



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
Campus Alta Floresta  
Coordenação de Compras e Licitação

**TERMO DE REFERÊNCIA nº 90007/2025**  
**LEI 14.133/21**

Serviços Sem Dedicção Exclusiva De Mão De Obra - Licitação  
Elaborado conforme Instrução Normativa nº 58, de 08 de agosto de 2022  
Processo Administrativo nº 23747.001295.2024-99

Alta Floresta-MT, 6 de março de 2025

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1 Contratação de serviços para fornecimento e instalação de grama para a quadra poliesportiva do IFMT - Campus Alta Floresta e entrega de grama esmeralda na Fazenda Experimental do IFMT, em Paranaíta, conforme especificação contida na tabela abaixo, e condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 Todos os custos relacionados ao transporte, carregamento e descarregamento das gramas serão de inteira responsabilidade da empresa contratada para a completa execução do serviço especificado na tabela abaixo:

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
Grupo 01	01	<p>Aquisição e instalação de grama "Esmeralda", a ser realizada nas laterais da quadra poliesportiva do IFMT-Campus Alta Floresta.</p> <p>METRAGEM DA LATERAL DA QUADRA POLIESPORTIVA:</p> <p><b>Largura da quadra:</b> 28m; metros de grama para instalação: 3m. Serão instaladas nos dois lados da quadra (frente e fundo): total de 168 m2;</p> <p><b>Comprimento da quadra:</b> 40m; metros de grama para instalação: 3m. Serão instaladas nas duas laterais da quadra: total de 240 m2.</p> <p><b>Devem estar inclusos no serviço:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Transporte do produto (incluindo a mão de obra necessária para o carregamento e descarregamento);</li><li>- Incluso a mão de obra para realização da limpeza,</li></ul>	218027	M²	408	R\$22,7040	R\$ 9.263,23

		preparo do terreno e instalação da grama "esmeralda".					
	02	Aquisição de grama "Esmeralda", para entrega n o IFMT -Fazenda Experimental em P a r a n a í t a de forma fracionada.  Devem estar inclusos na execução do serviço:  - transporte do produto (incluindo a mão de obra necessária para o carregamento e descarregamento na fazenda experimental).	218028	M²	2000	R\$14,40	R\$ 28.800,00
VALOR TOTAL DOS CUSTOS						R\$ 38.063,23	

**Obs: Os serviços deverão ser prestados respeitando os critérios informados na Ordem de Serviço.**

1.3. critério de julgamento **menor preço por grupo;**

1.3.1 Ao fornecedor que opte por participar de um lote/grupo, deve enviar proposta para todos os itens que compõem um único grupo.

1.4. O serviço que constitui o objeto deste termo de referência enquadra-se no conceito de serviço comum onde os requisitos técnicos são suficientes para determinar o conjunto da solução escolhida e ainda verificou-se que este serviço é prestado comercialmente por mais de uma empresa no mercado.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da emissão de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5.1 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.

1.6. O transporte e a descarga, inclusive a limpeza, o preparo e o plantio da grama tipo "Esmeralda", no entorno da quadra do IFMT serão por conta da empresa vencedora, assim como todas despesas diretas e indiretas relacionadas à execução do objeto.

1.6.1 O prazo para conclusão do serviço, após emitida a Ordem de Serviço, será de até 15 dias úteis.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação se destina a cercar de gramado o entorno da quadra poliesportiva, que atualmente está vazio, do IFMT - Campus Alta Floresta. A necessidade decorre da importância de proporcionar um ambiente mais seguro, esteticamente agradável e funcional para os estudantes, servidores e comunidade acadêmica que utilizarão a quadra para atividades esportivas e recreativas. O objetivo é garantir a cobertura vegetal adequada ao redor da quadra poliesportiva, reduzindo a formação de poeira e lama, melhorando a drenagem e evitando erosão do solo, além de promover maior conforto térmico e ambiental para os usuários do espaço.

2.2. Já quanto à contratação de grama para a Fazenda Experimental em Paranaíta, se justifica pois será utilizada para a execução de atividades de piscicultura, onde as mudas de grama serão plantadas em todo perímetro seco da área de produção e principalmente nas paredes dos tanques de criação de peixes.

2.3. O plantio de grama é essencial para manutenção da integridade estrutural das paredes dos tanques escavados, mantendo o solo úmido da piscicultura, firme e estável. A grama retarda o processo de assoreamento dos tanques, protegendo contra ação da chuva e da própria atividade de criação de peixes, com isso aumenta a vida útil dos tanques. O plantio de grama também dificulta o crescimento de plantas daninhas, além de melhorar o paisagismo e ornamentação do local.

2.4. O plantio da grama é a técnica que apresenta o melhor custo benefício para manutenção da integridade estrutural das paredes dos tanques escavados, sendo inclusive a técnica usada em barragens, açudes, represas e encostas de estradas. A grama mantém o solo úmido da piscicultura, firme e estável. A grama retarda o processo de assoreamento dos tanques, protegendo contra ação da chuva e da própria atividade de criação de peixes, com isso aumenta a vida útil dos tanques. O plantio de grama também dificulta o crescimento de plantas daninhas, além de melhorar o paisagismo e ornamentação do local.

2.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025:

ID PCA no PNCP: [10784782000150-0-000012/2025]

Data de publicação no PNCP: [26/07/2024]

ID da Contratação Nº 158972-12/2025

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

3.1 A presente aquisição contribuirá diretamente para a melhoria da infraestrutura esportiva do campus, proporcionando um ambiente mais agradável, seguro e adequado para a prática de esportes e lazer, bem como melhorar a infraestrutura visual da Fazenda Experimental de Paranaíta. Além disso, o investimento em áreas verdes reforça o compromisso institucional com a sustentabilidade e a qualidade de vida da comunidade acadêmica.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

Sustentabilidade

4.2. 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:

4.2.1. Deverão ser observados, na aquisição, os Critérios de Sustentabilidade Ambiental, que trata a Instrução Normativa SLTI/MPOG 01/2010, no que couber:

4.2.1.1. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas da ABNT;

4.2.1.2. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.2.1.3. Que os bens sejam, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

4.2.1.4. Que os bens 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).

4.2.1.5. A qualquer tempo, a Administração poderá solicitar comprovação da observação dos critérios de sustentabilidade ambiental.

**4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.**

**4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas.**

4.5. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

**4.7. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável**

técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.8. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O transporte da grama esmeralda deverá ser realizado pela contratada, incluindo a mão de obra necessária para o carregamento e descarga nas seguintes localidades:

5.1.1.1. Instituto Federal de Mato Grosso – Campus Alta Floresta, localizado na Rodovia MT 208, s/n - Lote 143-A, Loteamento Aquarela - Hamoa, Caixa Postal 148 - CEP: 78580-000, Alta Floresta/MT;

5.1.1.2. Fazenda Experimental de Paranaíta, localizada na Rodovia MT-206, Lote LE 112, Paranaíta/MT, CEP: 78.590-000, Telefone: (66) 3512-7007.

5.2. Além do transporte, a contratada será responsável pela mão de obra necessária para limpeza, o preparo e o plantio da grama do tipo “Esmeralda” ao redor da quadra no IFMT - Campus Alta Floresta, em um total de 408 m<sup>2</sup>.

5.2.1. A grama deve ser nova e estar livre de pragas, doenças e ervas daninhas.

5.2.2. As placas de grama esmeralda devem estar bem nutridas e não podem apresentar falhas ou danos ou ainda estar secas, para tanto, a colheita das placas deverá ser realizada dois dias antes da entrega para evitar um longo período sem contato com o solo. Se o produto não atender as especificações será recusado.

5.2.3. Os serviços deverão ser executados de segunda a sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas, horário oficial de Alta Floresta - Mato Grosso.

5.2.4. Prazo para conclusão do serviço, após emitida a Ordem de Serviço, será de até 15 dias úteis.

5.3. O plantio do tapete de grama (placas de grama) esmeralda será feito pelo próprio IFMT na Fazenda Experimental em Paranaíta. Entretanto, a entrega dos 2000 m<sup>2</sup> quadrado ficará sob responsabilidade da contratada.

5.4. A entrega da grama será previamente definida pelo IFMT, devendo a contratada proceder com a entrega conforme a data e horário informados na Ordem de Fornecimento.

5.5. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

5.6. Caso ocorra algum dano na estrutura predial (paredes, pisos, canos e outros), ficará responsável pela realização do conserto dentro do prazo de 15 (quinze) dias. As despesas decorrentes dessa incidência correrão por conta exclusiva da contratada;

5.7. Responsabilizar-se pela integridade do patrimônio do Instituto, tomando todos os cuidados necessários no sentido de garantir proteção e segurança aos operários, técnicos e demais pessoas envolvidas direta ou indiretamente;

5.8. Refazer serviços executados em desacordo com as especificações, ou mal executados a critério da chefia responsável pela demanda. As despesas decorrentes dessa incidência correrão por conta exclusiva da contratada;

5.9. Remover qualquer resíduo gerado para fora dos limites do Instituto, após o término dos trabalhos, entregando os locais completamente limpos e em perfeito estado, apto para liberação de uso;

5.10. Efetuar a entrega do serviço prestado em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes na Ordem de Fornecimento/Serviço;

5.11. Zelar pela perfeita execução da prestação de serviços, devendo as falhas, que porventura vierem a ocorrer, serem sanadas imediatamente, inclusive com a promoção da substituição de equipamentos e funcionários/colaboradores;

5.12. Comunicar à Contratante qualquer anormalidade que vierem a ocorrer na prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

5.13. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a avença firmada sem prévia e expressa anuência da Contratante;

5.14. Manter durante toda a execução do objeto as condições inicialmente pactuadas;

5.15. Todos os insumos e equipamentos necessários para a execução do serviço deverão ser fornecidos pela empresa contratada, sem gerar ônus algum fora do valor contratado para a contratante;

5.16. A empresa contratada ficará sujeita a providenciar demais materiais não elencados, mas que sejam necessários para atingir o objeto da presente contratação.

5.17. O prazo de garantia contratual dos serviços executados, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.18. 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, independentemente de termo aditivo.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

### Fiscalização

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

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

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

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

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

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

6.12. O fiscal 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 2022, art. 22, VII](#)).

### Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal 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).

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal 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**

6.15. 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).

6.16. 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).

6.17. 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).

6.18. 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).

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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 relatório elaborado pelo fiscal no qual deve estar aferida a qualidade da prestação dos serviços executados.

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 relatório 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 05 (cinco) dias, pelo fiscal, 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 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 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.

7.9. 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;

7.10. 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.

7.11. 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](#))

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

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.15.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, 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](#)).

7.15.2. 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;

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

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

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

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

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

7.18. 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**

7.19. 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](#).

7.20. 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](#)

7.21. 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:

7.21.1. o prazo de validade;

7.21.2. a data da emissão;

7.21.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.21.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.21.5. o valor a pagar; e

7.21.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.22. 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;

7.23. 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.

7.24. 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).

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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**

7.29. 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.

7.30. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

## **Forma de pagamento**

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

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



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

7.33.1. 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.

7.34. 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR GRUPO**.

**Exigências de habilitação:**

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

8.2.1 Envio da declaração acerca da realização de vistoria, conforme modelos abaixo (documento anexo ao termo de referência):

8.2.1.1 MODELO DE TERMO DE VISTORIA, OU

8.2.1.2 DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO (CASO OPTE PELA NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA).

**Habilitação jurídica:**

8.3. **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;

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

8.5. **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>;

8.6. **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;

8.7. **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.

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

8.9. **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;

8.10. **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;

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

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.13. 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 Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.15. 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](#);

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

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

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.19. 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.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Estima-se para a contratação almejada o valor total de **R\$ 38.063,23** (Trinta e oito mil e sessenta e três reais e vinte e três centavos).

9.2. Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente.

## 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: 158972;
- II) Fonte de Recursos: 1000000000;
- III) Programa de Trabalho: 231674;
- IV) Elemento de Despesa: 339030-31;
- V) Plano Interno: L20RLP01DVN.

**Responsabilidade pela elaboração do documento:**

**Janderson Felipe Oliveira e Silva**  
Setor de Compras  
Campus Alta Floresta

**Neyssa Aparecida Filho Saccoman**

Coordenadora de Compras  
Campus Alta Floresta

**Marcos Luiz Peixoto Costa Junior**  
Matrícula SIAPE nº 2205572

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

Alta Floresta/MT, 6 de março de 2025

De acordo:

**Ednei Isidoro de Almeida**  
Chefe do Departamento de Administração e Planejamento  
IFMT Campus Alta Floresta

Aprovo o presente Termo de Referência e autorizo a continuidade do Processo.

**Marcos Luiz Peixoto Costa**  
Diretor Geral do Campus Alta Floresta  
Ordenador de Despesas

### ANEXO A MODELO DE TERMO DE VISTORIA

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, com endereço \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de Identidade nº. \_\_\_\_\_ e CPF nº. \_\_\_\_\_, em cumprimento à Dispensa de Licitação nº 90007/2025, DECLARA, que vistoriou as instalações do espaço físico do IFMT – Campus Alta Floresta, situada na Rodovia MT-208, S/N, Lote 143-A, Alta Floresta/MT, CEP: 78.580-000, e Fazenda Experimental de Paranaíta, localizada na Rodovia MT-206, Lote LE 112, Paranaíta/MT, CEP: 78.590-000, Telefone: (66) 3512-7007, para prestação do serviço de limpeza, preparo, plantio, carregamento e descarregamento de grama, no campus Alta Floresta e carregamento e descarregamento na Fazenda Experimental em Paranaíta, tomando conhecimento das dificuldades que possam apresentar bem como suas dimensões e demais especificações do objeto desta dispensa de licitação, não podendo alegar, posteriormente, o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do Contrato que vier a ser celebrado posteriormente.

Alta Floresta/MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal

---

Assinatura do Responsável do IFMT – Campus Alta Floresta

**ANEXO B**  
**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO (CASO OPTE PELA NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA)**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, com endereço \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de Identidade nº. \_\_\_\_\_ e CPF nº. \_\_\_\_\_, assume a responsabilidade pela não verificação do local de prestação dos serviços objeto da Dispensa de Licitação nº 90007/2025, tendo pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato, declarando, ainda, que não utilizará da ausência de vistoria do local de prestação dos serviços para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a Contratante.

---

Assinatura do Responsável Legal  
Data e Local

Documento assinado eletronicamente por:

- **Marcos Luiz Peixoto Costa Junior**, TECNICO DE LABORATORIO AREA, em 06/03/2025 07:15:06.
- **Janderson Felipe Oliveira e Silva**, ADMINISTRADOR, em 06/03/2025 09:21:51.
- **Ednei Isidoro de Almeida**, CHEFE DE DEPARTAMENTO - SUBSTITUTO - ALF-DAP, em 06/03/2025 09:23:23.
- **Marcos Luiz Peixoto Costa**, Diretor Geral do Campus Alta Floresta - CD0002 - ALF-DG, em 06/03/2025 09:33:47.
- **Neyssa Aparecida Filho Saccoman**, COORDENADOR(A) - FG0002 - ALF-CCL, em 06/03/2025 09:46:19.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 20/02/2025. 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: 806623  
Código de Autenticação: 26a15a4081



TERMO Nº 6/2025 - ALF-CCL/ALF-DAP/ALF-DG/CALF/RTR/IFMT