



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Reitoria
Coordenação Geral de Compras

Termo de Referência
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 39/2021
Processo Administrativo nº [23188.001912.2021-96](#)

1. DO OBJETO

1.1 Serviço de controle de acesso de pessoas e veículos para as duas entradas da Reitoria do IFMT (Recepção e Estacionamento) mediante fechaduras eletroímãs e portão eletrônico, incluindo softwares, instalação, configurações, testes, ajustes, suporte, manutenções preventivas e corretivas, bem como treinamento da equipe operacional da CONTRATANTE.

Item	Unidade	Qtd	Descrição/Especificação
01	Unidade	1	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO Mão de obra necessária para implantação da solução, inclusive referentes a mudanças na infraestrutura do prédio. Parcela única
02	Unidade	1	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS Materiais necessários para implantação da solução como cabos, câmeras, fechaduras, alarmes antivolação, interfones, botões acionadores, controles remotos e cartões de proximidade. Parcela única
03	Serviço Mensal	6	CONTROLE DE ACESSO 24h Sistema de controle de acesso a usuários mediante leitura de código QR e cartões de proximidade; Processamento, validação e armazenamento local de usuários e eventos de acesso; Capacidade mínima de armazenamento para 500 usuários; Conexão à internet; Circuito Fechado de TV; Gravação e armazenamento de imagens em tempo real 24h/dia, 7dias/semana; Controle de acesso a veículos mediante controle remoto; Gerenciamento via nuvem; e Assistência técnica preventivas e corretivas, presencial 24h. Serviço mensal Período: 6 meses.

1.2. Especificações técnicas mínimas dos principais equipamentos.

CÂMERA DE TV IP (BULLET E/OU DOME)

Sensor de imagem de 2 megapixels;
Resolução em 1080p;
Visão noturna;
IR 30 metros;
IP67.

LEITORA DE CARTÃO PVC

125 Khz com Chip.

FECHADURA ELETROIMÃ

12v 150 kgf.

PORTEIRO EXTERNO

Alto falante: 4Ω/3W;
Viva-Voz Full-duplex;

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Reitoria representa a sede administrativa do IFMT, responsável pela realização das tomadas de decisões a nível estratégico e guardião dos principais sistemas da instituição.

2.2. Com a composição de mais de 200 servidores no quadro, o frequente acesso de servidores de outros campi, fornecedores e parceiros institucionais, o prédio se tornou um ambiente movimentado, permitindo fácil acesso ao público externo, com pouco ou nenhum controle sobre a identificação dos usuários em seu interior.

2.3. Devido a importância institucional de determinados bens patrimoniais sob a guarda desta Reitoria, como os servidores de bancos de dados que guardam informações essenciais para o funcionamento da instituição, foi identificado a necessidade de controlar o acesso dos usuários ao interior do prédio à procura de resguardar o patrimônio do IFMT e seus servidores.

2.4. Atender aos critérios de sustentabilidades dispostos nos Estudos Técnicos Preliminares. (Anexo III).

3. CLASSIFICAÇÃO DA NATUREZA DA CONTRATAÇÃO E DOS BENS COMUNS

3.1. O objeto de contratação possui natureza continuada devido a sua essencialidade. Visa assegurar a integridade do patrimônio público, evidenciando a necessidade de atendimento permanente e contínuo, de modo que sua interrupção pode comprometer a continuidade de suas atividades finalísticas desempenhadas pela Reitoria deste IFMT. Conforme Art. 1º Inciso II da Portaria IFMT 195, de 25 de janeiro de 2016 .

3.2. Além de ser prestado de forma contínua, a natureza do objeto a ser contratado é comum, nos termos do parágrafo único, do art. 6º, Inciso XIII, da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

4.1 O prazo para implantação do sistema de controle de acesso (SCA) e circuito fechado de TV (CFTV) é de 30 (trinta) dias, contados da confirmação da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento. Os serviços de instalação dos SCA e CFTV deverão ser realizados conforme detalhado no item 06 (seis) do ETP, devendo ter início imediatamente após a assinatura do contrato, não sendo justificada execução parcelada.

4.2 O horário para realização das atividades será das 9h:00 às 12h:00 e das 14:00 às 17:00 (horário de Brasília).

4.3 O local para prestação do serviço será no endereço: **Instituto Federal de Mato Grosso - Reitoria** - Av. Senador Filinto Muller nº 953 Bairro: Quilombo Cuiabá-MT-CEP: 78.043-409.

4.4 Os equipamentos deverão estar em perfeitas condições. A empresa fornecedora dos produtos será responsável pela substituição, troca ou reposição que porventura estejam deteriorados, com defeitos, furados ou com embalagem danificada, ou não compatíveis com as especificações deste Termo.

4.5 A fiscalização exercida pelo Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita entrega do objeto.

4.6 Os produtos devem ser 100% novos em todos os seus componentes, não sendo aceita, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, reciclados, reconicionados, recauchutados ou remoldados.

4.7 Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de **05 (cinco) dias**, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.8 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.9. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de **05 (cinco) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

4.11. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos

resultantes da incorreta execução do contrato.

4.12 O Produto deverá conter garantia de fabricação conforme código de defesa do consumidor de 3 (três) meses mais 9 (nove) meses contabilizando 01(um) ano de garantia a partir da data da entrega.

5., FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

5.1 Aquisição supracitada ocorrerá através de dispensa de licitação fundamentada na Lei 14.133/2021 Art. 75 Inciso II.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento conforme a seguir:

Fonte: 8100000000 / 8150026414

PI: L20RLP6001N / L20RLP0101N

Ação: 20RL

7. Descrição da solução como um todo

7.1. A **vigência inicial** do contrato será de **06 (seis) meses**, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, até o limite máximo de 5 (cinco) anos, nos termos do artigo 106 da lei nº 14.133/2021.

7.1.1 Material utilizado: Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão prestados com o fornecimento, pela CONTRATADA, de todo o material necessário, tais como cabos, fios, eletrodutos, abraçadeiras, adaptadores, conectores e fontes, ferramentas e equipamentos necessários, etc.

7.2. A CONTRATADA assumirá a responsabilidade e ônus pelo fornecimento de todos os equipamentos, ferramentas e materiais de consumo e lubrificação, limpeza, etc, necessários à perfeita operação e funcionamento dos equipamentos e instalações, seguindo também às recomendações constantes nos manuais dos fabricantes, no que tange à manutenção.

7.3. Sempre que houver necessidade de substituição de peças, componentes e acessórios a CONTRATADA deverá emitir relatório comprovando a necessidade técnica do serviço, de forma clara e precisa.

7.4. No desempenho do serviço de manutenção preventiva ou corretiva, a CONTRATADA assumirá o ônus pelo fornecimento de materiais e execução das tarefas conexas, tais como: abertura e reposicionamento do forro, rasgos/cortes em alvenarias e pisos, recomposições de toda a natureza dos revestimentos, perfurações em paredes e lajes, pinturas, lixamentos, andaimes e outros serviços que se fizerem necessários.

7.5. Os materiais provenientes de desmanche ou desmontagem, reaproveitáveis ou não, deverão ser convenientemente removidos para os locais indicados pela CONTRATANTE. Ao término dos serviços, a CONTRATADA será responsável pela limpeza geral e pormenorizada das áreas afetadas.

7.6. Os produtos entregues somente serão considerados aceitos após verificação, pelo fiscal do contrato, do pleno funcionamento da solução SCA e CFTV.

7.7. A CONTRATADA assumirá a responsabilidade e ônus pelo fornecimento de todos os equipamentos, necessários à perfeita operação e funcionamento do sistema de controle de acesso, tais como controladores de porta, placas de extensão, *switches*, leitores QR code, botões de saída, botões de emergência, fechaduras eletromagnéticas e licenças de software.

A manutenção preventiva e corretiva deverá:

- ser prestada por, pelo menos, 1 (um) Técnico e 1 (um) ajudante técnico;
- abranger os equipamentos e softwares envolvidos no contrato;
- garantir a evolução dos elementos (softwares de CFTV e controle de acesso);
- contemplar a atualização de versões dos softwares;
- obedecer rigorosamente às normas e códigos aplicáveis aos serviços em pauta, sendo que as especificações da ABNT serão consideradas como elemento base para quaisquer serviços ou fornecimentos de materiais e equipamentos;
- manter todos os componentes e sistemas em condições normais de funcionamento, executando todos os serviços de manutenção necessários a permitir a operação do sistema de CFTV e SCA, sem alterar as características técnicas destes.

7.8. No que as normas da ABNT faltarem ou forem omissas, deverão ser consideradas as prescrições, indicações,

especificações, normas e regulamentos de órgãos e de entidades internacionais reconhecidos como referência técnica, bem como as recomendações dos fabricantes dos equipamentos e materiais que compõem o sistema.

7.9. O serviço de atualização de versão tem por finalidade assegurar a devida atualização da solução durante o período de vigência do contrato. Refere-se ao fornecimento de novas versões e a releases da solução lançados no período. A cada nova liberação de versão e de *release*, a CONTRATADA deverá fornecer juntamente as atualizações de manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas.

7.10 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva terão prazo de 06 (seis) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato. O pagamento destes serviços será em parcelas mensais.

7.11 Manutenção Corretiva:

7.11.1 Abrangência e finalidade:

A manutenção corretiva consiste no conserto de defeito ou falha, bem como em ajustes no funcionamento nos componentes do Sistema de CFTV e SCA.

7.11.2 O serviço de manutenção corretiva deve considerar também a mão de obra especializada necessária para instalação e troca de peças e equipamentos, bem como para eventuais retiradas, ou reposicionamento.

7.11.3 As peças e materiais a serem utilizados deverão ser originais, novos, de primeiro uso e compatíveis com os Sistemas de CFTV e SCA instalados no prédio da CONTRATANTE, estando ainda em conformidade com o disposto no termo de referência.

7.11.4 A substituição de peças e materiais só poderá iniciar quando houver comunicação prévia e por escrito à FISCALIZAÇÃO, contendo, pelo menos: nomes dos profissionais envolvidos, relação de materiais, data e hora prevista;

7.11.5 Fica a CONTRATADA responsável pela reposição de material, item de acabamento ou equipamento danificado das instalações da CONTRATANTE em decorrência de imperícia na execução da manutenção.

7.11.6 A CONTRATADA deverá dispor de peças para manutenções, em quantitativo suficiente ao atendimento das demandas, para uso imediato, se necessário.

7.11.7 As peças danificadas que estiverem no período de garantia deverão ser substituídas pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE.

7.11.8 No caso dos serviços executados em desconformidade com o especificado neste Termo de Referência, a empresa contratada deverá substituí-los no prazo não superior a 2 (dois) dias úteis, contados da comunicação realizada pela CONTRATANTE, correndo às expensas da própria empresa quaisquer custos advindos da substituição.

7.11.9 Caso os serviços sejam diferentes dos propostos ou apresentarem defeitos, serão considerados não entregues e a contagem do prazo de entrega não será interrompida em decorrência do não recebimento, arcando a empresa prestadora do serviço com o ônus decorrente deste atraso.

7.12 Prazo para a realização do serviço:

7.12.1 A manutenção corretiva será executada:

- A visita técnica ao local do ocorrido deverá ser realizada em até 2 (duas) horas após o chamado técnico;
- Após a visita técnica, caso haja necessidade, a troca de peças deverá ser realizada em até 24 (vinte e quatro) horas após a aprovação do orçamento;
- Esses prazos devem ser observados inclusive aos finais de semana;
- Casos excepcionais, em que os serviços não puderem ser atendidos dentro do prazo estabelecido, o CONTRATANTE poderá conceder dilação do prazo, desde que a justificativa apresentada pela CONTRATADA seja acatada pelo fiscal do contrato.

7.13 A manutenção relativa aos servidores, switch e storages deverá incluir as seguintes atividades:

- Substituição de HDs, coolers, capacitores, conectores, entradas USB e fontes, quando necessário;
- Configurações de ajuste nos servidores, switch e storages instalados, inclusive reformatação de HDs;
- Instalação e configuração de novos servidores, switch e storages;
- Remanejamento de servidores, switch e storages e de câmeras entre os servidores, switch e storages.

7.14 A manutenção relativa às Portas Controladoras deverá incluir as seguintes atividades:

- Substituição de placas de controle, bateria e fonte, quando necessário;

- Reconfiguração da porta controladora;
- Caso os equipamentos estejam dentro do período de garantia, deverão ser observados quais serviços poderão ser realizados para que não haja perda da garantia.

7.15 Formalização da demanda:

- A manutenção corretiva dar-se-á através da abertura de chamado técnico pela CONTRATANTE, descrevendo todas as informações relevantes para a análise da CONTRATADA;
- O chamado técnico poderá ser realizado através de telefone, e-mail ou escritório;
- Ao receber o chamado técnico, a CONTRATADA deverá gerar uma Ordem de Serviço;
- Alternativamente poderão ser considerados como chamados as mensagens automáticas de falhas do sistema que sejam redirecionadas para a CONTRATADA;
- Todas as solicitações serão registradas pela CONTRATANTE e pela CONTRATADA, objetivando o acompanhamento e controle da execução do Contrato;
- Para efetivação dos chamados, a CONTRATADA deverá disponibilizar telefones celulares para os técnicos envolvidos com a manutenção e a assistência técnica;
- Caso seja necessária a substituição de peças defeituosas, a CONTRATADA deverá solicitar a autorização da CONTRATANTE;
- Após a conclusão do serviço de manutenção corretiva por parte da CONTRATADA, o fiscal técnico do contrato deverá verificar o correto funcionamento do equipamento e atestar a Ordem de Serviço;
- Caso seja diagnosticada alguma falha, defeito ou desconformidade com as especificações, a CONTRATADA deverá realizar as devidas correções no prazo estipulado pela CONTRATANTE.

7.16. RELATÓRIOS:

Ao longo dos serviços a futura contratada deverá apresentar relatórios e laudos que auxiliarão a fiscalização na comprovação da execução e acompanhamentos dos serviços, bem como relatar as condições dos sistemas mantidos.

7.16.1 Relatório de Atendimento Técnico (RAT):

7.16.1.1 Mensalmente, previamente à fatura para pagamento, a contratada deverá apresentar à fiscalização Relatório de Atendimento Técnico, que deverá conter as manutenções realizadas através do plano de manutenção, o registro de todos os chamados abertos e indicações de ações a serem tomadas pela CONTRATANTE e CONTRATADA para solução destes problemas apontados, podendo o MJSP reter a fatura mensal caso o relatório não seja entregue.

Sempre que solicitado pela fiscalização, a CONTRATADA deverá apresentar laudos do Sistema de Circuito Fechado de Televisão (CFTV) e Sistema de Controle de Acesso (SCA).

7.16.2 O Relatório de Atendimento Técnico deverá detalhar, no mínimo, as seguintes características:

- Marca e Modelo do equipamento;
- Número de Série e Número do Registro Patrimonial do equipamento (se possível);
- Motivo da visita (manutenção preventiva, corretiva ou outro);
- Defeito relatado;
- Defeitos detectados durante a visita;
- O serviço que foi executado;
- Os serviços que ainda serão necessários para a solução dos defeitos;
- Lista de peças que necessitam ser substituídas, com código (part number) do fabricante;
- Lista de peças que foram substituídas, incluindo o código (part number) do fabricante;
- Após cada serviço prestado, o RAT será assinado pelo técnico responsável pelo atendimento, por parte da CONTRATADA, incluindo data e hora da conclusão do atendimento.

7.16.3 O RAT deverá ser atestado pelo Engenheiro da empresa e protocolado mensalmente previamente a fatura mensal de pagamento dos serviços executados pela empresa.

7.16.3.1 A CONTRATADA poderá propor um modelo diferente de RAT, desde que contenha todos os dados requeridos, sendo necessária apresentação por escrito e aprovação formal pelo fiscal/gestor.

8.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 São obrigações da Contratante:

8.2 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

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

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

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

8.6 efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

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

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

9.2 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade*;

9.2.1 É de responsabilidade da contratada a retirada dos materiais adquiridos do veículo de transporte, incluindo se for o caso, o fornecimento de maquinário e/ou de pessoas para este fim. . A descarga do veículo será definida pela administração;

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

9.4 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

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

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

9.7 indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório .

11. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2. 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 o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3. 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.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

13.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

13.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

13.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

13.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = (6 / 100) / 365 \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

14. DO REAJUSTE

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

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14,133, de 2021, a Contratada que:

15.1.1. der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

15.1.2. não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

15.1.3. não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;

15.1.4. ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;

15.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

15.1.6. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

15.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

15.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

15.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

15.2.2. multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de R\$ 50,00 (cinquenta reais);

15.2.3. multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

15.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

15.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

15.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

15.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 15.1 deste Termo de Referência.

15.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

15.3. As sanções previstas nos subitens 15.2.1, 15.2.5, 15.2.6 e 15.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando- a dos pagamentos a serem efetuados.

15.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

15.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de

quaisquer tributos;

15.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

15.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

15.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

15.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se 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.

15.10. 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.

15.11. 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.

15.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

16.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 42.346,86 (quarenta e dois mil trezentos e quarenta e seis reais e oitenta e seis centavos).**

16.2. Informações e esclarecimentos poderão ser obtidos no Instituto Federal de Mato Grosso -Reitoria, pelo e-mail: dadm@ifmt.edu.br.

Responsabilidade pela elaboração do Termo de referência:

Paulo Cesar Ferreira de Moraes
Coordenador Geral de Compras
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

Despacho do Ordenador de Despesas

Considerando o cumprimento das exigências legais, bem como a necessidade e a importância dessa contratação, aprovo o presente Termo de Referência.

Cristovam Albano da Silva Junior
Matrícula/SIAPE: 1545934

Ordenador de Despesas Substituto
PORTARIA 854/2021 - RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT

Documento assinado eletronicamente por:

- **Paulo Cesar Ferreira de Moraes, COORDENADOR - FG0001 - RTR-COM**, em 04/11/2021 16:00:56.
- **Cristovam Albano da Silva Junior, Reitor - SUBSTITUTO001 - RTR-RTR**, em 04/11/2021 17:34:15.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 04/10/2021. 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: 248150

Código de Autenticação: 8e4f5d1953

