



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Campus Juína
Coordenação de Licitação e Compras

Projeto Básico
Processo Administrativo nº 23195.000912.2022-61

1. DO OBJETO

1.1. O presente projeto tem por objetivo a Aquisição de itens de alimentação para o eventos realizados pelo Núcleo de Qualidade Vida e JENPEX do IFMT - Campus Juína conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Projeto Básico:

Item	CNAE	Unidade	Qtde	Descrição/Especificação	Valor Referencial	
					Valor Unit. Estimado	Valor Tot. Estimado
1	4639-7/01	Unidade	8	Suco integral de uva 900ml 100% integral	R\$ 7,49	R\$ 59,92
2	4639-7/01	Unidade	8	Suco integral de laranja 900ml 100% integral	R\$ 7,49	R\$ 59,92
3	1091-1/01	Quilograma	50	Mini salgados fritos sortidos (coxinha, risole, bolinha de queijo, enroladinho de salsicha, quibe, pastel, etc.)	R\$ 25,00	R\$ 1.250,00
4	1091-1/01	Quilograma	31	Mini salgados assados sortidos (esfirra, empada, enroladinho de presunto e queijo, croissant, etc.)	R\$ 25,00	R\$ 775,00
5	1091-1/01	Quilograma	10	Torta Salgada de pão Gelada recheada de frango	R\$ 27,00	R\$ 270,00
6	1091-1/01	Quilograma	10	Bolo caseiro de Milho	R\$ 19,99	R\$ 199,90
7	1091-1/01	Quilograma	10	Bolo caseiro de cenoura com cobertura de chocolate	R\$ 21,99	R\$ 219,90
8	1091-1/01	Quilograma	10	Bolo caseiro de chocolate com cobertura de chocolate	R\$ 23,99	R\$ 239,90
9	4649-4/99	Unidade	8	Guardanapo de papel com 100 unidades	R\$ 3,50	R\$ 28,00
10	4649-4/99	Unidade	5	Copo descartável 180ml embalagem com 100 unidades	R\$ 3,69	R\$ 18,45
11	4639-7/01	Unidade	68	Refrigerante 2l, sabor cola	R\$ 8,49	R\$ 577,32
12	4639-7/01	Unidade	32	Refrigerante 2l, sabor guaraná	R\$ 6,65	R\$ 212,80
13	4639-7/01	Pacote	2	Bombom wafer com recheio cremoso, pct 1k	R\$ 41,99	R\$ 83,98
14	4639-7/01	Pacote	2	Bombom wafer recheado com cobertura sabor chocolate branco, pct 1k	R\$ 41,99	R\$ 83,98
Valor Total					R\$ 4.079,07	

1.2 Havendo mais de item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.3 O critério de julgamento adotado será o *menor preço*, observadas as exigências contidas neste instrumento seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Motivação da Contratação:

2.1.2. A presente aquisição se faz necessária para atender ao evento de café da manhã e tarde para o dia do servidor, caminhada dos servidores (outubro rosa/novembro azul), encerramento do ano e atividade para início do ano de 2023, realizados pelo Núcleo de Qualidade Vida do do Campus Juína, visando a integração e o fortalecimento das relações interpessoais de servidores (taes, docentes e terceirizados), além de atender ao evento Jenpex no IFMT campus Juína.

2.2. Objetivos da Contratação:

2.2.1. Aquisição de itens de alimentação para os eventos a serem realizados no campus Juína.

2.2.2. Atender ao evento Jenpex no IFMT campus Juína.

2.3. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento:

2.3.1. Alinhado com PDI 2019 - 2023

2.3.2. OE 02 - Promover a qualidade de vida dos servidores no trabalho nas relações interpessoais e nas ações institucionais - PDI IFMT 2019 - 2023

3. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

3.1. A aquisição do objeto deste Projeto Básico tem amparo legal no Art. 75, inciso II, da lei nº 14.133, de 1º de Abril de 2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável.

4 ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1 O prazo de entrega dos bens é de 02 (dois) dias corridos após o envio, para o e-mail indicado pelo fornecedor, da Autorização de Fornecimento (AF) pela Administração.

4.1.1. Os bens devem ser entregues no seguinte endereço:

Campus	Endereço
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – Campus Juína	Linha J, Quadra 8, Setor Chácara, Juína/MT, CEP 78.320-000, no horário das 07:00 hrs às 12:00 hrs e das 13:00 hrs às 16:00 hrs. E-mail: compras@jna.ifmt.edu.br

4.2 Os bens serão recebidos provisoriamente no momento de sua entrega, por servidor(a) do IFMT - Campus Juína devidamente identificado, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta.

4.3 Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 03 (tres) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta.

4.4 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 01 (uma) hora, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.5 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (tres) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.5.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.7 A contratada se obriga a entregar todo o material, no mesmo momento, na quantidade informada na Autorização de Fornecimento (AF). Somente poderá ser aceita a entrega parcial, nas hipóteses abaixo, sob pena de devolução de todo material, no caso do empenho/AF não estar completa:

4.7.1 O material só poderá ser entregue parcialmente, se a licitante encaminhar justificativa, solicitando o cancelamento dos itens pendentes juntamente ao material, para ser avaliada pela Administração e posterior aplicação de penalidades;

4.7.2 A Administração poderá solicitar a antecipação da entrega de parte dos materiais constantes da Autorização de Fornecimento, somente se a licitante conseguir atender ao pedido.

4.8. O material deverá ser entregue acondicionado adequadamente e acompanhado da nota fiscal correspondente, devidamente preenchida.

4.9. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, especialmente designado pela autoridade competente, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

4.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato

5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 São obrigações da Contratante:

5.2 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico;

5.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.4 comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.5. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.6 efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

5.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Subitem 4.1 deste Projeto Básico e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

6.1.1.1 O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

6.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.3 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, o objeto com avarias ou defeitos;

6.1.4 Materiais entregues em desacordo com este Projeto Básico e não retirados em até 05 (cinco) dias úteis após comunicação formal do IFMT, serão descartadas. Este prazo poderá ser prorrogado, desde que formalizado, justificado e aceito pelo IFMT. Esta prorrogação somente será aceita caso seja feita dentro do prazo da notificação.

6.1.5 comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.1.6 manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.7 Responder pelas perdas e danos causados por seus equipamentos em decorrência do fornecimento do material, ainda que involuntariamente, às instalações do prédio, máquinas, equipamentos e demais bens do IFMT, substituindo os referidos bens por outros semelhantes em prazo que lhe será expressamente combinado pela Contratante.

6.1.8 Todos os itens constantes da nota de empenho devem ser entregues no mesmo momento, nas condições e locais conforme consta neste Projeto Básico.

6.1.8.1. Não serão aceitas entrega parcelada dos itens, salvo justificativa fundamentada e aceita pela Administração do IFMT.

6.1.9 Confirmar o recebimento da nota de empenho em até 03 (três) dias úteis, após o envio por MEIO ELETRÔNICO.

6.1.10 Cumprir o prazo de garantia de acordo com o especificado em cada item neste Projeto Básico ou conforme o prazo estabelecido na proposta de preços, caso este seja maior que o mínimo estabelecido.

6.1.11 Os problemas apresentados durante o prazo de garantia devem ser solucionados em até 30 (trinta) dias corridos.

6.1.12 Arcar com todos os custos para cumprimento da garantia, inclusive no caso de necessidade de transporte (técnicos ou equipamentos).

6.1.13 A Contratada assume o compromisso de receber as Autorizações de Fornecimento (AF's) e Empenhos pelo e-mail institucional informado neste Projeto Básico concordando que não sendo confirmado o recebimento do e-mail, o IFMT considerará como recebido, iniciando a contagem do prazo de entrega. Assumindo o compromisso de avisar o IFMT quando houver mudança do e-mail.

6.1.14 Manter atualizado seu cadastro no órgão através do envio do documento preenchido conforme este termo.

7 DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

8.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9 DO PAGAMENTO

9.1 O pagamento deverá ser efetuado integral até o 15º (décimo quinto) dia útil após o aceite definitivo do material, em sua totalidade, e ateste da Nota Fiscal ou Documento de Cobrança, através de ordem bancária, para crédito em banco, com o código da agência e o número da conta-corrente que forem indicados pelo contratado.

9.1.1 Os pagamentos serão realizados por ordem cronológica, conforme disposto no Art. 141 da Lei nº 14.133/2021

9.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

9.3 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, de 2021.

9.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

9.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente

de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

9.6 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

9.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

9.8 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

9.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

9.10 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

9.11.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

9.12.1 A Contratada 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.

9.13 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{0,00016438}{(6 / 100)} \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

365

9.14 A Nota fiscal/fatura ou documento de cobrança deverá ser sempre emitida com o CNPJ do Campus requisitante.

9.15 Poderá haver a emissão de mais de uma Nota fiscal/fatura ou documento de cobrança para cada Nota de Empenho ou apenas uma Nota fiscal/fatura ou documento de cobrança e, para acompanhar as mercadorias para os Campus, notas de remessa de materiais, aceitas pela fiscalização estadual.

10 DO REAJUSTE

10.1 Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

10.1.1 Fica ressalvada a possibilidade de Alteração das condições para a concessão de reajuste em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

11 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

12.1. A proposta vencedora da Cotação eletrônica deverá:

12.1.1 Ser encaminhada para o e-mail **compras@jna.ifmt.edu.br** após encerramento da dispensa eletrônica, devidamente assinada pelo proponente, no prazo de 2 (duas) horas contado a partir da convocação da Administração por e-mail e **deverá:**

12.1.2 Conter informação clara com a descrição do item a ser entregue, ou, quando for o caso, a marca e modelo ofertados, o preço unitário e o preço total para cada item/serviço.

12.1.3 Informar o prazo de entrega (conforme item 04 deste Projeto Básico) contado do recebimento da nota de empenho pela CONTRATADA, nas dependências do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Mato Grosso – Campus Juína;

12.1.4 Indicar dados bancários da empresa para a realização do pagamento.

12.2. A habilitação dos fornecedores será verificada, quando possível, por meio do SICAF;

12.2.1 O fornecedor que não atender às exigências de habilitação terá sua proposta recusada.

12.2.2 Os documentos que não estejam contemplados no SICAF, ou que nele constem como vencidos, e caso a Administração não obtenha sucesso na sua emissão nos sítios oficiais responsáveis pelos respectivos documentos, deverão ser remetidos, por e-mail para o endereço citado no **item 12.1.1.**

12.2.3 Em caráter de diligência, poderão ser solicitados, a qualquer momento, em original ou por cópia autenticada, os documentos remetidos por e-mail, bem como correções ou omissões na proposta e documentação remetidas.

12.2.4 Os documentos encaminhados deverão estar em nome do fornecedor, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

12.3 O presente Projeto Básico foi elaborado pelo INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MATO GROSSO– Campus Juína, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis, com o interesse e a conveniência da Administração, e integra o processo administrativo.

13 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

13.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa

durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

13.1.9 fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

13.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

13.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 13.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 13.1.1 a 13.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 13.1.2 a 13.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 13.1.8 a 13.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

13.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

13.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

13.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.5 A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

13.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.9 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº

14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

13.11 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

14.1. As despesas decorrentes do objeto desta dispensa de licitação correrão às custas dos recursos orçamentários do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso.

1. Conforme detalhamento a seguir:

Natureza de despesa:

339030- 07

Valor: R\$ 2.385,07

Fonte: 8100000000

PTRES:171009

PI: L20RLN99QVN

UGR:152157

Natureza de despesa:

339030- 07

Valor: R\$ 994,00

Fonte: 8100000000

PTRES:171009

PI: L20RLP2146N

UGR:152157

Natureza de despesa:

339030- 07

Valor: R\$ 700,00

Fonte: 8100000000

PTRES:171009

PI: L20RLP0101N

UGR:156890

15. DO CONTRATO

15.1 De acordo com o Art. 95 da Lei 14.133/2021: O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

I - dispensa de licitação em razão de valor;

II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

Juína - MT, 21 de outubro de 2022.

Daiane Regina da Silva
Coordenadora Geral de Gestão de Pessoas
Fiscal Técnica/Demandante
Matrícula 2272259

Guilherme de Menezes
Administrador
Fiscal Técnico Substituto
Matrícula 3008566

Jamuk Nascimento de Sales

Assistente em Administração
Integrante do setor de contratos
Matrícula 3112254

Aline Oliveira Missio
Assistente em Administração
Integrante do setor de compras e licitações
Matrícula 3086341

Rui alves dos santos
Chefe do Departamento de Administração e Planejamento
Portaria 1388/2019 , de 04/062019
Matrícula 2163476

Aprovação do Projeto Básico:

Com fulcro no caput do art. 50º da Lei 9.784/1999, que regula o processo administrativo no âmbito federal, em observância ao princípio da motivação, APROVO o presente Termo de Referência e seus anexos, ratificando o seu conteúdo.

Andreia Rezende da Costa Nascimento
Diretora-Geral Substituta
Portaria nº 740, de 19/04/2021
Responsável pela Aprovação do Projeto Básico

Documento assinado eletronicamente por:

- **Aline Oliveira Missio**, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 21/10/2022 13:48:48.
- **Jamuk Nascimento de Sales**, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 21/10/2022 13:56:04.
- **Guilherme de Menezes**, ADMINISTRADOR, em 21/10/2022 13:56:12.
- **Andreia Rezende da Costa Nascimento**, DIRETOR GERAL - SUBSTITUTO - JNA-DG, em 21/10/2022 13:57:47.
- **Rui Alves dos Santos**, CHEFE - CD0004 - JNA-DAP, em 21/10/2022 14:11:57.
- **Daiane Regina da Silva**, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 21/10/2022 14:15:03.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 20/10/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 429139
Código de Autenticação: 35d00d75c6



TERMO Nº 44/2022 - JNA-CLC/JNA-DAP/JNA-DG/CJUINA/RTR/IFMT