



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Campus Tangará da Serra
Departamento de Administração e Planejamento

TERMO DE REFERÊNCIA - LEI 14.133/21

Serviços Sem Dedicção Exclusiva De Mão De Obra - Contratação Direta
Elaborado conforme Instrução Normativa nº 81, de 25 de novembro de 2022
Processo Administrativo nº 23753.000192.2024-22

Tangará da Serra-MT, 8 de agosto de 2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para retirada e reinstalação de painéis solares para atender ao IFMT campus Tangará da Serra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID	QTDE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de retirada e reinstalação de 70 painéis fotovoltaicos com potência de 450wp, estrutura, cabos e infraestrutura.	19747	Serviço	01	R\$ 25.000,00	R\$ 25.000,00
VALOR TOTAL DOS CUSTOS					R\$ 25.000,00	

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 180 (cento e oitenta) dias contados da emissão da Nota de Empenho, improrrogável, na forma do art. 75, VIII da Lei nº 14.133/2021.

1.3. A Nota de Empenho oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Os serviços solicitados visam a retirada e reinstalação de painéis solares instalados no telhado do IFMT campus Tangará da Serra com vistas a realizar manutenção de calhas. As calhas são essenciais para a drenagem de água do telhado. Obstruções ou danos nas calhas podem causar infiltrações e outros problemas estruturais. Às vezes, os painéis solares podem dificultar o acesso completo às calhas, tornando necessário removê-los temporariamente para realizar uma manutenção adequada.

2.2. A remoção dos painéis solares pode permitir que a manutenção das calhas seja realizada de maneira mais rápida e eficiente, sem a necessidade de manobras complicadas para trabalhar em torno dos painéis. Trabalhar nas calhas com painéis solares instalados pode ser perigoso devido ao espaço limitado e ao risco de tropeçar ou cair. A remoção dos painéis pode proporcionar um ambiente de trabalho mais seguro para os trabalhadores que realizam a manutenção.

2.3. Durante a manutenção das calhas, especialmente se for necessário realizar reparos ou substituições significativas, há risco de danificar os painéis solares. Removê-los pode prevenir riscos de arranhões, quebras ou outros danos.

2.4. Algumas garantias de sistemas solares ou de cobertura podem exigir que qualquer manutenção significativa seja realizada sem a presença dos painéis solares, para evitar anulação da garantia devido a possíveis danos acidentais.

2.5. Realizar a manutenção adequada e oportuna das calhas pode prevenir problemas maiores no futuro, como danos à estrutura do telhado ou à integridade dos painéis solares devido a infiltrações de água. Assim, retirar os painéis solares para realizar a manutenção das calhas pode ser uma decisão prudente para garantir a segurança, a eficiência e a integridade tanto do sistema de calhas quanto dos painéis solares, além de evitar problemas futuros que poderiam ser mais custosos e complicados de resolver.

2.6. A **urgência** para realizar a manutenção em calhas pode ser justificada por vários fatores, todos importantes para a integridade e o bom funcionamento do sistema de drenagem do telhado, bem como para a proteção da estrutura do edifício: correção e prevenção de infiltrações; proteção da estrutura do telhado; correção e prevenção de danos externos; impedimento de infestação de insetos e pragas; manutenção da eficiência do sistema de drenagem; evitar o desperdício de recurso público com gastos adicionais futuros além da segurança da comunidade escolar.

2.7. Escolher um fornecedor autorizado para a manutenção ou instalação de sistemas, como painéis solares, calhas ou outros componentes de infraestrutura, é crucial para garantir que a garantia do produto não seja invalidada.

2.8. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA PNCP: 10784782000150-0-000015/2023;
- II) Data de publicação no PNCP: 04/07/2023;
- III) Id do item no PCA: 1126;
- IV) Classe/Grupo: 546;
- V) Identificador da Futura Contratação: 158144-90038/2023.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução que atende aos interesses e necessidades da Administração é a contratação de empresa especializada para retirada e reinstalação de painéis solares. As placas serão retiradas para que seja feita a manutenção das calhas (por empresa terceirizada do IFMT) e posteriormente reinstaladas;

3.2. As propostas deverão ser apresentadas considerando os seguintes pontos:

- I) Fornecimento de mão de obra;
- II) Fornecimento de todos os insumos necessários para a execução dos serviços;
- III) Fornecimento de todos os materiais necessários para a execução dos serviços;
- IV) Fornecimento de todos os equipamentos necessários e pertinentes para a execução dos serviços;
- V) Fornecimento de todos os EPI'S e EPC'S;

3.3. A vencedora deverá dispor de pessoal qualificado e fornecer todos os materiais, equipamentos e acessórios que de maneira específica, sejam necessários para o cumprimento do objeto desta contratação, com observância das normas de segurança vigentes.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis;

4.2. Uso de materiais sustentáveis:

- 4.2.1. Preferência por materiais recicláveis ou de baixo impacto ambiental para a instalação;
- 4.2.2. Proposta de reutilização ou reciclagem dos materiais removidos.

4.3. Minimização de resíduos:

- 4.3.1. Plano de gerenciamento de resíduos sólidos gerados durante o processo;
- 4.3.2. Compromisso com a coleta seletiva e destinação adequada de resíduos.

4.4. Impacto Ambiental e Social::

- 4.4.1. Avaliação do impacto ambiental e propostas para minimização de impactos negativos;

4.4.2. Comprometimento com práticas de responsabilidade social, como treinamento de trabalhadores locais.

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), em razão de se tratar de contratação considerada de baixo risco para a Administração (considerando o modelo de execução do objeto, que realizará a etapa do serviço e o pagamento efetuado após o ateste pelo servidor), além do mais que a referida exigência tende a aumentar o custo do contrato.

Vistoria

4.7. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, porém, caso haja interesse, para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, será assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9h00min às 11hmin e 14h00min às 17h00min.

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

4.9. 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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. As quantidades previstas totalizam a realização dos serviços em **duas etapas**:

5.2. A **primeira etapa** consiste na retiradas dos painéis solares, com agendamento concomitante com a empresa que realizará a manutenção das calhas;

5.3. A **segunda etapa** corresponde à reinstalação das placas, após a conclusão dos serviços de manutenção das calhas;

5.4. Ressalta-se a necessidade da realização dos serviços em conjunto, da maneira síncrona, com vistas à otimização e eficiência nos resultados.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, insumos, equipamentos, ferramentas e utensílios pertinentes, nas quantidades necessárias e qualidades adequadas.

Local e horário da prestação dos serviços

5.6. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: IFMT Campus Tangará da Serra, estabelecido na Rua José de Oliveira (28), nº 980 N, Bairro: Jardim Horizonte, CEP: 78302-116, na cidade de Tangará da Serra - MT.

5.7. Os serviços serão prestados no decorrer das 6h00min às 18h00 de segunda a sábado.

5.8. Preferencialmente os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração, desde que obedecidas normas e regras relativas aos horários de trabalho e de geração de ruído;

5.9. Serão realizados alinhamento entre as empresas para realização dos serviços de retirada e reinstalação e dos serviços de manutenção predial, para realização concomitante dos serviços.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.10. Informações dos painéis solares:

5.10.1. Quantidade de painéis a serem retirados e reinstalados posteriormente à manutenção de calhas: 70;

5.10.2. Potência dos painéis: 450wp.

5.11. Será de responsabilidade da contratada assegurar os aspectos técnicos e operacionais, tais como os requisitos de conexão com a rede elétrica local (Energisa) e normas e regulamentações locais que devem ser atendidas;

5.12. A licitante vencedora deverá responsabilizar-se por todos os custos referente ao fornecimento de mão-de-obra, necessários a perfeita execução do objeto, devendo estar incluídas, além do lucro, todas as despesas e os custos, como por exemplo: transportes, tributos, taxas de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação ou que venham a implicar no fiel cumprimento do contrato, não cabendo ao IFMT nenhum custo adicional;

5.13. A licitante vencedora deverá responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus profissionais, e ainda por danos eventuais causados no local de execução de serviços, bem como a terceiros, quando praticados, ainda que involuntariamente, por seus empregados, arcando com a restauração, substituição ou indenização, conforme o caso.

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

5.14. 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).

5.15. No ato da entrega, os serviços serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfizer(em) à especificação exigida ser(ao) rejeitados pela Contratante;

5.16. Em caso de constatação de defeito nos serviços executados, a Contratada obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da prestação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, sem ônus adicional para a Contratante, sem o que será convocada a segunda classificada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no artigo 156 da Lei 14.133/21 e artigos 20 e 56 a 80 do Código de Defesa do Consumidor;

5.17. A contratada deverá refazer, sem nenhum acréscimo ao valor contratado, os serviços não realizados a contento.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.18. Para cada etapa concluída, o servidor designado para fiscalização irá realizar averiguação dos serviços executados. Havendo necessidade de reparos, solicitará à contratante. Após a finalização das duas etapas, estando de acordo com as especificações exigidas, solicitará emissão da Nota Fiscal de prestação de serviços e providenciará declaração de atesto para encaminhamento ao devido pagamento;

5.18. Considerando a natureza e o valor da presente contratação, o instrumento contratual será formalizado por meio de nota de empenho, que terá força de contrato, conforme previsto no artigo 112 da Lei nº 14.133/2021;

5.19. A nota de empenho emitida para esta contratação será considerada como contrato, possuindo plena eficácia e validade para todos os fins de direito, obrigando as partes ao cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e na nota de empenho;

5.20. A empresa contratada, ao aceitar a nota de empenho, declara aceitar todas as condições e exigências estabelecidas neste documento e em seus anexos, comprometendo-se a executá-las de acordo com as normas técnicas aplicáveis e prazos estabelecidos;

5.21. A execução do objeto contratado será acompanhada e fiscalizada por representante designado pelo IFMT - Campus Tangará da Serra, conforme indicado no Termo de Referência, que poderá solicitar esclarecimentos e providências à contratada sempre que necessário.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O instrumento contratual 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

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por equipe de fiscalização conforme art. 117, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021.

Fiscalização Técnica

6.7. 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);

6.8. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.9. 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);

6.10. 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);

6.11. 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);

Gestor do Contrato

6.12. 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).

6.13. 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 ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.15. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico 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).

6.16. 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).

6.17. 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).

6.18. 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 disposto neste item.

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:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. 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 de instrumentos de medição não impedem 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. Mensuração do resultado;

7.3.2. Qualidade para execução contratual e produtividade;

7.3.3. Indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([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 referem 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. 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.

7.7.1. 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;

7.7.2. 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.

7.7.3. 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](#))

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

7.7.5. 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.

7.8. 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.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) 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:

- 7.9.1. 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](#)).
- 7.9.2. 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;
- 7.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.10. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.12. 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

- 7.13. 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](#).
- 7.14. 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](#)
- 7.15. 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:
 - 7.15.1. o prazo de validade;
 - 7.15.2. a data da emissão;
 - 7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.15.5. o valor a pagar; e
 - 7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.16. 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;
- 7.17. 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.
- 7.18. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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

7.23. 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.

7.24. 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 de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.27.1. 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.

7.28. 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.

Cessão de crédito

7.29. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.29.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

7.31. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.32. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será Empreitada por Preço Unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o concorrente comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **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;

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

8.6. **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>;

8.7. **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;

8.8. **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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

8.10. **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

8.11. **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.

8.12. **Ato de autorização** para o exercício das atividades correlatas ao objeto.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.15. 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.

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

8.17. 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](#);

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais 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.

8.21. 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

8.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.24.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

8.24.3. 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.

8.24.4. 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.

8.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação de 10% do valor total estimado da contratação.

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.29. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

8.30.1. 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;

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

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

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

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

8.30.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.30.7. A 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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9 . 1 . O custo estimado total da contratação é de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), conforme custos unitários apostos no item 1.

9 . 2 . A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato .

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 26414/158144;

II) Fonte de Recursos: 1000000000;

III) Programa de Trabalho: 231674;

IV) Elemento de Despesa: 33.90.39;

V) Plano Interno: L20RLP0101N;

10 . 2 . A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Responsabilidade pela elaboração do documento: Michelle Fernanda Martin (2088068)

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Francisco Américo da Silva

Siape 1784210

Presidente/Representante da Área Demandante

Luis Claudio Alves Viana

Siape 2653247

Membro Representante da Área Técnica

Michelle Fernanda Martin

Siape 2088068

Membro Representante da Área Administrativa

APROVAÇÃO DO DOCUMENTO PELO ORDENADOR DE DESPESAS DA UASG:

Julio César dos Santos

Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Decreto Presidencial de 31.03.2021, publicado no D.O.U de 05.04.2021

Documento assinado eletronicamente por:

- **Francisco Americo da Silva, Diretor Geral Pró Tempore - CD3 - TGA-DG**, em 08/08/2024 14:36:30.
- **Michelle Fernanda Martin, COORDENADOR(A) - FG2 - TGA-DAP**, em 08/08/2024 16:46:17.
- **Luis Claudio Alves Viana, ADMINISTRADOR**, em 08/08/2024 17:04:19.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 07/08/2024. 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: 719015

Código de Autenticação: c54fcc0346



TERMO Nº 9/2024 - TGA-DAP/TGA-DG/CTGA/RTR/IFMT