

INSTITUTO FED.DE EDUC.CIÊNCIA E TECNOLOGIA MT

Termo de Referência 118/2025

Informações Básicas

Número do artefato UASG 118/2025 158144-INSTITUTO FED.DE EDUC.CIÊNCIA E TECNOLOGIA MT Editado por THIAGO COSTA CAMPOS Atualizado em 16/10/2025 09:43 (v 0.9)
Status ASSINADO

Outras informações

Categoria VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços especiais de engenharia Número da Contratação 240/2025 Processo Administrativo 23188.003643.2025-26

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23188.003643.2025-26)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de empresa de engenharia especializada para prestar apoio à Fiscalização e Supervisão das obras nos Campi do IFMT, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANT. HORAS TOTAIS | VALOR UNITÁRIO DA HORA | VALOR TOTAL |
|--------------|--|--------|-------------------|---------------------|------------------------|-----------------------|
| 1 | Serviço apoio a supervisão e fiscalização de obras - Obra CANARANA – 12 meses. | 1341 | hrs. | 378 | R\$ 260,12 | R\$ 98.325,36 |
| 2 | Serviço apoio a supervisão e fiscalização de obras - Obra AGUÁ BOA - 12 meses. | 1341 | hrs. | 378 | R\$ 260,12 | R\$ 98.325,36 |
| 3 | Serviço apoio a supervisão e fiscalização de obras - Refeitório- GUARANTA DO NORTE - 7 meses. | 1341 | hrs. | 221 | R\$ 260,12 | R\$ 57.486,52 |
| 4 | Serviço apoio a supervisão e fiscalização de obras - Refeitório- SINOP - 8 meses. | 1341 | hrs. | 252 | R\$ 260,12 | R\$ 65.550,24 |
| 5 | Serviço apoio a supervisão e fiscalização de obras - Refeitório- SORRISO - 8 meses. | 1341 | hrs. | 252 | R\$ 260,12 | R\$ 65.550,24 |
| 6 | Serviço apoio a supervisão e fiscalização de obras - Refeitório- RONDONOPOLIS - 7 meses. | 1341 | hrs. | 221 | R\$ 260,12 | R\$ 57.486,52 |
| 7 | Serviço apoio a supervisão e fiscalização de obras - Refeitório- BARRA DO GARÇAS - 7 meses. | 1341 | hrs. | 221 | R\$ 260,12 | R\$ 57.486,52 |
| 8 | Serviço apoio a supervisão e fiscalização de obras - Refeitório- PRIMAVERA DO LESTE - 7 meses. | 1341 | hrs. | 221 | R\$ 260,12 | R\$ 57.486,52 |
| TOTAL | | | | | | R\$ 557.697,28 |

1.2. Condições para a Prestação dos Serviços:

1.2.1. Fiscalização “in loco”: A fiscalização deverá ser realizada no local da obra por, no mínimo, 2 (duas) horas diárias, em 3 (três) dias da semana, para cada obra em andamento.

1.2.2 Atividades de escritório: Deverá ser dedicada, no mínimo, 1 (uma) hora semanal para a realização de reuniões com a equipe gestora do IFMT, elaboração dos relatórios exigidos, formalização de notificações, reuniões com a empresa executora da obra e demais atividades correlatas.

1.2.3. O planejamento das atividades poderá ser ajustado conforme a necessidade, mediante definição conjunta com a equipe técnica do IFMT.

1.3. Descrição resumidas das obras:

Item 1 -Obra de Canarana: Obra sede Canarana edifício com 5335m² de área construída distribuída em 3 (três) pavimentos, contendo um hall, escadas e rampas de acesso , salas de aulas, laboratórios, biblioteca, auditório, salas administrativas e pedagógicas e complexos de banheiros – a obra já encontra-se em andamento, Período estimado de da fiscalização para execução 12 meses.

Item 2 -Obra de Água Boa: Obra sede AGUA BOA edifício com 5350m² de área construída distribuída em 3 (três) pavimentos, contendo um hall escadas e rampas de acesso , salas de aulas, laboratórios, biblioteca, auditório, salas administrativas e pedagógicas e complexos de banheiros – a obra já encontra-se em andamento, Período estimado de da fiscalização para execução 12 meses.

Item 3 -Obra de Garantã do Norte: Obra Refeitório de Garanta do Norte edifício com 562m² de área construída distribuída em um único pavimento , contendo um hall de entrada, complexos de banheiros, salão restaurante, atendimento, cozinha, salas escritórios, câmeras frias e armazenamento e espaço de limpeza. – a obra já encontra-se em andamento, Período estimado de da fiscalização para execução 8 meses.

Item 4 -Obra de Sinop: Obra Refeitório do Campus SINOP com edifício com 562m² de área construída distribuída em um único pavimento , contendo um hall de entrada, complexos de banheiros, salão restaurante, atendimento, cozinha, salas escritórios, câmeras frias e armazenamento e espaço de limpeza. – a obra já encontra-se em andamento, Período estimado de da fiscalização para execução 8 meses.

Item 5 -Obra de Sorriso: Obra Refeitório do Campus SORRISO com edifício com 562m² de área construída distribuída em um único pavimento , contendo um hall de entrada, complexos de banheiros, salão restaurante, atendimento, cozinha, salas escritórios, câmeras frias e armazenamento e espaço de limpeza. – a obra já encontra-se em andamento, Período estimado de da fiscalização para execução 8 meses.

Item 6 -Obra de Rondonópolis: Obra Refeitório do Campus RONDONOPOLIS edifício com 562m² de área construída distribuída em um único pavimento , contendo um hall de entrada, complexos de banheiros, salão restaurante, atendimento, cozinha, salas escritórios, câmeras frias e armazenamento e espaço de limpeza. – a obra já encontra-se em andamento, Período estimado de da fiscalização para execução 7 meses.

Item 7 -Obra de Barra do Garças: Obra Refeitório do Campus BARRA DO GARÇAS edifício com 562m² de área construída distribuída em um único pavimento , contendo um hall de entrada, complexos de banheiros, salão restaurante, atendimento, cozinha, salas escritórios, câmeras frias e armazenamento e espaço de limpeza. – a obra já encontra-se em andamento, Período estimado de da fiscalização para execução 7 meses.

Item 8 -Obra de Primavera do Leste: Obra Refeitório do Campus PRIMAVERA DO LESTE com edifício com 562m² de área construída distribuída em um único pavimento , contendo um hall de entrada, complexos de banheiros, salão restaurante, atendimento, cozinha, salas escritórios, câmeras frias e armazenamento e espaço de limpeza. – a obra já encontra-se em andamento, Período estimado de da fiscalização para execução 7 meses.

1.4. O objeto da contratação tem a natureza de **serviços especiais de engenharia**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.5. O serviço é enquadrado como não contínuos ou contratados por escopo

Prazo de vigência

1.6. O prazo de vigência da contratação será de 12(doze) meses, contados do(a) Ordem de Serviço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7. Considerado se tratar de contrato de "escopo", o prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.

1.8. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2025**, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 10784782000150-0-000001/2025;;

II) Data de publicação no PNCP: 29/02/2024;

III) Id do item no PCA: 1240;

IV) Classe/Grupo: 833- SERVIÇOS DE ENGENHARIA;

V) Identificador da Futura Contratação: 158144-179/2025.

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

3.1. A solução proposta refere-se à contratação de empresa para apoio à fiscalização de serviços de engenharia no âmbito do IFMT. A empresa deverá ter corpo técnico próprio para fazer frente aos serviços listados, vedada a subcontratação.

3.2. Quanto às exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica para a prestação do serviço de apoio faz-se necessária apenas a manutenção dos requisitos da contratação durante todo o prazo de vigência do contrato e a ação de apoio à fiscalização conforme as cláusulas contratuais.

3.3. Tecnicamente a presença de um fiscal contratado deverá dar mais celeridade no gerenciamento e fiscalização ao contrato do IFMT, resultando em economia de recursos e energias para a Administração, com redução de prazos de tramitação de medições e efetiva entrega do objeto licitado à comunidade acadêmica e administrativa

3.4. Economicamente, o acompanhamento dos serviços e dos materiais que chegam e são empregados na obra conferem melhor qualidade aos serviços executados, aumentando durabilidade e utilidade. Além da economia momentânea, espera-se a economia temporal, com redução de custos posteriores de manutenção.

3.5. Os trabalhos técnicos serão executados conforme normas, formulários, orientações, rotina e prazos estabelecidos pelo IFMT.

3.6. Para execução dos serviços, a CONTRATANTE emitirá Ordem de Serviço - OS, indicando o serviço a ser supervisionada, ficando a critério da CONTRATADA a execução dos serviços. O modelo de Ordem de Serviço que será utilizado integrará o Termo de Referência.

3.7. A execução do Contrato, nos termos da Lei nº 14.133/21, será acompanhada e fiscalizada por servidor (es) da área demandante, designado como representante da Administração (fiscal do contrato), que anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, e atestará as notas fiscais/faturas de serviço, para fins de pagamento.

3.8. O pagamento dos serviços será realizado mediante a entrega dos relatórios mensais com as Ordens de Serviço (OS) devidamente cumprida. O cumprimento das OS será avaliado pela equipe técnica do IFMT, para aferição da conformidade do serviço e o executado pela empresa.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O objeto desta licitação será acompanhadas e fiscalizadas por representante do IFMT, especialmente designado pela Administração, denominado "Fiscal do Contrato". Caberá à empresa Contratada assessorá-lo tecnicamente nesse propósito, trata-se de serviço sem dedicação exclusiva de mão de obra e enquadra-se na categoria de serviços especiais de engenharia, de que trata o inciso XIV, do art. 6º da Lei nº 14.133 /2021, como aqueles que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

4.2. Trata-se de em essencialidade de contrato por escopo, aqueles que impõem ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto;

4.3. Os serviços a serem contratados não se enquadram nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não constituindo nenhuma das atividades previstas no art. 3º do referido decreto. Dessa forma, a execução indireta desses serviços não é vedada, pois, neste caso, a contratação tem como objetivo a contratação de empresas com profissionais capacitados para auxiliar os fiscais, servidores efetivos do IFMT, não de substituí-los, conforme justificativas descrita no item 2 do Estudo Técnico Preliminar, intitulado "Descrição da necessidade da contratação".

4.4. Não há necessidade de qualquer transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas já que a equipe de servidores do IFMT possui todo o conhecimento necessário para o início da execução dos serviços.

4.5. Os serviços serão prestados por pessoa jurídica especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente, bem como atendendo aos padrões de sustentabilidade, segurança e às normas trabalhistas exigidas neste instrumento e no futuro Termo de Referência.

4.6. Os profissionais deverão possuir nível superior e ser capazes de apoiar a condução de obras realizadas nos edifícios do Instituto Federal de Educação de Mato Grosso, enfrentando, eventualmente, diversas peculiaridades do órgão, presença de obras de arte, demandas atípicas de autoridades, execução de serviços sem paralisação dos demais trabalhos, entre outras situações.

4.7. A Contratada deverá submeter à apreciação da Contratante, imediatamente após o início da execução do contrato, o Plano de Ação inicial para a realização dos serviços. Esse plano deve conter, obrigatoriamente, a composição das equipes de trabalho e as funções a serem exercidas por cada membro, de acordo com os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência.

4.8. Os profissionais contratados deverão ser responsáveis pelos relatórios técnicos, que, por vezes, integrarão os processos de fiscalização e gestão dos contratos. É imprescindível que haja o registro oficial da responsabilidade técnica desses profissionais, a fim de possibilitar a apuração de eventuais irregularidades ou falhas futuras. Nesse contexto, os cargos de Arquiteto, Engenheiro Civil ou Eletricista, são obrigados a realizar, respectivamente, o recolhimento do RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) e da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica).

4.9. A Contratada, Pessoas Jurídicas, deverá ter objeto social vinculado ao ramo de atividade em engenharia e/ou arquitetura, com expertise em apoio a supervisão e fiscalização de ações de infraestrutura (obras de construção, ampliação, reforma e instalação), monitorando, simultaneamente, o cumprimento do cronograma, a execução físico-financeira, emissão de relatórios de supervisão e laudos de supervisão, e demais atribuições postas no termo de referência.

4.10. A CONTRATADA deverá comprovar sua qualificação técnica, mediante a apresentação de:

4.10.1. Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade;

4.10.2. Registro de pessoa física no CREA ou CAU, em nome do profissional ou profissionais detentores dos atestados apresentados para comprovação da capacitação técnico-profissional, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação e proposta de preços, emitida pelo Conselho da jurisdição do domicílio do profissional;

4.10.3. Capacitação Técnico-Operacional, mediante a apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de serviço compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação;

4.11.4. Capacitação Técnico-Profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da prestação do serviço, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução de serviço compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação;

4.12. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço;

SUSTENTABILIDADE

4.13. Por se tratar de um serviço de natureza intelectual, no qual os produtos entregues pela Contratada à Administração serão em forma de documentos e relatórios, que subsidiarão às decisões da Fiscalização deste Conselho, estes devem ser emitidos preferencialmente em meio digital.

4.14. Registra-se que os serviços, objeto da pretensa licitação, deverão ser executados com observância às melhores práticas no tocante à sustentabilidade, buscando garantir que a execução da obra de reforma vise: o ganho de eficiência energética dos equipamentos instalados; a diminuição do desperdício de materiais e insumos utilizados; acompanhamento do atendimento dos requisitos ambientais necessários para a remoção e descarte dos resíduos oriundos da obra; e demais aspectos de sustentabilidade ambiental aplicáveis.

4.15. A Contratada deverá, ainda, fiscalizar a empresa executora da obra quanto à observância das normas e melhores práticas de sustentabilidade.

Subcontratação

4.16. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.17. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

4.18. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.

4.19. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.20. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.21. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.22 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.23. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.24. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.25. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária

4.26. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.27. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.28. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.29. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.30. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.31. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.32. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.33. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.34. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.35. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.36. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.37. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.38. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria

4.39. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.40. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.41. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.42. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.43. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.44. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.45. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.46. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.47. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

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

Participação de Cooperativas

4.49. Não será admitida a participação de cooperativa na contratação, haja vista que esse tipo de serviço envolve subordinação jurídica entre o trabalhador e o contratado, bem como pessoalidade e habitualidade, o que contraria os princípios do cooperativismo.

Consórcio

4.50. Para a presente licitação não é prevista a permissão da participação de empresas reunidas em consórcio, considerando que trata-se de prestação de serviços com grande amplitude de prestadores de serviços no mercado que atendem a todos requisitos da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O serviço objeto desta contratação é de caráter não continuado, pois ele estará estreitamente vinculado ao cronograma físico-financeiro da execução das respectivas Obras do IFMT, sendo que o início da execução será conforme data definida em termo contratual e/ou ordem de serviço.

5.1.2. Os projetos de construção serão fornecidos pela CONTRATANTE em arquivos DWG, PDF e em modelagem BIM;

Local e cronograma da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

- IFMT - Campus Canarana, Endereço : Cidade Canarana, na Av Rio Grande do Sul, 2131 - St. Industrial, Canarana - MT, 78640-000, no Estado de Mato Grosso.

- IFMT - Campus Água Boa, Endereço: Cidade Água Boa, na Av Lindemayer s/n, no Estado de Mato Grosso

- IFMT - Campus Avançado Guarantã do Norte; Rua Cambará, nº 1.145, Centro, Guarantã do Norte - MT, CEP 78.520-000, no Estado de Mato Grosso.

- IFMT - Sinop; Rua das Avencas, nº 2377, Setor Comercial, Sinop - MT, CEP: 78.550- 178, no Estado de Mato Grosso.

- IFMT - Sorriso; Av. dos Universitários, 799, Bairro: Santa Clara - Sorriso – MT - CEP: 78890-000, no Estado de Mato Grosso.

- IFMT - Rondonópolis; Rua Ananias Martins de Souza, 37 – Vila Operária – Rondonópolis/MT CEP:78720-000, no Estado de Mato Grosso.

- IFMT - Barra do garças; Estrada de acesso a BR-158, Radial José Maurício Zampa, s/n – Barra do Garças – MT - CEP: 78600-000, no Estado de Mato Grosso.

- IFMT - Primavera do Leste; Av. Dom Aquino, nº 1500, Parque Eldorado – Primavera do Leste - MT, no Estado de Mato Grosso.

5.3. Condições para a Prestação dos Serviços:

5.3.1. Fiscalização “in loco”: A fiscalização deverá ser realizada no local da obra por, no mínimo, 2 (duas) horas diárias, em 3 (três) dias da semana, para cada obra em andamento.

5.3.2. Atividades de escritório: Deverá ser dedicada, no mínimo, 1 (uma) hora semanal para a realização de reuniões com a equipe gestora do IFMT, elaboração dos relatórios exigidos, formalização de notificações, reuniões com a empresa executora da obra e demais atividades correlatas.

5.3.3. O planejamento das atividades poderá ser ajustado conforme a necessidade, mediante definição conjunta com a equipe técnica do IFMT.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades necessárias à boa execução do serviço, promovendo sua substituição quando necessário.

Atividade a serem desenvolvidas (profissionais necessários, métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho)

5.5. Para as atividades previstas para serem executadas, a contratada deverá contar com a seguinte equipe mínima para execução dos trabalhos, são eles:

5.5.1. **1 (um) Engenheiro Civil Sênior ou Arquiteto Sênior;**

5.5.2. **1 (um) Engenheiro Eletricista.**

5.6. A licitante deverá considerar o fornecimento de EPIs (capacete, bota, protetor auricular, óculos de proteção e luvas para serviços elétricos) e de equipamentos necessários para a execução dos serviços

5.7. Os custos com deslocamentos para Reunião na Sede da Reitoria do IFMT, e também, para os locais de fiscalização das obras serão de responsabilidade da contratada.

5.8. Quanto a rotina, os serviços técnicos especializados de fiscalização e acompanhamento técnico da Execução das Obras e Serviços compreendem:

I. Acompanhamento e Fiscalização Geral da Execução

a) Acompanhamento Qualitativo e Quantitativo: A fiscalizadora deverá realizar um acompanhamento detalhado tanto dos aspectos qualitativos quanto dos quantitativos dos serviços em andamento.

b) Fiscalização Abrangente da Execução: É responsabilidade da fiscalizadora inspecionar todas as fases da execução dos serviços, com foco primordial na qualidade da mão de obra e dos materiais empregados.

c) Presença e Vistoria no Canteiro de Obras: O profissional ou equipe contratada deve garantir uma presença regular no canteiro de obras, com um mínimo de três visitas semanais. Nessas vistorias, em conjunto com a Comissão de Fiscalização de Obras do IFMT, deverá ser examinado o cumprimento das especificações, prazos e projeto, além de se avaliar a qualidade, o andamento e a utilização dos materiais.

d) Monitoramento de Trabalhos e Equipamentos: Acompanhar todos os trabalhos realizados, incluindo a entrega e montagem de equipamentos por fornecedores e equipes especializadas, garantindo a conformidade com os projetos e especificações técnicas. Isso é crucial para obras que envolvem instalações de máquinas e equipamentos.

e) Acompanhamento de Atividades de Apoio: Monitorar a seleção e implantação das áreas de apoio à obra, como canteiros, frentes de trabalho, áreas de bota-fora e áreas de empréstimo.

II. Controle de Qualidade e Materiais

a) Compromisso com a Qualidade: O contratado deve demonstrar um comprometimento inequívoco com a qualidade dos serviços propostos e realizados.

b) Fiscalização de Ensaios: É fundamental fiscalizar os ensaios de materiais, realizando amostragem e análises estatísticas dos resultados obtidos em laboratórios credenciados, sejam eles das empreiteiras, fornecedores ou laboratórios independentes.

c) Fiscalização de Materiais Empregados: Inspecionar os materiais utilizados nas obras, verificando os ensaios fornecidos pela Executora e garantindo que estejam em conformidade com as normas técnicas, projetos e cadernos de especificações técnicas.

D) Disponibilização de Meios para Comprovação da Qualidade: O contratado deve prover ao IFMT todos os meios necessários para que a qualidade dos serviços de fiscalização e acompanhamento possa ser verificada quanto à conformidade com as especificações contratuais.

III. Controle de Quantitativos e Medições

a) Auxílio na Atestação de Quantitativos: Prestar suporte ao Contratante na atestação dos quantitativos de serviços realizados.

b) Efetuação de Medições para Faturamento: Realizar as medições dos serviços executados para fins de faturamento. Essas medições devem ser registradas em planilhas detalhadas, com discriminação dos serviços, quantidades medidas e preços, sempre que necessário, acompanhadas de elementos comprobatórios como fotos, memórias de cálculo, desenhos e catálogos.

c) Acompanhamento do Controle Dimensional: Acompanhar o controle dimensional da obra, verificando se as condições geométricas estabelecidas nos projetos executivos estão sendo cumpridas.

IV. Gestão Documental e Registros

a) Registro no Diário de Obras: Assegurar que quaisquer mudanças de especificações, atrasos ou solicitações técnicas da fiscalização sejam devidamente registradas no Diário de Obras.

b) Exigência de Desenhos "As Built": Exigir da Executora a elaboração e entrega dos desenhos "As Built" (cadastro do que foi construído), que devem ser produzidos concomitantemente à execução das obras.

c) Acompanhamento e Análise de Levantamentos Topográficos: Monitorar os levantamentos topográficos, incluindo a coleta de cadernetas de campo e outros documentos relacionados, realizando a análise crítica desses dados e propondo soluções quando necessário. Embora a responsabilidade primária pelos serviços topográficos seja da Construtora, a Fiscalizadora deve controlar geometricamente e topograficamente todas as dimensões, cotas, declividades e localizações de elementos importantes da obra.

V. Conformidade com Normas e Legislação

a) Observância Legal e Normativa: O contratado deve garantir que a execução dos serviços observe todas as leis, regulamentos e posturas vigentes, incluindo as de segurança e medicina do trabalho, segurança pública e as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

b) Cumprimento da NR 18: Zelar especificamente pelo cumprimento da legislação de segurança do trabalho, em particular a Norma Regulamentadora 18 (NR 18), que trata das condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção.

c) Obediência a Normas, Manuais e Especificações: Assegurar a obediência às normas, manuais, instruções e especificações técnicas em vigor, bem como aquelas específicas do projeto de engenharia ou fornecidas por escrito pelo Contratante.

d) Acompanhamento de Exigências Ambientais: Acompanhar o cumprimento de todas as exigências estabelecidas pelos órgãos ambientais de licenciamento.

VI. Gestão de Alterações e Soluções Técnicas

a) Apresentação e Aprovação de Alterações de Projeto: Qualquer alteração no projeto original deve ser apresentada para aprovação do Contratante, sendo liberadas para execução somente as alterações formalmente aprovadas.

b) Participação na Definição de Soluções: Contribuir na definição de soluções técnicas específicas dentro de suas áreas de atuação.

c) Proposição de Soluções para Problemas: Propor soluções eficazes para quaisquer problemas técnicos e/ou legais que possam surgir durante a execução das obras e serviços.

VII. Apoio Técnico e Consultoria

a) Apoio Técnico na Execução de Contratos: Prestar apoio técnico à execução dos contratos de obras, o que inclui a interpretação de desenhos de construção e o fornecimento de orientações técnicas quando necessário.

b) Prestação de Serviço de Consultoria Técnica: Oferecer serviço de consultoria técnica ao IFMT sempre que solicitado, mesmo que por e-mail, utilizando as técnicas disponíveis e empregando os melhores esforços para a consecução da consultoria.

c) Emissão de Parecer Técnico: Emitir análises e manifestações por meio de parecer técnico sobre temas relacionados às obras e serviços de engenharia fiscalizados, desde que estejam dentro de sua área de atuação.

VIII. Gestão do Planejamento e Execução

a) Análise e Aprovação do Planejamento: Analisar e aprovar os planos de execução das obras, os quais devem ser elaborados e apresentados pela Executora.

b) Avaliação da Estratégia de Execução: Avaliar a estratégia de execução das obras e o planejamento final proposto pela Executora no plano de execução da obra.

c) Implantação de Planificação Meticulosa: O contratado deverá implantar de forma adequada a planificação e execução permanente de seus próprios serviços de fiscalização, garantindo uma operação correta, eficaz, meticulosa e constante.

IX. Comunicação e Reporte de Não Conformidades/Eventos

a) Comunicação de Erros, Desvios ou Omissões: Comunicar prontamente à fiscalização do IFMT qualquer erro, desvio ou omissão em relação aos desenhos, especificações ou qualquer documento contratual.

b) Informação Imediata de Fatos Anormais: Levar imediatamente ao conhecimento do IFMT (Contratante e fiscalização) qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, a fim de que as medidas cabíveis sejam adotadas prontamente.

X. Metodologia e Plano de Trabalho

a) Exigência de Plano de Trabalho Detalhado: Além de avaliar o planejamento da Executora o termo de referência poderia exigir que o Contratado (Fiscalizadora) apresente, no início do contrato, um Plano de Trabalho detalhado para os serviços de fiscalização. Este plano deve incluir:

I - Metodologia de Acompanhamento: Descrição dos procedimentos para o monitoramento quantitativo e qualitativo.

II - Cronograma de Atividades: Frequência e tipos de vistorias, reuniões, emissão de relatórios, etc.

III - Recursos Humanos e Materiais: Equipe técnica alocada (com currículos), softwares, equipamentos e ferramentas que serão utilizados para a fiscalização.

IV - Fluxogramas de Processos: Para gestão de não conformidades, aprovação de alterações, medição de serviços, etc.

XI. Relatório entregáveis com periodicidade definida:

a) Relatórios Semanais de Progresso (com fotos, comparativo físico-financeiro).

b) Relatórios Mensais de Fiscalização (sumário executivo, destaques, problemas, soluções propostas).

c) Pareceres Técnicos Específicos (quando solicitado).

d) Relatórios de Não Conformidades (com status de resolução).

e) Diário de Obras (detalhamento dos registros diários).

f) Relatório Final de Fiscalização.

O uso de Tecnologia e Digitalização

5.9. Ferramentas de Gestão:

a) Diário de Obras Eletrônico: Para registro de ocorrências, avanço físico, uso de mão de obra e equipamentos.

- b) Sistema de Gestão de Documentos (GED): Para centralizar projetos, especificações, laudos, relatórios, garantindo acesso facilitado e rastreabilidade.
- c) Ferramentas de Medição Digital: Utilização de softwares ou equipamentos que agilizem e precisem as medições.
- d) Geolocalização e Data de Registros: Fotos e vídeos da obra com metadados de localização e data/hora para aumentar a fidedignidade da fiscalização.

Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica

5.10 Os cargos de Engenheiro e Arquiteto necessitarão de emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) perante o respectivo conselho, conforme a produção técnica durante o transcurso das demandas.

5.11. Para tanto, a Administração poderá solicitar Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), respectivos aos serviços prestados pelo contratado que carece de registro, assim, ficará a cargo da contratada a emissão e pagamentos das guias de registro.

Especificação da garantia do serviço

5.12. 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).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.13. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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 o Contratado 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 o preposto 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período contratual.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.10. O acompanhamento da execução dos serviços será realizado presencialmente e também por meio de correspondência eletrônica e telefônica, referentes a coordenação e condução dos trabalhos, bem como possíveis definições sobre impasses da execução dos serviços. Destaca-se que poderão ser convocadas reuniões para atender a demandas administrativas, de projeto ou de cumprimento de prazo.

6.11. Em todas as reuniões, a fiscalização da CONTRATADA irá expedir, ao seu final, para todos os envolvidos, ata relatando os assuntos tratados e as decisões tomadas, a ser lida, acordada e assinada pelos presentes.

6.12. A condução do desenvolvimento dos serviços deverá ser supervisionada pelo Engenheiro indicado como Coordenador dos serviços da CONTRATADA, de modo a promover e facilitar as consultas e o fluxo de informações entre a equipe de apoio e solucionar as interferências entre os elementos dos diversos serviços que serão realizados durante as obras.

6.13. Para a medição dos serviços, deve a CONTRATADA comunicar, por via eletrônica (correio eletrônico), a conclusão da etapa com os respectivos itens para que sejam realizadas a reunião preliminar, se necessária, a análise e a entrega. A data da comunicação deve observar os prazos determinados no Cronograma de execução, para evitar atrasos e aplicação de sanções, quando couber.

6.14. 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.

6.15. É obrigação da CONTRATADA corrigir todas as falhas na execução dos serviços independentemente de comunicação e/ou ajuste no pagamento.

6.16. Caso sejam detectadas irregularidades pelo Fiscal do Contrato ou pela Administração, será dada ciência imediatamente ao Preposto da CONTRATADA por meio de comunicação via e-mail, para que sejam sanadas.

Fiscalização Técnica

6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.20. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.21. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.22. 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.

6.23. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.24. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.25. 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.

6.26. 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.

Gestor do Contrato

6.27. Cabe ao gestor do contrato:

6.27.1. coordenar 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.

6.27.2. acompanhar 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.

6.27.3. acompanhar 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.

6.27.4. emitir 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.

6.27.5. tomar 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.

6.27.6. 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.

6.27.7. 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 - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5. O prazo para recebimento provisório 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.

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.

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, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

7.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.10.1. o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

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

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1. 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.

7.17.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.17.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

7.18. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.20. 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

7.21. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22. 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

7.23. 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:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. 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 ao Contratante.

7.25. 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.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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

7.31. 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.

7.32. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

7.33. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

7.35.1. 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.

7.36. 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.

Reajuste

7.37. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.38. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) , exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.39. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.40. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.41. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.42. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.43. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.44. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,33%** (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.1.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 25% (vinte e cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento TÉCNICA E PREÇO.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

Critérios de julgamento das Propostas

9.3. A seleção terá como base a apresentação de proposta técnica e proposta de preço, as quais receberão notas técnica (NTc) e de preço (NPr), respectivamente. A Nota Final (NF) da licitante será a média ponderada dos dois valores anteriormente referidos, sendo que a Nota Técnica (NTc) terá peso de 70% (setenta por cento) e a Nota de Preço (NPr) peso de 30% (trinta por cento).

9.4. PROPOSTA TÉCNICA

Será atribuída a cada proposta uma “Nota Técnica” (NTc), limitada a 100 (cem) pontos, a qual será obtida por meio da fórmula abaixo com base nos seguintes critérios: Experiência Específica da Empresa e Equipe Técnica.

$$NTc = NTc1 + NTc2$$

A composição da Nota Técnica e a distribuição de notas de seus itens constituintes é apresentada no quadro abaixo.

| Item | Conteúdo | Nota Máxima |
|------|-----------------------------------|-------------|
| NTc1 | Experiência Específica da Empresa | 40 |

| | | |
|-------|----------------|-----|
| NTc2 | Equipe Técnica | 60 |
| TOTAL | | 100 |

A nota técnica final (NTf) é limitada a 100 (cem) pontos e será obtida por meio de fórmula descrita no Anexo I - Critérios de Julgamento das Propostas

9.5. **PROPOSTA DE PREÇO**

As propostas de preços serão avaliadas pelo seu preço global, conforme critério exposto a seguir

A Nota de Preço (NPr) será calculada da seguinte forma:

- À proposta válida com menor preço será atribuída a Nota de Preço (NPr) máxima de 100 (cem);
- Para as demais propostas será utilizada a seguinte fórmula:

$$\text{NPr} = (\text{mPr} / \text{PR}) \times 100$$

Onde:

- NPr = Nota de Preço
- mPr = Proposta com Menor Preço entre as Propostas Válidas
- PR = Preço da Proposta em Análise

9.6. Ao fim do cômputo da pontuação, as propostas serão classificadas em ordem decrescente de Nota Final (NF). O detalhamento do critério de julgamento, com as respectivas notas e da forma de seleção encontra-se pormenorizado no Anexo I - Critérios de Julgamento das Propostas deste Termo de Referência.

9.7. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate dar-se-á pelos critérios estabelecidos no Art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.8. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

- 9.8.1. valor global: conforme valor estimado da contratação;
- 9.8.2. custos unitários.

Exigências de habilitação

9.9. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.10. 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;

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

9.12. 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>;

9.13. 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;

9.14. 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.

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

9.16. 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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.19. 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.

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

9.21. 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;

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

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

9.24. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.25. 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

9.26. 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;

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

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

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

9.30. 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

9.31. 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.

9.32. 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.

9.33. 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 patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

9.34. 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).

Qualificação Técnica

9.35. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.35.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.36. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), em plena validade;

9.36.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Operacional

9.37. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.37.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.37.1.1. **Para a empresa:** que seja comprovado que o licitante executou serviços de FISCALIZAÇÃO ou de ASSESSORIA À FISCALIZAÇÃO de obras/reformas de edifícios institucionais, residenciais, comerciais ou industriais, com as seguintes áreas construída mínima:

9.37.1.1.1. Fiscalização ou Supervisão de construção civil de edificação com área construída mínima de:

| Descrição da Obra | Área construída mínima M ² |
|--|---------------------------------------|
| Item 1 - Obra de Canarana: Obra sede Canarana | 2.667 m ² |
| Item 2 - Obra de Água Boa: Obra sede AGUA BOA | 2.667 m ² |
| Item 3 - Obra de Guarantã do Norte: Obra Refeitório | 281 m ² |
| Item 4 - Obra de Sinop: Obra Refeitório | 281 m ² |
| Item 5 - Obra de Sorriso: Obra Refeitório | 281 m ² |
| Item 6 - Obra de Rondonópolis: Obra Refeitório | 281 m ² |
| Item 7 - . Obra de Barra do Garças: Obra Refeitório | 281 m ² |
| Item 8 - Obra de Primavera do Leste: Obra Refeitório | 281 m ² |

9.37.1.1.2. Fiscalização ou Supervisão de construção de instalações elétricas prediais de alta e baixa tensão para edificação com área construída mínima de:

| Descrição da Obra | Área construída mínima M ² |
|--|---------------------------------------|
| Item 1 - Obra de Canarana: Obra sede Canarana | 2.667 m ² |
| Item 2 - Obra de Água Boa: Obra sede AGUA BOA | 2.667 m ² |
| Item 3 - Obra de Guarantã do Norte: Obra Refeitório | 281 m ² |
| Item 4 - Obra de Sinop: Obra Refeitório | 281 m ² |
| Item 5 - Obra de Sorriso: Obra Refeitório | 281 m ² |
| Item 6 - Obra de Rondonópolis: Obra Refeitório | 281 m ² |
| Item 7 - . Obra de Barra do Garças: Obra Refeitório | 281 m ² |
| Item 8 - Obra de Primavera do Leste: Obra Refeitório | 281 m ² |

9.38. Devendo os participantes a obrigação de demonstrar atestados de apenas do(s) item(s) que for participar, caso opte o interesse em participar de mais de um item, o atestados devem contemplar a somatórias de m2 dos itens participantes.

9.38.1. Os atestados exigidos no subitem anterior, para serem aceitos, deverão ter as seguintes informações:

9.38.1.1. Descrição das características técnicas das obras ou serviços;

9.38.1.2. Atestar a execução parcial ou total do objeto do contrato;

9.38.1.3. Ser firmado por representante legal do contratante;

9.38.1.4. Indicar sua data de emissão;

9.38.1.5. Mencionar o documento de responsabilidade técnica expedido em razão das obras ou serviços executados (ART/RRT).

9.39. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.40. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.41. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.42. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.43. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.44. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.45. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, e ainda, apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe

técnica que participarão do serviço de engenharia/arquitetura, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo, a saber:

9.45.1. **Para o Engenheiro Civil ou Arquiteto:** que seja comprovado que o licitante executou serviços de FISCALIZAÇÃO ou de ASSESSORIA À FISCALIZAÇÃO de obras/reformas de edifícios institucionais, residenciais, comerciais ou industriais, com área construída mínima de:

| Descrição da Obra | Área construída mínima M ² |
|--|---------------------------------------|
| Item 1 - Obra de Canarana: Obra sede Canarana | 2.667 m ² |
| Item 2 - Obra de Água Boa: Obra sede AGUA BOA | 2.667 m ² |
| Item 3 - Obra de Guarantã do Norte: Obra Refeitório | 281 m ² |
| Item 4 - Obra de Sinop: Obra Refeitório | 281 m ² |
| Item 5 - Obra de Sorriso: Obra Refeitório | 281 m ² |
| Item 6 - Obra de Rondonópolis: Obra Refeitório | 281 m ² |
| Item 7 - . Obra de Barra do Garças: Obra Refeitório | 281 m ² |
| Item 8 - Obra de Primavera do Leste: Obra Refeitório | 281 m ² |

9.45.2. **Para o Engenheiro Elétrico:** que seja comprovado que o licitante executou serviços de FISCALIZAÇÃO ou de ASSESSORIA À FISCALIZAÇÃO de obras/reformas de edifícios institucionais, residenciais, comerciais ou industriais, com área construída mínima de:

| Descrição da Obra | Área construída mínima M ² |
|--|---------------------------------------|
| Item 1 - Obra de Canarana: Obra sede Canarana | 2.667 m ² |
| Item 2 - Obra de Água Boa: Obra sede AGUA BOA | 2.667 m ² |
| Item 3 - Obra de Guarantã do Norte: Obra Refeitório | 281 m ² |
| Item 4 - Obra de Sinop: Obra Refeitório | 281 m ² |
| Item 5 - Obra de Sorriso: Obra Refeitório | 281 m ² |
| Item 6 - Obra de Rondonópolis: Obra Refeitório | 281 m ² |
| Item 7 - . Obra de Barra do Garças: Obra Refeitório | 281 m ² |
| Item 8 - Obra de Primavera do Leste: Obra Refeitório | 281 m ² |

9.45.2.1. Devendo os participantes a obrigação de demonstrar atestados de apenas do(s) item(s) que for participar, caso opte o interesse em participar de mais de um item, o atestados devem contemplar a somatórias de m2 dos itens participantes.

9.45.2.2. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.46. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.47. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

9.48. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.49. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.50. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.51. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.52. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ **557.697,28** (**quinhentos e cinquenta e sete mil seiscientos e noventa e sete reais e vinte e oito centavos**), conforme custos unitários referidos na **tabela contida no item 1.1** .

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 158144 / 156895;

II) Fonte de recursos: 1000000000 / 1050000211;

III) Programa de trabalho: L20RLP0101N;

IV) Elemento de despesa: 339039-05

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas .

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

[Conteúdo Sigiloso | Justificativa: Não se trata de contratação por dispensa]

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

[Conteúdo Sigiloso | Justificativa: Esse item é exclusivo para processo de dispensa.]

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

THIAGO COSTA CAMPOS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 15/10/2025 às 19:33:15.

CRISTOVAM ALBANO DA SILVA JUNIOR

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 16/10/2025 às 09:43:01.

FATIMA ELIZABETE DOS REIS MATIAS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 16/10/2025 às 09:37:54.

LILIANE SILVA PENA OLIVEIRA

Membro da comissão de contratação

ANEXO I – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

No processo em questão optou-se pela seleção com base no critério “preço e técnica”, com vistas a escolher a empresa que apresente a melhor qualificação técnica, além da mínima estabelecida nas qualificações técnico-operacional e técnico-profissional, sem deixar de avaliar o menor preço, conforme critérios de pontuação instituídos neste documento.

A seleção terá como base a apresentação de proposta técnica e proposta de preço, as quais receberão notas técnica (NT_f) e de preço (NPr), respectivamente. A Nota Final (NF) da licitante será a média ponderada dos dois valores anteriormente referidos, sendo que a Nota Técnica (NT_f) terá peso de 70% (setenta por cento) e a Nota de Preço (NPr) peso de 30% (trinta por cento).

1. Proposta Técnica

Para a apresentação da Proposta Técnica, a Licitante, a partir das informações técnicas fornecidas neste Termo de Referência e de outras fontes de pesquisa a seu critério, deverá demonstrar que possui pleno conhecimento do Empreendimento, do escopo desta licitação, da obra a ser fiscalizada, da região de implantação das obras e de sua complexidade. Deverá ainda comprovar que a empresa tem experiência nos serviços integrantes desta concorrência bem como que dispõe de equipe técnica habilitada e recursos materiais adequados para a assunção da empreitada.

A nota técnica final (NT_f), é limitada a 100 (cem) pontos e será obtida através da fórmula abaixo, que será calculada com base nos critérios definidos em seguida:

$$NT_f = 100 * \frac{NT_c}{NT_{máx}}$$

NT_f = Nota técnica final do licitante;

NT_c = Nota técnica preliminar atribuída ao licitante;

NT_{max} = Máxima nota técnica preliminar atribuída entre todos os licitantes.

A nota técnica preliminar (NT_c), é limitada a 100 (cem) pontos e será obtida através da fórmula abaixo, que será calculada com base nos critérios definidos em seguida:

$$NT_c = NT_{c1} + NT_{c2}$$

A composição da Nota Técnica Preliminar e a distribuição de notas de seus itens constituintes, é apresentada no quadro que se segue:

| ITEM | CONTEÚDO | NOTA MÁXIMA |
|--------------|-----------------------------------|--------------------|
| NTc1 | Experiência Específica da Empresa | 40 |
| NTc2 | Equipe Técnica | 60 |
| TOTAL | | 100 |

Além das situações previstas no Art. 59 da Nova Lei de Licitações, será desclassificada a proposta técnica que não se enquadre no mínimo aceitável para os itens em que houver tal exigência e que a pontuação para a avaliação técnica resultar em 0 (zero) ponto na avaliação do respectivo item.

1.1. Experiência Específica da Empresa

A Nota Técnica da Experiência Específica da Empresa (ou Capacidade Técnica da Licitante), será a soma das notas dos itens discriminados na tabela que se segue, cujas pontuações serão definidas em função dos atestados apresentados pelo Licitantes, conforme exposto na tabela abaixo.

Os atestados deverão ser fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente certificados por entidade profissional competente através de Certificado(s) de Acervo Técnico – CAT(s).

| Item | Serviço a ser comprovado | Unidade | Mínimo aceitável | Quantidade apresentada | Pontuação |
|------|---|----------------|------------------|------------------------|-----------|
| 1 | Fiscalização ou Coordenação ou Supervisão de obra de construção de edificações. | m ² | 562,00 | 562 ≤ área < 2000 | 5,0 |
| | | | | 2000 ≤ área < 3000 | 10,0 |
| | | | | 3000 ≤ área < 4000 | 15,0 |
| | | | | área ≥ 4000 | 20,0 |
| 2 | Fiscalização ou Coordenação ou Supervisão de instalações elétricas prediais de alta e baixa tensão para edificação. | m ² | 562,00 | 562 ≤ área < 2000 | 5,0 |
| | | | | 2000 ≤ área < 3000 | 10,0 |
| | | | | 3000 ≤ área < 4000 | 15,0 |
| | | | | área ≥ 4000 | 20,0 |

Atestados de serviços executados provenientes de atuações em Consórcio deverão ser acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico - CAT's, emitidas em nome das empresas consorciadas e deverão citar especificamente o percentual de participação de cada uma na relação partilhada ou termo de constituição de consórcio bem como os serviços e as respectivas quantidades executadas por cada consorciado.

Quando a certidão ou atestado não for emitido pelo contratante principal do serviço, deverão ser apresentados os documentos a seguir:

- Declaração formal do contratante principal confirmando que o Licitante tenha participado da execução do serviço objeto do contrato;

- Autorização da subcontratação pelo contratante principal, em que conste o nome do Licitante subcontratado para o qual se está emitindo o atestado;
- Contrato firmado entre o contratado principal e o Licitante subcontratado, devidamente registrado no CREA.

1.2. Experiência da Equipe Técnica

A Licitante deverá indicar a Equipe Técnica atendendo aos condicionantes em termos de currículos e atestados, conforme definido adiante.

Os currículos somente serão avaliados se apresentados com declaração pessoal do profissional comprometendo-se a realizar os serviços pelo prazo total do contrato, caso este seja adjudicado à Licitante.

Ressalta-se que será admitida a substituição dos profissionais indicados por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

O profissional que não atender ao mínimo aceitável na tabela a seguir terá pontuação igual a ZERO. Somente o profissional que preencher os requisitos citados na coluna Profissional e Mínimo Aceitável, estará habilitado, para efeito desta licitação, a ser pontuado pela apresentação de atestado(s) de trabalho(s) realizado(s), na forma descrita. Os atestados deverão ser emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados no CREA (Certificado de Acervo Técnico – CAT). A nota deste item será o resultado da tabela a seguir:

| Item | Profissional | Unidade | Mínimo aceitável | Quantidade apresentada | Pontuação |
|------|---|--------------------------------|------------------|-----------------------------|-----------|
| 1 | Engenheiro Civil sênior com experiência de, no mínimo, 10 anos atuando como líder de equipes multidisciplinares, gerenciando projetos e tomando decisões significativas. | Tempo de experiência, em anos | 10 | $10 \leq \text{anos} < 12$ | 5,0 |
| | | | | $12 \leq \text{anos} < 15$ | 10,0 |
| | | | | $\text{anos} \geq 15$ | 15,0 |
| 2 | Engenheiro Elétrico com experiência na fiscalização ou coordenação ou supervisão de construção de instalações elétricas prediais de alta e baixa tensão para edificação de múltiplos pavimentos | Tempo de experiência, em anos | - | $\text{anos} < 2$ | 0,0 |
| | | | | $2 \leq \text{anos} < 4$ | 5,0 |
| | | | | $4 \leq \text{anos} < 7$ | 10,0 |
| | | | | $\text{anos} \geq 7$ | 15,0 |
| 3 | Engenheiro Civil com experiência na elaboração e/ou na coordenação de projetos com o uso da tecnologia BIM | Tempo de experiência, em meses | - | $\text{meses} < 6$ | 0,0 |
| | | | | $6 \leq \text{meses} < 12$ | 5,0 |
| | | | | $12 \leq \text{meses} < 24$ | 10,0 |
| | | | | $\text{meses} \geq 24$ | 15,00 |
| 4 | Engenheiro Elétrico com experiência na elaboração e/ou na coordenação de projetos com o uso da tecnologia BIM | Tempo de experiência, em meses | - | $\text{meses} < 6$ | 0,0 |
| | | | | $6 \leq \text{meses} < 12$ | 5,0 |
| | | | | $12 \leq \text{meses} < 24$ | 10,0 |
| | | | | $\text{meses} \geq 24$ | 15,0 |

2. Proposta de Preço

A Nota de Preço dos Serviços totalizará no máximo 100 (cem) pontos conforme critério a seguir.

As propostas de preços serão avaliadas pelo seu preço global, conforme critério exposto a seguir.

A Nota de Preço (NPr) será calculada da seguinte forma:

- À proposta válida com menor preço será atribuída a Nota de Preço (NPr) máxima 100 (cem);
- Para as demais propostas será utilizada a seguinte fórmula:

$$NP_r = \left(\frac{mPr}{PR} \right) * 100$$

Onde:

- NPr = Nota de Preço
- mPr = Proposta com Menor Preço entre as Propostas Válidas
- PR = Preço da Proposta em Análise

2. Pontuação dos proponentes

O julgamento será feito pelo somatório das notas de PROPOSTA TÉCNICA e PROPOSTA DE PREÇOS, sendo a nota de PROPOSTA TÉCNICA com peso de 70% (setenta por cento) e a nota de PROPOSTA DE PREÇO com peso de 30% (trinta por cento) totalizando um percentual de 100% (cem por cento).

A Licitante deverá apresentar a Memória de cálculo da pontuação apresentada, conforme Modelo 1 em anexo, relativa à:

- Experiência Específica da Empresa
- Experiência da Equipe Técnica

O cálculo da Nota Final (NF) dos proponentes far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações das propostas técnica e de preço, conforme Equação:

$$NF = \left(\frac{70NT_f + 30NPr}{100} \right)$$

Onde:

NF = Nota Final;

NTf = Nota Técnica Final;

NPr = Nota de Preço.

Ao fim do cômputo da pontuação, as propostas serão classificadas em ordem decrescente de Nota Final (NF).

Em caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate dar-se-á pelos critérios estabelecidos no Art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

MODELO 1 – MEMÓRIAS DE CÁLCULO

NT1 - EXPERIÊNCIA ESPECÍFICA DA EMPRESA

AO

XXXXXX

Ref.: CONCORRÊNCIA Nº 0___/ XX

Em conformidade com o disposto no Edital e no Termo de Referência, apresentamos abaixo a nossa Memória de Cálculo dos créditos esperados quanto à avaliação da Licitante, em conformidade com os itens de Julgamento:

| Item atendido / Atestado Nº | Doc. às Fls. | Requisito | Créditos |
|--------------------------------|--------------|---------------------------|----------|
| 01 | XXXX | Quantidade Apresentada | Xx |
| 02 | XXXX | Quantidade Apresentada | Xx |
| ... | XXXX | ... | Xx |

Portanto, o total de créditos esperados quanto à Experiência Específica da Empresa é de _____créditos.

_____, de _____de 20XX

(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL) (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE)

MODELO 1 – MEMÓRIAS DE CÁLCULO

NT4 - EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA

AO

XXXXXX

Ref.: CONCORRÊNCIA Nº 0__ / XX

Em conformidade com o disposto no Edital, apresentamos abaixo a nossa Memória de Cálculo dos créditos esperados quanto à avaliação da Equipe Técnica da Licitante, em conformidade com os itens de Julgamento:

| Item atendido / Profissional Nº | Doc. às Fls. | Requisito | Créditos |
|---------------------------------|--------------|------------------------|----------|
| 01 | XXXX | Quantidade Apresentada | Xx |
| 02 | XXXX | Quantidade Apresentada | Xx |
| ... | XXXX | ... | Xx |

Portanto, o total de créditos esperados quanto à Experiência da Equipe Técnica é de _____ créditos.

_____, de _____ de 20XX

(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL) (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE)

ANEXO II
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

1. DO OBJETO

- 1.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR – é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços/obras e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;
- 1.2. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, estabelecendo indicadores, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas;
- 1.3. Este anexo é parte integrante do Termo de Referência a contratação de empresa que fará a execução de serviços técnicos especializados de supervisão e apoio à fiscalização na execução das obras do IFMT- Instituto Federal de Educação de Mato Grosso.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. A contratante adotará a avaliação de desempenho com validação de eventuais irregularidades na execução, as quais serão consideradas como indicadores para aplicação do IMR, para fins de controle contratual dos serviços integralmente realizados e adequados aos interesses da Administração;
- 2.2. Aos indicadores serão atribuídos nível de criticidade para cada irregularidade detectada, conforme critérios apresentados nas tabelas constantes neste IMR.

3. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

- 3.1. Será aferida ao final da entrega de cada relatório, com frequência mensal ou por demanda, a depender do produto especificado no item 1.1 do Termo de Referência, conforme tabela abaixo:

| INDICADOR | IRREGULARIDADE | INCIDÊNCIA | NÍVEL DE CRITICIDADE |
|-----------|--|----------------|----------------------|
| 1 | Não designar por escrito, em até dois dias do início do contrato, preposto que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do Contrato, conforme previsto no Termo de Referência. | Por dia | BAIXO |
| 2 | Deixar de destinar de forma ambientalmente adequada os resíduos e materiais adquiridos e utilizados na prestação de serviço, bem como | Por ocorrência | MÉDIO |

| | | | |
|---|--|---------------------------------|--------------|
| | <p>permitir a destinação de forma ambientalmente incorreta de resíduos da obra pela executora.</p> | | |
| 3 | <p>Atrasos na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pela Contratante, superior a 2 (dois) dias úteis.</p> | <p>Por dia</p> | <p>MÉDIO</p> |
| 4 | <p>Deixar de comunicar à Fiscalização da Administração, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços e prestar os esclarecimentos necessários.</p> | <p>Por ocorrência</p> | <p>ALTO</p> |
| 5 | <p>Atrasar na entrega dos relatórios sem justificativa acatada pela Contratante.</p> | <p>Por ocorrência e por dia</p> | <p>ALTO</p> |
| 6 | <p>Não manter sigilo de informações obtidas em decorrência de suas atribuições.</p> | <p>Por ocorrência</p> | <p>ALTO</p> |
| 7 | <p>Permitir a presença de funcionário sem uniforme, em condições inapropriadas de apresentação ou sem crachá de identificação.</p> | <p>Por profissional</p> | <p>ALTO</p> |
| 8 | <p>Recusar-se a executar ou refazer serviço determinado pela Fiscalização da Administração, sem motivo justificado.</p> | <p>Por ocorrência e por dia</p> | <p>GRAVE</p> |

| | | | |
|----|--|-----------------------------------|-------|
| 9 | Descumprir as Metodologias, Especificações, Previsões ou outras determinações previstas no Termo de Referência ou seus anexos. | Por ocorrência | GRAVE |
| 10 | Suspender ou interromper o serviço, salvo por motivo de força maior. | Por dia | GRAVE |
| 11 | Recusar-se a alocar ou a substituir os profissionais elencados na equipe técnica mínima quando solicitado pela Contratante, no prazo fixado pelo fiscal do contrato. | Por ocorrência e por dia | GRAVE |
| 12 | Deixar de fornecer os EPI's, quando exigido em lei ou norma, aos seus empregados e de impor penalidades aos que se negarem a usá-los. | Por ocorrência e por profissional | GRAVE |
| 13 | Elaborar relatórios/boletins de medição (aspectos de quantidade e qualidade) incompatíveis com o efetivamente executado na obra. | Por ocorrência | GRAVE |

3.2. O nível de atendimento dos serviços será determinado pela Nota de Avaliação (NA), que será utilizada para cálculo do pagamento proporcional ao cumprimento das metas do IMR.

3.3. A NA será calculada a partir do registro de ocorrências que determinará os Pontos Perdidos – PP, por parte da Contratada, considerando o impacto de criticidade de cada ocorrência, conforme critérios e fórmula abaixo:

NA = ΣPP (pontos perdidos)

| NÍVEL DE CRITICIDADE | PONTOS PERDIDOS |
|-----------------------------|------------------------|
| Baixo | 0,3 |
| Médio | 0,5 |
| Alto | 1,0 |
| Grave | 1,5 |

4. AJUSTES NO PAGAMENTO

4.1. Para fins de redução do valor devido à CONTRATADA, por não cumprimento do IMR, serão considerados os seguintes critérios:

| FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO | CRITÉRIOS |
|---|---|
| I – Notificação (advertência) | Se durante a execução dos serviços $0,6 \leq NA \leq 2,0$. |
| II – Redução no pagamento de até 4% do valor do RELATÓRIO de referência, a ser aplicado apenas no pagamento do relatório avaliado. | a) Se durante a execução dos serviços $2,0 \leq NA \leq 4,0$. b) Quando a CONTRATADA acumular duas advertências consecutivas ou três intercaladas . |
| III – Ajuste no pagamento de 8,1% até 16% do valor da RELATÓRIO de referência, a ser aplicado apenas no pagamento do RELATÓRIO avaliado. | a) Se durante a execução dos serviços $4,0 \leq NA \leq 6,0$ b) Quando a CONTRATADA acumular três advertências consecutivas ou quatro intercaladas . |
| IV – Ajuste no pagamento de 8,1% até 16% do valor da RELATÓRIO de referência, a ser aplicado apenas no pagamento do RELATÓRIO avaliado. | Se durante a execução dos serviços, $NA \geq 6,0$. |

4.2. Embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a CONTRATANTE poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato;

4.3. Durante a execução contratual, se verificada soma dos percentuais superior a 14 será considerada inexecução do contrato, podendo sofrer as sanções previstas no edital e no contrato.

X

Fiscal de Contrato

X

Preposto da Contratada

Documento Digitalizado Público

Anexo I - Termo e Referência - Atualizado

Assunto: Anexo I - Termo e Referência - Atualizado
Assinado por: Thiago Campos
Tipo do Documento: Termo
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo de Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Thiago Costa Campos, ADMINISTRADOR**, em 16/10/2025 10:42:16.

Este documento foi armazenado no SUAP em 16/10/2025. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 1059119

Código de Autenticação: 315e3892fc

