



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Campus Campo Novo do Parecis
Departamento de Administração e Planejamento

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo 23192.000015.2025-20

Campo Novo do Parecis-MT, 12 de fevereiro de 2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Serviços de manutenção em impressoras e projetores, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Unidade de medida	Quantidade total	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	Manutenção Geral em Projetores Multimídia (Data ShowA) - (diversos modelos): Incluindo a troca lâmpada (fornecida pela instituição), limpeza de filtros, placas e lentes, fornecimento de peças e componente.	Serviço	20	R\$ 250,00	R\$ 5.000,00
2	Manutenção Geral em Impressoras Multifuncionais SAMSUNG M5360RX: Incluindo limpeza, troca de peças e pequenos componentes como botões, fios, puxadores, e correção de erros de sistema.	Serviço	10	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00
3	Manutenção Geral em Impressoras Multifuncionais Samsung Pro Xpress 4070FR. Incluindo limpeza, troca de peças e pequenos componentes como botões, fios, puxadores, e correção de erros de sistema.	Serviço	30	R\$ 250,00	R\$ 5.000,00
Total					R\$ 17.000,00

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Em função do desgaste decorrente do uso dos equipamentos. A manutenção regular é importante para garantir que os equipamentos funcionem corretamente e sem problemas. De maneira preventiva e corretiva, a manutenção inclui a revisão geral, conserto de placas, troca de fonte, troca da lâmpada do projetor e substituição das peças, entre outros. Além disso, o serviço também pode incluir, com periodicidade regular mensal, a limpeza de componentes e desobstrução de sistemas que estão operando/aquecendo incorretamente.

A assistência técnica, portanto, é fundamental para aumentar a vida útil dos equipamentos, evitar imprevistos no momento da utilização e, principalmente, não ter prejuízos financeiros por causa da falta de manutenção. Realizar uma manutenção preventiva é fundamental para evitar/atenuar os desgastes irreversíveis causados pelo tempo e pelo uso. Dessa maneira, a demanda por serviço/assistência de profissionais especializados nesse tipo de tecnologia se faz necessária sobretudo em razão do valor agregado nesses recursos.

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

3.1. Realização de manutenções em equipamentos (impressoras e projetores), que são equipamentos básicos de suporte as atividades administrativas e de ensino. A falta de manutenções preventivas e corretivas ocasionam maior desgaste dos equipamentos reduzindo tempo de vida útil, além de quem em situações de equipamentos danificados prejudicam o bom andamento das atividades do campus.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os serviços serão realizados mediante emissão de Ordem de fornecimento, que será enviada à Contratada por correspondência eletrônica, sendo obrigatória a confirmação de recebimento. A ordem de serviço conterá os dados dos equipamentos como marca/modelo e número do patrimônio. Bem como detalhamento dos erros/problemas que o equipamento tem apresentado para realização de manutenção.

5.2. Os equipamentos serão levados a sede da empresa em dia e hora combinada para que o especialista técnico possa fazer a avaliação da situação bem como proceda com a manutenção necessária.

5.3. A empresa deverá manter arquivo atualizado com o histórico de manutenções de cada equipamento e emitir relatórios das manutenções realizadas para cada serviços

5.4. Somente após a realização dos serviços será autorizada a emissão da Nota Fiscal/fatura/recibo com indicação do número da Nota de Empenho correspondente.

5.5. O equipamento deverá ser testado na presença do servidor que proceder sua retirada na sede da empresa e deverá ser novamente testado após instalação na sede do Campus, somente após confirmação do correto funcionamento os serviços serão atestados.

5.6. Mesmo após o ateste caso o equipamento apresente os mesmos problemas que levarão a necessidade da manutenção ou em decorrência da manutenção a empresa deverão corrigir as falhas sem a cobrança de novos valores.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Nos termos do art. 89 da Lei nº 14.133 de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a lei 14.133/21.

6.3 O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, quando for o caso.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo do objeto, acompanhado de Nota Fiscal/fatura/recibo discriminada de acordo com a nota de empenho, após conferência e atestação das quantidades e qualidade pelo Fiscal designado para acompanhamento da execução dos serviços.

7.2. O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA, por meio de ordem bancária para crédito na conta indicada na proposta, devendo, para isto, ficar explicitado o nome do Banco, agência, localidade e número da conta-corrente, até 10 (dez) dias úteis após a aceitação e atesto das Notas Fiscais/Faturas.

7.3. Será procedida consulta “on-line” junto ao SICAF antes de cada pagamento, para verificação da situação do fornecedor, relativamente às condições exigidas na contratação.

7.4. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no IFMT *Campus* Campo Novo do Parecis em favor do fornecedor. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativamente ou judicialmente, se necessário.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso V da Lei n.º 14.133/2021.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será em parcela única .

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante 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 n.º 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. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.13. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.16. 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.

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

8.18. 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;

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

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

8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *ESTADUAL* 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.

8.22. 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 Técnica

8.29 Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 17.000,00 (dezessete mil reais)**, conforme custos apostos na tabela acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 26414/158492;
- II) Fonte de Recursos: 10000000000;
- III) Programa de Trabalho: 231674;
- IV) Elemento de Despesa: 339039;
- V) Plano Interno: L20RLP01BMN.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Nome completo	Siape	Lotação	Composição
Alexandre Vinicius Gonçalves Nascimento	1338255	CNP-DAP	Presidente - Demandante
Jeferson de Jesus Novaes	3057883	CNP-DAP	Membro - Representante da Área Administrativa
Marília Gabriela de Figueiredo Marisco	3374746	CNP-COM	Membro - Representante da Área Administrativa

APROVAÇÃO DO DOCUMENTO PELO ORDENADOR DE DESPESAS DA UASG: 158492

Campo Novo do Parecis, 12 de fevereiro de 2026.

Aprovação pelo Ordenador de Despesas da UASG.

Aprovo a continuidade do processo para contratação do objeto.

TIAGO ALQUAZ MATIAS

Ordenador de Despesas do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

Portaria nº1.667, de 22/04/2025, D.O.U. 23/04/2025

Documento assinado eletronicamente por:

- Jeferson de Jesus Novaes, Chefe do Departamento de Administração e Planejamento - CD0004 - CNP-DAP, em 12/02/2026 17:15:03.
- Marília Gabriela de Figueiredo Marisco, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 12/02/2026 18:59:20.
- Tiago Alquaz Matias, Diretor-Geral - CD0002 - CNP-DG, em 13/02/2026 10:29:31.
- Alexandre Vinicius Goncalves Nascimento, Chefe do Departamento de Ensino - CD0004 - CNP-DEN, em 13/02/2026 14:11:58.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 12/02/2026. 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: 984039

Código de Autenticação: 3af5e65933



TERMO Nº 1/2026 - CNP-DAP/CNP-DG/CCNP/RTR/IFMT