - Campus Uberlândia
<cgap.udi@iftm.edu.br>

[Contratação de Serviço para CTF/IBAMA] - Solicitação de cotação

Coordenação Geral de Administração e Planejamento - Campus Uberlândia

25 de setembro de 2025 às

<cgap.udi@iftm.edu.br>

09:31

Para: "Adalto R. Franco" <adaltofranco@srural.agr.br>

Prezados , bom dia!

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TRIÂNGULO MINEIRO – IFTM – Campus Uberlândia, está realizando Cotação de Preços para futura contratação de serviço de atualização de dados/informações, análise, elaboração e protocolo de relatórios do Cadastro Técnico Federal (CTF- IBAMA) relativo às atividades desenvolvidas pelo campus no ano de 2025, para a obtenção do Certificado de Regularidade.

Em anexo enviamos o detalhamento das atividades a serem realizadas.

Solicitamos análise e retorno da cotação, se possível em até 03 (três) dias úteis.

Atenciosamente,

Lianza Lima

Coordenadora Geral de Administração e Planejamento

Portaria Reitoria/IFTM nº 1.868 de 27/12/2023



(34) 3233-8898



DetalhamentoServiços.pdf

29K



Consultoria e Planejamento

Proposta Técnico-financeira

Ao

**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro - IFTM
Uberlândia – MG**

A/C: Dpto. De Licitação

Prezados

Atendendo solicitação, a empresa Solução Rural Projetos e Consultoria Ltda., CNPJ: 05.634.804/0001-66 apresenta proposta para a realização de serviços técnicos ambientais, conforme descrito a seguir.

A – Fazenda Sobradinho (matrícula nº 121.210 – Uberlândia/MG)

1. Objetivo Geral

Atualização de dados/informações, análise, elaboração e protocolo de relatórios técnicos do Cadastro Técnico Federal – IBAMA, relativo às atividades desenvolvidas pelo campus Uberlândia, no ano de 2022, para a obtenção do Certificado de Regularidade.

1.1. Objetivos Específicos

1. Realizar **análise técnica detalhada** das atividades desenvolvidas pelo órgão ou entidade contratante, com base na Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) e outras informações operacionais;
Identificar o enquadramento correto nas categorias de **atividades potencialmente poluidoras** ou **utilizadoras de recursos naturais**.
2. Promover a devida **atualização ou regularização**, conforme diagnóstico inicial;
Corrigir dados inconsistentes ou desatualizados;
Incluir informações faltantes ou corrigir enquadramentos indevidos.
3. Verificar a obrigatoriedade da entrega do **Relatório Anual de Atividades Potencialmente Poluidoras (RAPP)**;
Preencher e transmitir o RAPP dentro do prazo legal, conforme os dados operacionais fornecidos pela contratante;
Emitir protocolo de entrega.

4. Fornecer **orientação técnica à equipe da contratante** sobre obrigações futuras relacionadas ao CTF/IBAMA;

Entregar relatório técnico final com:

- Resumo do enquadramento legal;
- Procedimentos realizados;
- Pendências ou ações futuras recomendadas

2. Prazo de execução

- Os prazos de execução estimado para a conclusão de todos os itens é de aproximadamente 60 dias, iniciando em 10/01/2026 e terminando em 10/02/2026.

3. Validade da proposta

Esta proposta é válida por 30 dias

4. Valor de honorários

Valor total de honorários técnicos desta proposta é de **R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais)**

5. Taxas ambientais e demais despesas

Não está previsto a cobrança de taxas pelos órgãos ambientais envolvidos.

Como demais despesas estimamos um valor de R\$ 150,00 à título de custos com deslocamento (ida e volta) ao empreendimento, para verificações *in loco*.

6. Valor final da proposta:

O valor final desta proposta, portanto, é de **R\$ 2.350,00 (dois mil trezentos e cinquenta reais)**.

7. Condições de pagamento

Pagamento do valor total da proposta em até 15 dias após a conclusão dos serviços.

Na expectativa de nossa proposta ser aceita e estando de acordo, faremos um contrato de prestação de serviços.

Cordialmente,

Engº Agrº Adalto Franco
Solução Rural Consultoria

Uberlândia, 02 de outubro de 2025.

COTAÇÃO 02



Coordenação Geral de Administração e Planejamento - Campus Uberlândia
<cgap.udi@iftm.edu.br>

[Contratação de Serviço para CTF/IBAMA] - Solicitação de cotação

Coordenação Geral de Administração e Planejamento - Campus Uberlândia

25 de setembro de 2025 às

<cgap.udi@iftm.edu.br>

09:31

Para: lucianeponzio@yahoo.com.br

Prezados , bom dia!

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TRIÂNGULO MINEIRO – IFTM – Campus Uberlândia, está realizando Cotação de Preços para futura contratação de serviço de atualização de dados/informações, análise, elaboração e protocolo de relatórios do Cadastro Técnico Federal (CTF- IBAMA) relativo às atividades desenvolvidas pelo campus no ano de 2025, para a obtenção do Certificado de Regularidade.

Em anexo enviamos o detalhamento das atividades a serem realizadas.

Solicitamos análise e retorno da cotação, se possível em até 03 (três) dias úteis.

Atenciosamente,

Lianza Lima

Coordenadora Geral de Administração e Planejamento

Portaria Reitoria/IFTM nº 1.868 de 27/12/2023



(34) 3233-8898



DetalhamentoServiços.pdf

29K

PROPOSTA TÉCNICA

SERVIÇOS TÉCNICOS AMBIENTAIS

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA – IFTM
(CAMPUS DE UBERLÂNDIA – MG)**

**UBERLÂNDIA-MG
outubro/2025**

1. INTRODUÇÃO

A empresa Levante Projetos Ambientais Ltda. CNPJ: 52.944.021/0001-69, com endereço comercial à Rua dos Flamboyant, 419, Bairro Cidade Jardim, Uberlândia – MG foi contatada por e-mail pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo – IFTM – Campus Uberlândia, para apresentar proposta técnica-financeira para a realização de serviços específicos. O que faz aqui através deste documento assinado pela sua representante legal, Luciane Ponzio da Silva Araújo.

2. OBJETIVOS

2.1. GERAL

Apresentar proposta técnico-financeira para atendimento aos serviços ambientais demandadas pelo IFTM – Campus Uberlândia, conforme descrito no Quadro do Anexo I.

3. METODOLOGIA

As metodologias a serem aplicadas serão as mais adequadas em função dos objetivos a serem alcançados, sendo que todas devem primar pela eficiência, praticidade e baixo custo, sempre em concordância com as diretrizes da empresa e as exigências dos órgãos governamentais competentes.

4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Os serviços especificados no Quadro do Anexo I, item 1 deverão ser concluídos até o dia 20 de janeiro de 2026.

Os serviços especificados no Quadro do Anexo I, item 2 deverão ser concluídos até o dia 30 de janeiro de 2026.

Os serviços especificados no Quadro do Anexo I, item 3 deverão ser concluídos até o dia 30 de fevereiro de 2026.

Os serviços especificados no Quadro do Anexo I, item 4 deverão ser concluídos até o dia 10 de março de 2026.

5. HONORÁRIOS/FORMA DE PAGAMENTO

Para os serviços descritos propomos os valores de honorários descritos no Quadro I, em anexo.

O pagamento deverá ser em depósito em conta bancária da empresa Levante Projetos Ambientais Ltda, em até 15 dias após a conclusão dos serviços.

6. VALOR TOTAL DESTA PROPOSTA: R\$ 2.600,00 (dois mil, seiscentos reais)

7. CONSIDERAÇÕES

Não está previsto a cobrança de quaisquer taxas pelos órgãos públicos envolvidos. Caso isso venha a ocorrer, este valor deverá ser negociado à parte.

8. COORDENAÇÃO/EXECUÇÃO TÉCNICA

Luciane Ponzio da Silva Araújo
Geógrafa


Luciane Ponzio da Silva Araújo

ANEXO I

➤ Especificação dos serviços referentes ao Cadastro Técnico Federal – CTF/IBAMA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO
1	☐ Realizar análise técnica detalhada das atividades desenvolvidas pelo órgão ou entidade contratante, com base na Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) e outras informações operacionais; ☐ Identificar o enquadramento correto nas categorias de atividades potencialmente poluidoras ou utilizadoras de recursos naturais .	UN	1	500,00
2	☐ Promover a devida atualização ou regularização , conforme diagnóstico inicial; ☐ Corrigir dados inconsistentes ou desatualizados; ☐ Incluir informações faltantes ou corrigir enquadramentos indevidos.	UN	1	600,00
3	☐ Verificar a obrigatoriedade da entrega do Relatório Anual de Atividades Potencialmente Poluidoras (RAPP) ; ☐ Preencher e transmitir o RAPP dentro do prazo legal, conforme os dados operacionais fornecidos pela contratante; ☐ Emitir protocolo de entrega.	UN	1	1.200,00
4	☐ Fornecer orientação técnica à equipe da contratante sobre obrigações futuras relacionadas ao CTF/IBAMA; ☐ Entregar relatório técnico final com: ○ Resumo do enquadramento legal; ○ Procedimentos realizados; ○ Pendências ou ações futuras recomendadas.	UN	1	300,00
VALOR TOTAL:				2.600,00

COTAÇÃO 03



Coordenação Geral de Administração e Planejamento - Campus Uberlândia
<cgap.udi@iftm.edu.br>

[Contratação de Serviço para CTF/IBAMA] - Solicitação de cotação

Coordenação Geral de Administração e Planejamento - Campus Uberlândia

25 de setembro de 2025 às

<cgap.udi@iftm.edu.br>

09:30

Para: Vigor Ambiental <vigorambiental@vigorambiental.com.br>

Prezados , bom dia!

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TRIÂNGULO MINEIRO – IFTM – Campus Uberlândia, está realizando Cotação de Preços para futura contratação de serviço de atualização de dados/informações, análise, elaboração e protocolo de relatórios do Cadastro Técnico Federal (CTF- IBAMA) relativo às atividades desenvolvidas pelo campus no ano de 2025, para a obtenção do Certificado de Regularidade.

Em anexo enviamos o detalhamento das atividades a serem realizadas.

Solicitamos análise e retorno da cotação, se possível em até 03 (três) dias úteis.

Atenciosamente,

Lianza Lima

Coordenadora Geral de Administração e Planejamento

Portaria Reitoria/IFTM nº 1.868 de 27/12/2023



(34) 3233-8898



DetalhamentoServiços.pdf

29K



PROPOSTA DE PRESTAÇÃO SE SERVIÇOS TÉCNICOS

Ao

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro

Uberlândia – MG

A/C: Dpto. Licitações

Prezados Senhores,

Conforme solicitado, a empresa VIGOR AMBIENTAL PROJETOS E SERVIÇOS AGROSSILVOPASTORIS LTDA., CNPJ: 03.175.080/0001-04 apresenta os seguintes valores de honorários profissionais técnicos, para realização dos serviços ambientais para o empreendimento citado abaixo, conforme legislação em vigor.

- Fazenda Sobradinho (matrícula: nº 69.340 – Uberlândia – MG)

1. Objeto

Atualização de dados/informações, análise, elaboração e protocolo de relatórios do Cadastro Técnico Federal (CTF- IBAMA) relativo às atividades desenvolvidas pelo campus no ano de 2025, para a obtenção do Certificado de Regularidade.

2. Escopo dos serviços.

2.1. Solicitação de informações/documentos relativos às atividades desenvolvidas pelo empreendimento no ano de 2025. Até 20 de janeiro de 2026.

2.2. Avaliação da documentação/informações fornecidas pelo IFTM. Até 10 de fevereiro de 2026.

2.3. Preenchimento de relatório e demais informações técnicas no sistema do CTF-IBAMA. Até 28 de fevereiro de 2026.

2.4. Emissão do Certificado de Regularidade atualizado, junto ao sistema CTF-IBAMA. Até 10 de março de 2026.

Será entregue relatório final contendo: Resumo do enquadramento legal, Procedimentos realizados e orientação técnicas sobre pendência e ações recomendadas.

3. Prazo de execução

Estima-se prazo máximo até 15/03/2026 para a conclusão dos serviços descritos acima.

4. Validade da Proposta

30 dias



5. Honorários

Pelos serviços descritos no item 2 propomos o valor de R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais), a título de honorários técnicos.

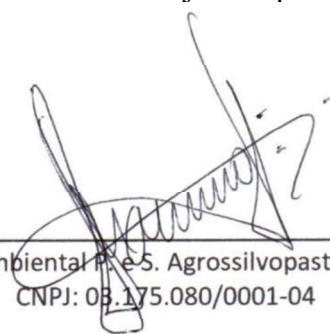
6. Condições de pagamento

Valor integral dos honorários deverá ser pago após a apresentação do Certificado de Regularidade e do comprovante de entrega dos Relatórios de Atividades Potencialmente Poluidoras - RAPP. Os pagamentos deverão ser feitos por meio de transferência bancária, diretamente na conta da Empresa Vigor Ambiental Projetos e Serviços Agrossilvopastoris Ltda.

7. Observação

Toda documentação e informações referentes ao empreendimento em questão será de responsabilidade do Contratante, lembrando que a conclusão dos serviços dependerá da cooperação da instituição.

No aguardo de ser atendido, nos colocamos desde já à disposição para dirimir quaisquer dúvidas.



Vigor Ambiental P. e S. Agrossilvopastiris Ltda.
CNPJ: 03.175.080/0001-04

Uberlândia, 01 de outubro de 2025.

ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro - Campus Uberlândia.

Processo Administrativo: 23201.005747/2025-50

Avaliação da qualidade dos serviços

Para assegurar a prestação dos serviços, a contratada deverá executá-los conforme rotinas previstas nas especificações contidas deste instrumento, de forma contínua e com qualidade sob a supervisão da equipe de fiscalização do IFTM, identificando eventuais falhas ou outras situações que possam influenciar na medição dos resultados conforme quadro abaixo:

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR) – Nº: xx/2025	
Período: xxxxx/2025	
Valor do contrato: xx.xxx,xx	
Glosas do período: xx.xxx,xx	
Valor apurado para emissão da nota fiscal/fatura: xx.xxx,xx	
Registro das ocorrências do período:	
INDICADOR A - Cumprimento de demandas da contratante	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a plena execução da prestação dos serviços contratados.
Meta a Cumprir	100% de qualidade na execução dos serviços contratados.
Instrumento de Medição	Acompanhamento da execução da demanda contratada.
Forma de Acompanhamento	A fiscalização/gestão do contrato acompanhará o cumprimento da demanda contratada durante a execução das atividades/prestação dos serviços da contratada .
Periodicidade	Semanal

Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Da data da emissão da Ordem de Serviço	
Ocorrência/Pontuação	Deixar de registrar os dados do IFTM Campus Uberlândia junto ao CTF/IBAMA no prazo definido pelo IBAMA.	5 pontos por ocorrência
	Não atendimento às solicitações efetuadas pela gestão e fiscalização do contrato	1 ponto por ocorrência
Faixas de ajustes no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.	

Sanções (usar somatório de X):

01 ponto	Desconto de 1% (um por cento) sobre o valor devido para a nota fiscal.
02 pontos	Desconto correspondente a 2% (dois por cento) sobre o valor devido para a nota fiscal.
03 pontos	Desconto correspondente a 3% (três por cento) sobre o valor devido para a nota fiscal.
04 pontos	Desconto correspondente a 4% (quatro por cento) sobre o valor devido para a nota fiscal.
05 pontos	Desconto correspondente a 5% (cinco por cento) da fatura do mês da aplicação.
Acima de 05 pontos	Desconto correspondente a 10% (dez por cento) da fatura do mês da aplicação.