



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

## TERMO DE REFERÊNCIA - LEI 14.133/21

Prestação de Serviço continuado Sem Dedicção Exclusiva De Mão De Obra - Licitação  
Elaborado conforme Instrução Normativa nº 58, de 08 de agosto de 2022  
Pregão nº 24/2023  
Processo Administrativo nº 23188.001561.2023-85

Cuiabá-MT, 14 de setembro de 2023

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de filmagem, visando atender a demanda de registros da banca de prova prática, bancas de heteroidentificação e bancas de desempenho didático dos concursos públicos de Técnico-Administrativo em Educação e do Concurso Público para os cargos de docentes, executado pela Diretoria de Política de Ingresso e Seleções do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – IFMT., nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	<p>- Serviço de Filmagem para realização de provas de desempenho didáticas dos concursos para o IFMT, com no mínimo 01 (uma) área no máximo 15 (quinze) áreas simultaneamente. ou seja, quinze filmadoras à disposição com os operadores e mais pelo menos dois equipamentos reservas. Mas elas serão informadas conforme demanda do IFMT, com pelo menos 10 dias de antecedência. Datas, horários e quantidades serão definidas conforme a publicação de cada edital da instituição podendo ser realizadas de segunda-feira a domingo, ou seja, em qualquer dia da semana, em qualquer horário, em diversos meses do ano.</p> <p>- A empresa sempre será informada com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência para organização do processo. E deverá se reunir com representantes da comissão do concursos para assinaturas dos termos de sigilo e responsabilidade do processo e orientações quanto aos procedimentos do processo.</p> <p>- A empresa deverá fornecer as gravações até 24h após sua realização das bancas, identificando o edital de concurso, área, e em pastas separadas por candidato, identificando-os, com área, número da inscrição e nome completo, conforme lista recebida da comissão de concurso demandante do IFMT.</p> <p>- As gravações deverão ser entregues em pen drive ou HD. A disponibilidade de gravação por área, com arquivos das aulas ministradas e separadas por</p>	Serviço/Gravação de banca - Prova de desempenho didático	500	R\$ 200,00	R\$ 100.000,00

	<p>candidato, sequencialmente, com identificação de cada candidato no arquivo, deverão ser entregues à Comissão Organizadora do Concurso Público até 24h após a sua realização.</p> <p>- As gravações serão individuais com duração entre 30 (trinta) a 35 (trinta e cinco) minutos cada. As filmagens serão realizadas em Cuiabá.</p> <p>Obs. pen drive ou HD não será devolvido.</p>				
2	<p>- Serviço de Filmagem para realização de bancas de heteroidentificação de concursos públicos para o IFMT, com no mínimo 01 (uma) câmera no máximo 10 (dez) simultaneamente. ou seja, dez filmadoras à disposição com os operadores e mais pelo menos dois equipamentos reservas. Mas elas serão informadas conforme demanda do IFMT, com pelo menos 10 dias de antecedência. Datas, horários e quantidades serão definidas conforme a publicação de cada edital da instituição podendo ser realizadas de segunda-feira a domingo, ou seja, em qualquer dia da semana, em qualquer horário em diversos meses do ano.</p> <p>- A empresa sempre será informada com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência para organização do processo. E deverá se reunir com representantes da comissão do concursos para assinaturas dos termos de sigilo e responsabilidade do processo e orientações quanto aos procedimentos do processo.</p> <p>- A empresa deverá fornecer as gravações até 24h após sua realização das bancas, identificando o edital de concurso, área, e em pastas separadas por candidato, identificando-os, com área, número da inscrição e nome completo, conforme lista recebida da comissão de concurso demandante do IFMT.</p> <p>- As gravações deverão ser em pen drive ou HD. A disponibilidade de gravação por área, com arquivos das bancas de heteroidentificação e separadas por candidato, sequencialmente, com identificação de cada candidato no arquivo, deverão ser entregues à Comissão Organizadora do Concurso Público até 24h após sua realização.</p> <p>- As gravações serão individuais com duração entre 05 (cinco) a 10 (dez) minutos cada. As filmagens serão realizadas em Cuiabá.</p>	Serviço/Gravação de banca de heteroidentificação	700	R\$ 142,85	R\$ 99.995,00
	<p>- Serviço de Filmagem para realização de provas práticas de concursos públicos para o IFMT, com no mínimo 02 (duas) câmera no máximo 10 (dez) simultaneamente. ou seja, dez filmadoras à disposição com os operadores e mais pelo menos dois equipamentos reservas. Mas elas serão informadas conforme demanda do IFMT, com pelo menos 10 dias de antecedência.</p> <p>- Datas, horários e quantidades serão definidas conforme a publicação de cada edital da instituição podendo ser realizadas de segunda-feira a domingo, ou seja, em qualquer dia da semana, em qualquer horário em diversos meses do ano.</p>				

3	<p>- A empresa sempre será informada com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência para organização do processo. E deverá se reunir com representantes da comissão do concursos para assinaturas dos termos de sigilo e responsabilidade do processo e orientações quanto aos procedimentos do processo.</p> <p>- A empresa deverá fornecer as gravações até 24h após sua realização das provas práticas, identificando o edital de concurso, área, e em pastas separadas por candidato, identificando-os, com área, número da inscrição e nome completo, conforme lista recebida da comissão de concurso demandante do IFMT.</p> <p>- As gravações deverão ser em pen drive ou HD. As gravações serão individuais com duração entre 30 (minutos) a 1 ( uma) hora cada. As filmagens serão realizadas presencialmente em Cuiabá.</p>	Serviço/Gravação de banca - Prova de prova prática	200	R\$ 200,00	R\$ 40.000,00
<b>VALOR TOTAL DOS CUSTOS: R\$ 239.995,00 ( duzentos e trinta e nove mil, novecentos e noventa e cinco reais).</b>					

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação será a prevista em edital, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em conformidade com a [PORTARIA 1094/2023 - RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT, de 11 de maio de 2023](#), inciso XV: "Filmagem de provas de desempenho didático para concursos públicos, e bancas de heteroidentificação de concursos e seletivos".

1.5. O contrato oferece 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 [ANO], conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 10784782000150-0-000011/2023;
- II) Data de publicação no PNCP: 16/05/2023;
- III) Id do item no PCA: 7 ao 9 ;
- IV) Classe/Grupo: 961 - SERVIÇOS AUDIOVISUAIS E RELACIONADOS (AFINS) ;
- V) Identificador da Futura Contratação: 158144-22/2023

### JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.3 A estimativa dos quantitativos a serem licitados foram embasados nas demandas dos últimos concursos públicos realizados pela instituição, considerando também a perspectiva de ampliação de novos códigos de vagas liberados pelo Governo Federal e poderão aumentar as demandas, e considerando ainda o planejamento de atendimento de outras instituições, uma vez que está no planejamento institucional o início da prestação de serviços para execução de concursos para outras unidades que não o Instituto Federal de Mato Grosso.

2.4. Objeto proposto para a contratação em questão tem a finalidade de subsidiar o registro documental, na modalidade filmagem, de atividades desenvolvidas pela Diretoria de Políticas de Ingresso e Seleções do IFMT, atualmente responsável pela logística e execução dos concursos públicos, para ingresso na instituição, na condição de servidores do IFMT.

2.5. Conforme preconizado na Constituição Federal de 1988, os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei; (art 37, inciso I). Ainda, conforme constante no texto constitucional, a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração; (art. 37, inciso II).

2.6. Como é de conhecimento público, o quadro de servidores efetivos do IFMT atualmente é composto pelos segmentos Técnicos Administrativos e Docentes. E, no que diz respeito ao último segmento, tem-se como prática – respaldada por Lei infraconstitucional, que a seleção de docentes se dá mediante avaliação de Prova Objetiva (PO), Prova de Desempenho Didático (PDD) e Prova de Títulos (PT).

2.7. Como também em atendimento ao artigo 10 da Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018 e na Portaria 14.635 de 14 de dezembro de 2021, que se refere a Banca de Heteroidentificação nos concursos Públicos.

2.8. Em consonância com a legislação vigente e em observância aos princípios que regem as práticas da Administração, o IFMT enquanto Autarquia do Poder Executivo Federal adota, entre outros previstos no ordenamento jurídico, os princípios da legalidade, transparência, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

2.9. Visando salvaguardar a transparência do certame público, no contexto apresentado, torna-se imprescindível que a Prova Prática, Prova de Desempenho Didático e Bancas de Heteroidentificação sejam devidamente registradas, com a finalidade de que, ante a eventual questionamento acerca do evento, seja possível constatar a incolumidade da observância, pelos promotores do certame, quanto ao fiel cumprimento das regras editalícias. Consigna-se, inclusive, caso prático de possibilidade de avaliação judicial, das filmagens, visando elidir dúvidas sobre o procedimento avaliativo ao qual um candidato pode ser submetido:

ADMINISTRATIVO. MANDADO DE SEGURANÇA. CONCURSO PÚBLICO PARA PROFESSORPROVA DE DESEMPENHO DIDÁTICO. DESRESPEITO AO EDITAL. DESIGNAÇÃO DE NOVA AVALIAÇÃO.

Hipótese em que a prova de desempenho didático foi realizada com desrespeito às disposições do edital, **que previa que a apresentação da aula seria gravada em vídeo, o que não restou atendido pela banca, uma vez que devido à ocorrência de falhas nos equipamentos de gravação, não foi realizado o registro do vídeo em sua integralidade.** Restou comprovada a ocorrência de interrupções no transcurso da prova causadas por falha dos equipamentos de gravação, o que trouxe evidente e presumido prejuízo ao candidato na realização e avaliação de sua prova. Vistos e relatados estes autos em que são partes as acima indicadas, decide a Egrégia 4a. Turma do Tribunal Regional Federal da 4ª Região, por unanimidade, negar provimento à apelação e à remessa necessária, nos termos do relatório, votos e notas de julgamento que ficam fazendo parte integrante do presente julgado. **(APELAÇÃO/REMESSA NECESSÁRIA Nº 5050059-79.2015.4.04.7000/PR,** Documento eletrônico assinado por Desembargador Federal CÂNDIDO ALFREDO SILVA LEAL JUNIOR, Relator, na forma do artigo 1º, inciso III, da Lei 11.419, de 19 de dezembro de 2006 e Resolução TRF 4ª Região nº 17, de 26 de março de 2010. A conferência da autenticidade do documento está disponível no endereço eletrônico <http://www.trf4.jus.br/trf4/processos/verifica.php>, mediante o preenchimento do código verificador **8698878v4** e, se solicitado, do código CRC **BD0AF386**.)

2.10. Desta forma, a teor do apresentado, tendo em vista a garantia da transparência do certame, especialmente com relação à fase de atividades que sejam constituídas com bancas examinadoras, e a necessidade de que sejam feitos os registros desta avaliação, com vistas a eventuais esclarecimentos que se façam necessários, resta demonstrada a imprescindibilidade da contratação proposta.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos

os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Os bens de informática a serem utilizados na execução dos serviços deverão possuir a certificação de que trata a Portaria INMETRO nº 170, de 2012 ou deverá ser comprovada segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente;

4.1.2. Só será admitida a oferta de bens de informática que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

#### **Subcontratação**

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação.

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

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2. A execução do objeto deste termo de referência ocorrerá na data programada pela Diretoria de Políticas de Ingresso e Seleções, que enviará ordem de serviço com antecedência de no mínimo 10 dias antes da execução dos serviços.

5.3. Os serviços serão realizados no município de Cuiabá-MT.

5.4. 10.2. Todas as demandas serão feitas pela Diretoria de Políticas de Ingresso e Seleções do IFMT, que está disponível através do e-mail [dpi@ifmt.edu.br](mailto:dpi@ifmt.edu.br) e pelos telefones (65) 3616-4140 e 3616-4181.

5.5. O serviço será considerado concluído depois da aprovação por parte da comissão organizadora do concurso. A comissão organizadora emitirá, após a análise do material entregue, um termo de Aceite do Serviço que representa a formalização da aprovação. O contrato será acompanhado pela Comissão Organizadora do Concurso, Diretoria de Políticas de Ingresso e Seleções e o Departamento de compras do IFMT, que ficarão encarregados de atestar a execução do serviço e da entrega do material, para posterior encaminhamento para o pagamento. Os valores a serem pagos estão condicionados à execução satisfatória dos serviços contratados.

5.6. Disponibilizar o quantitativo de equipamentos e profissionais especializados de forma a atender as necessidades da Diretoria de Políticas de Ingresso e Seleções e Comissão de Concurso quanto à gravação de provas de desempenho didático, bancas de heteroidentificação e provas práticas, a ser realizada conforme a demanda dessa diretoria.

5.7. Disponibilizar todo equipamento e material necessário à prestação de serviços de filmagem de áudio e vídeo, conforme o disposto no item 1 (tabela) do presente termo.

5.8. O material deverá ser gravado em pen drive ou HD, de acordo com o número de bancas examinadoras por área do conhecimento que realizarem a prova didática. Sendo que os pen drive ou HD deverão ser entregues em cópia para cada área, para a Comissão Permanente Organizadora de Concurso Público. A Contratada deverá proceder à conferência do material referente à qualidade da imagem e som dos pen drives ou HDs juntamente com Comissão Permanente Organizadora de Concurso Público e, logo após, a Contratada deverá lacrar os mesmos, objetivando a garantia da segurança das informações para consultas posteriores, quando se fizer necessário. Esses materiais não serão devolvidos a empresa contratada, ficando para o IFMT.

5.9. Não serão aceitos os pen drive ou HD entregues com sinais de avaria, adulteração ou violação;

5.10. A contratada deverá disponibilizar equipamentos reservas em caso de imprevistos (não funcionamento de equipamentos) sem ônus para IFMT.

5.11. A contratada deverá efetuar a visita ao local de instalação dos equipamentos e testá-los num prazo de 24 horas antes da realização das bancas;

5.12. A empresa contratada é responsável por qualquer tipo de dano que pode vir a ser causado ao concurso d

IFMT referente à gravação de som e imagem, causa final deste serviço;

5.13. A contratada se obriga a manter sigilo absoluto, segurança e confiabilidade dos documentos, som e imagens em seu poder que tratem do IFMT e seus concursos ou processos seletivos;

5.14. O serviço prestado terá total garantia e as gravações deverão estar em perfeitas condições no que se refere à qualidade do áudio e vídeo.

## 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 a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### Preposto

6.6. A Contratada 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. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo período que bancas ocorrerem, sendo ele o responsável para a comunicação e execução das atividades prevista no concursos designadas pela comissão e prevista neste TR e no contrato de prestação de serviços.

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

### Fiscalização

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

### Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

### **Fiscalização Administrativa**

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

### **Gestor do Contrato**

6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto [o disposto neste item.](#)

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados;

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

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

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

### **Do recebimento**



7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 24 ( vinte e quatro) horas , pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 , de 2021](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.8.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

7.8.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.9. 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.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 ( dez) dias corridos contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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



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

7.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.13. 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**

7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.15. 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](#)

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

7.16.1. o prazo de validade;

7.16.2. a data da emissão;

7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.16.5. o valor a pagar; e

7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.18. 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.

7.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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**

7.24. O Instituto Federal de Mato Grosso realizará o pagamento no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do

recebimento definitivo (atesta) da nota fiscal.

7.25. 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 de correção monetária a seguir:

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

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX= Percentual da taxa anual =6%

### Forma de pagamento

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

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

7.27.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

### Cessão de crédito

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

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

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

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

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado através da modalidade pregão, sob a forma eletrônica. O serviço prestado é

considerado de natureza contínua, em conformidade com a [PORTARIA 1094/2023 - RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT, de 11 de maio de 2023](#), inciso XV: "Filmagem de provas de desempenho didático para concursos públicos, e bancas de heteroidentificação de concursos e seletivos". Com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

8.2. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.

#### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

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

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

8.19. 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.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

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

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

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

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

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

8.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.23.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.24. 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.

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

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

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 239.995,00 ( duzentos e trinta e nove mil, novecentos e noventa e cinco reais), conforme já informado na tabela acima.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 26414/158144 ;
- II) Fonte de Recursos: 1000000000/1444000000 ;
- III) Programa de Trabalho: 171009 ;
- IV) Elemento de Despesa: 339039-59 ;
- V) Plano Interno: L20RLP0101N ;

## **EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

**Responsabilidade pela elaboração do documento:**

**Elisângela Maria da Silva**

Demandante - Presidente da Equipe de Planejamento

PORTARIA 1443/2023 - RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT, de 16 de junho de 2023

**Katia Ferreira Santos**

Membro Técnico da Equipe de Planejamento

PORTARIA 1443/2023 - RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT, de 16 de junho de 2023

**Sebastião César Dias Gonçalves de Moura**

Membro Administrativo da Equipe de Planejamento

PORTARIA 1443/2023 - RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT, de 16 de junho de 2023

## APROVAÇÃO DO DOCUMENTO PELO ORDENADOR DE DESPESAS DA UASG:

Aprovação do documento pelo Ordenador de Despesas da UASG:

**JULIO CÉSAR DOS SANTOS**

Reitor do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

Decreto Presidencial de 31/03/2021

Documento assinado eletronicamente por:

- Elisângela Maria da Silva, CHEFE - CD0003 - RTR-DPIS, em 14/09/2023 18:26:43.
- Katia Ferreira Santos, TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS, em 14/09/2023 18:37:42.
- Sebastiao Cesar Dias Goncalves de Moura, COORDENADOR(A) - FG0004 - , em 15/09/2023 08:42:24.
- Julio Cesar dos Santos, REITOR(A) - CD0001 - RTR, em 15/09/2023 09:04:04.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 14/09/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 583064

Código de Autenticação: 5d3a1c5b47



TERMO Nº 88/2023 - RTR-COM/RTR-DAC/RTR-DADM/RTR-PROAD/RTR/IFMT