



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Campus Alta Floresta
Coordenação de Compras

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Processo Administrativo nº [23747.000786.2023-31](#)

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i", da Lei n. 14.133/2021)

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de transportes, em caráter eventual, incluindo seguro total contra acidentes, combustível, manutenção e mão-de-obra especializada (motoristas) devidamente habilitada para atender às necessidades do IFMT - *Campus Alta Floresta*.

1.1.1. Os itens para aquisição e atendimento do IFMT - Campus Alta Floresta estão relacionados na tabela abaixo:

Descrição Do Item	Item	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Serviço de transporte de passageiros com locação de ônibus para o seguinte trajeto:	Item: 01	DIÁRIA: 06 (seis)	R\$ 500,00	R\$ 3.000,00
• Evento: JIFMT • Alta Floresta x Pontes e Lacerda x Alta Floresta • Data Saída: 19/08/2022 • Data Retorno: 26/08/2022 • Quantidade estimada de passageiros: 90 • Quantidade de motoristas a disponibilizar: 03 (três) • 02 ônibus de 45 lugares, ar condicionado, banheiro, água mineral durante o trajeto, seguro de passageiros, toda documentação para viagem, tomadas usb, 03 motoristas. • O veículo e 01 motorista deverão estar disponíveis em quaisquer horários solicitados para realizar os transportes dos passageiros dentro da cidade (hotel, restaurantes, locais dos eventos, etc.) • Pedágio por conta da	Item: 02	KM RODADO: 5.000 km	R\$ 8,00	R\$ 40.000,00

GRUPO 01	contratada.				
	• DIÁRIA 06 (seis) • KM RODADO 5.000 km - (cinco mil quilômetro)				
	• Serviço de transporte de passageiros com locação de ônibus para o seguinte trajeto: • Evento: Workif • Alta Floresta x Cuiabá x Alta Floresta • Data Saída: 22/10/2023 • Data Retorno: 28/10/2023 • Quantidade estimada de passageiros: 45 • Quantidade de motoristas a disponibilizar: 0 (zero) • 01 ônibus de 45 lugares, ar condicionado, banheiro, seguro de passageiros, água mineral durante o trajeto, toda documentação para viagem, tomadas usb. • O veículo deverão estar disponíveis em quaisquer horários solicitados para realizar os transporte dos passageiros (hotel, restaurantes, locais dos eventos, etc.) • Pedágio por conta da contratada. • DIÁRIA 05 (cinco) • KM RODADO 1.700 km - (mil e setecentos quilômetro)	Item: 03	DIÁRIA: 05 (cinco)	R\$ 250,00	R\$ 1.250,00
		Item: 04	KM RODADO: 1.700 km	R\$ 7,50	R\$ 12.750,00
Total Estimado					R\$ 57.000,00

1.2. Existem divergências entre a descrição contida nos CATMAT e aquela informada neste Termo de Referência, desse modo DEVERÃO SER CONSIDERADOS PELOS PARTICIPANTES AS DESCRIÇÕES CONTIDAS NO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA.

1.3. O critério de julgamento adotado será o de **menor preço por grupo**, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência e Aviso de Contratação Direta e seus Anexos.

1.4. Considerando as particularidades do Sistema Eletrônico que não permite, ainda, a cadastramento de cada item que forma o Grupo, portanto, será cadastrado um único item com todo o objeto, nos termos da planilha indicada no item 1.1.1. deste Termo de Referência. A proposta a ser apresentada pela empresa deverá conter a

descrição de todos os itens constantes na tabela acima, inclusive deverá conter o valor unitário (Diárias e KM), não sendo aceitas propostas que apresente valor unitário maior que o estimado para cada item.

1.5. O cadastro da presente contratação ocorreu como um item/grupo único devido às limitações do sistema ComprasNet, pois, não permite a formação de grupo, até o momento.

1.6. A ordem de serviço será enviada com antecedência mínima de 03 (três) dias, devendo os veículos estarem à disposição do IFMT, no local e data estipulado, no mínimo, 30 (trinta) minutos antes do horário determinado.

1.7. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021

1.8. O prazo de vigência da contratação é de 120 (cento e vinte) dias, contados da emissão do empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.9. O custo estimado total da contratação é de R\$ 57.000,00 (cinquenta e sete mil reais), conforme custos unitários elencados na tabela acima.

1.10. A proposta apresentada deverá vir com fotos internas e externas dos veículos, descrição detalhada conforme termo de referência, bem como cópia do CRLV.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "b", da Lei n. 14.133/2021).

2.1. A presente contratação se faz necessária em virtude da constante demanda de transporte de servidores, colaboradores e alunos do IFMT, a fim de empreenderem as atividades administrativas e/ou educacionais diversas, que superam a capacidade de atendimento com veículos de sua frota própria.

2.2. O IFMT enquanto Instituição de Ensino, necessita constantemente realizar o deslocamento de servidores e estudantes para as mais diversas atividades (acadêmicas: congressos, seminários, visitas técnicas; administrativas: reuniões, capacitações, etc.). Além disso, periodicamente ocorrem dois grandes eventos institucionais: JIFMT e WORKIF, os quais promovem o deslocamento de uma quantidade significativa de pessoas, pois há a participação de servidores e alunos de todos os Campi do IFMT.

2.3. JIFMT - Os Jogos dos Institutos Federais tem sido um grande evento esportivo educacional, que promove desporto, confraternização e integração da comunidade escolar. Os JIFMT fazem parte de um amplo programa desportivo da rede de educação profissional e tecnológica, sendo a sua realização, premissa e condição para participação do IFMT nos JIF's Etapa regional e JIF's Etapa Nacional. O JIFMT/2023 acontecerá entre os dias 19 a 25 de agosto de 2023

2.4. WORKIF - Workshop de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFMT, se trata de um espaço onde serão discutidas temáticas relevantes para a comunidade acadêmica, promovendo oficinas, palestras, atividades nas diversas áreas do conhecimento no âmbito do IFMT. O WORKIF/2023 está previsto para acontecer entre os dias 22 a 28 de outubro de 2023.

2.5. Considerando que restou deserto os itens correspondentes ao Campus Alta Floresta, no Pregão 48/2023, Grupo: 16, UASG 158144 - Locação de ônibus (Compras Compartilhadas), Processo nº 23188.001758.2023-14, visto que não há tempo hábil para aguardar a nova republicação dos itens, pois a viagem iniciará no dia 19/08/2023, faz-se necessária a contratação através de dispensa de licitação para atender aos dois eventos mais próximos: JIFMT e WORKIF.

2.6. A presente contratação encontra respaldo institucional conforme previsão no Plano de Desenvolvimento Institucional do Instituto Federal de Mato Grosso – PDI IFMT 2019 - 2023 .

2.7. A demanda está registrada no PAC 2023.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "c", e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

1 - A descrição da solução como um todo, abrange a prestação do serviço de transporte terrestre dos discentes e servidores do IFMT, por meio da locação de veículos de transporte coletivo, por demanda, a ser pago por diária ou quilômetro rodado.

2 - Os serviços de transporte deverão respeitar o itinerário e o horário indicado na Ordem de Serviço, não podendo haver qualquer tipo de mudança, seja ela de veículo, itinerário, horário, motorista ou monitor sem a previa autorização do Contratante.

3 - Os VEÍCULOS designados pela CONTRATADA para atendimento das solicitações de serviço devem obedecer às disposições da Lei nº 9.503/1997 e demais normas do CONTRAN.

4 - Os MOTORISTAS designados pela CONTRATADA para atendimento das solicitações de serviço devem obedecer às disposições da Lei nº 9.503/1977 e demais normas do CONTRAN, no que couber, sendo a CONTRATADA responsável por zelar e exercer a fiscalização necessária à garantia do seu cumprimento, especialmente:

- atender aos clientes com presteza e polidez;
- trajar-se adequadamente para a função;
- capacitados para exercer a função e devidamente habilitados e identificados.
- manter o VEÍCULO em boas condições de segurança, funcionamento e higiene.

5 - Os veículos automotores utilizados na prestação de serviços deverão atender aos limites máximos de ruídos fixados nas Resoluções CONAMA nº 1, de 11/02/1993, e nº 272, de 14/09/2000, e legislação correlata.

6 - Os veículos deverão atender também aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resoluções CONAMA nº 18, de 06/05/1986, e nº 315, de 29/10/2002, e legislação correlata.

7 - Deverá ser observada a Resolução nº 519/15 de 29 de janeiro de 2015 do Conselho Nacional de Trânsito, no que tange ao sistema de freio de veículos;

8 - O Fornecedor responderá pela segurança do transporte, sendo de sua responsabilidade qualquer dano ocorrido com os passageiros, condutores e terceiros, durante o percurso.

9 - Caso ocorra quebra do veículo, defeito mecânico, ou qualquer impedimento ao transporte dos alunos, o Fornecedor deverá providenciar imediatamente, às suas expensas, outro veículo, devidamente vistoriado, e nas mesmas condições exigidas no presente Termo de Referência, sem prejuízo aos alunos.

10 - A CONTRATADA deve orientar os seus empregados quanto ao preenchimento correto dos discos dos tacógrafos e deve ter um procedimento de controle destes discos para verificar periodicamente se os limites de velocidade estão sendo respeitados, sendo que todos estes documentos devem ser arquivados na sede da empresa pelo prazo legal e enviados a CONTRATANTE sempre que solicitado.

11 - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- Os serviços serão solicitados, por demanda, através da emissão de Ordem de Serviço, emitida por servidores, contendo roteiro, motivo, entre outros dados, visando à realização de serviço de transporte de pessoas.
- A ordem de serviço será enviada com antecedência mínima de 03 (três) dias, devendo os veículos estarem à disposição do IFMT, no local e data estipulado, no mínimo, 30 (trinta) minutos antes do horário determinado. O IFMT poderá solicitar mais de um veículo, nas mesmas condições pactuadas, para a mesma data.
- Os itinerários serão demandados pelo IFMT, de acordo com as necessidades dos serviços.
- Os itinerários e os horários pré-determinados somente poderão ser alterados de comum acordo com o IFMT e sempre que for necessário, em decorrência de obras e/ou impedimentos temporários e/ou mudanças no sentido de tráfego.
- A quilometragem percorrida de todos os trechos e preço das viagens serão encaminhadas por e-mail ao IFMT e também disponível para consulta pelo gestor/fiscal do Contrato.
- Em casos de necessidade de pernoites os custos de estadia e alimentação do motorista prestador dos serviços serão por conta da CONTRATADA.
- A contratada deverá providenciar o transporte de passageiros utilizando mão de obra capaz de dirigir, manobrar veículos automotores de propriedade da contratada e transportar pessoas em trechos (itinerários) e horários pré-definidos pela contratante.
- A contratada deverá realizar manutenções periódicas e limpeza constante dos veículos automotores em utilização.
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente, atentando para o bom uso e devidos cuidados com o tráfego;
- Vistoriar os veículos com o objetivo de certificar-se das suas condições de tráfego, antes do início de cada atividade, com relação ao estado geral do veículo, roda sobressalente, macaco, chave de roda e triângulo de sinalização, comunicando imediatamente qualquer irregularidade constatada. É vedado o uso do veículo em situação não permitida pela contratante e pelo código de trânsito brasileiro;
- Informar ao setor responsável (contratante) qualquer problema que impeça o uso do veículo.;
- Utilizar o veículo de modo seguro, verificando todos os seus insumos (água, óleo, combustível e etc.);
- Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e itens de segurança do veículo.
- Manter sigilo de informações que porventura venha a tomar conhecimento em decorrência de suas atribuições;
- Cumprir a legislação vigente quanto aos limites de velocidade e transporte de carga/passageiros;
- O CONTRATANTE terá um prazo de 2 (dois) dias antes do início da prestação de serviços para solicitação do

cancelamento da mesma. Caso ocorram cancelamentos que não atendam este prazo, a CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO o correspondente à 25 km a 50% (cinquenta por cento) do valor da viagem.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea "d", da Lei n. 14.133/21)

4.1 A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.2 Da sustentabilidade

4.2.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, deverão ser observados, na aquisição, os Critérios de Sustentabilidade Ambiental, que trata a Instrução Normativa SLTI/MPOG 01/2010, no que couber:

4.2.1.1. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas da ABNT;

4.2.1.2. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.2.1.3. Que os bens sejam, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

4.2.1.4. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.2.1.5. A qualquer tempo, a Administração poderá solicitar comprovação da observação dos critérios de sustentabilidade ambiental.

4.3 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, uma vez que não se trata de contratação de trato continuado.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6, XXIII, alínea "e" e 40, §1º, inciso II, da Lei n. 14.133/2021)

Condições de execução

5.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Projeto Básico, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

5.1.1. Executar os serviços conforme especificações previstas neste Termo de Referência e de sua proposta necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

5.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

5.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida neste Termo de Referência, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

5.1.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

5.1.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a

responsabilidade à Contratante;

5.1.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique durante a execução dos serviços.

5.1.8. O recebimento provisório, para posterior verificação da conformidade dar-se-á em até 05 (cinco) dias corridos.

5.1.9. O recebimento definitivo dar-se-á em até 10 (dez) dias corridos, contados da data de efetivação do recebimento provisório.

5.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.

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

5.1.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Estudo Técnico Preliminar, no prazo determinado.

5.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

5.1.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações previamente definidas.

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

5.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

Local prestação dos serviços

5.2. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - Campus Alta Floresta - Rodovia MT 208, s/n - Lote 143-A, Loteamento Aquarela - Hamoa, Caixa Postal 148 - CEP: 78580-000 - Alta Floresta/MT

5.2.1. A ordem de serviço será enviada com antecedência mínima de 03 (três) dias, devendo os veículos estarem à disposição do IFMT, no local e data estipulado, no mínimo, 30 (trinta) minutos antes do horário determinado.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)

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.

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.10. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.15. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.16. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.17. O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.18. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.19. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.20. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.21. O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.22. O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.23. O gestor do contrato deverá 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.

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.

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

7.1.1.2. não produzir os resultados acordados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

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

7.3.1. A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor a ser pago no período avaliado;

7.3.2. As situações abrangidas pelo IMR se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas;

7.3.3. A CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos metodológicos de avaliação durante a execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a CONTRATADA;

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#), de 2021 e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.6. 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. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.7. 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. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9.1. 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;

7.9.2. 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.

7.9.3. 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. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

7.9.4. 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.

7.10. 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.

7.11. 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:

7.11.1. 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 ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.11.2. 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;

7.11.3. 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.

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

7.12. 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 no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.14. 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

7.15. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.16. 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](#)

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. 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;

7.19. 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.

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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

7.25. 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.

7.26. 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/IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.29.1. 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.

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

Antecipação de pagamento

7.31. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (art. 6º, inciso XXIII, alínea "h", da Lei n. 14.133/2021).

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. Em relação a presente aquisição, é possível a utilização do Sistema de Dispensa Eletrônica, uma vez que tal sistema pode ser utilizado tanto para aquisição de material quanto para contratação de serviços.

8.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

8.3. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

8.4. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 57.000,00 (cinquenta e sete mil reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima itens 1.1.1.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

10.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

10.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

10.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

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

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

10.1.10.1 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.

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

10.1.12 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

10.2 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 Projeto Básico, 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 Projeto Básico, 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 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

10.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

10.4 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.

10.5 A aplicação das sanções previstas neste Projeto Básico, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

10.7 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.

10.8 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.

10.9 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.

10.10 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.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Natureza de despesa: 33.90.33
Fonte: 1000000000
PTRES: 171010
PI: L2994P23JMN e L2994P23WKN
UGR: 158972

Alta Floresta, 02 de agosto de 2023.

Elaborado por:

Elisani Josele Rodrigues de Matos Santos
Administradora - Setor de de Compras
Campus Alta Floresta

De acordo:

Indianara Cristiny Franco Rodrigues
Chefe do Departamento de Administração e Planejamento
Campus Alta Floresta

Aprovo o presente Termo de Referência e autorizo a continuidade do Processo.

MARCOS LUIZ PEIXOTO COSTA
Diretor Geral do Campus Alta Floresta
Ordenador de Despesas
Portaria IFMT nº 734, 19.04.2021

Documento assinado eletronicamente por:

- **Indianara Cristiny Franco Rodrigues**, CHEFE DE DEPARTAMENTO - CD4 - ALF-DAP, em 02/08/2023 09:55:13.
- **Elisani Josele Rodrigues de Matos Santos**, ADMINISTRADOR, em 02/08/2023 09:58:08.
- **Marcos Luiz Peixoto Costa**, DIRETOR(A) GERAL - CD0002 - ALF-DG, em 02/08/2023 10:00:27.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 29/07/2023. 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: 558741

Código de Autenticação: e112ccd8d4



TERMO Nº 36/2023 - ALF-COM/ALF-DAP/ALF-DG/CALF/RTR/IFMT