



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Campus Ouro Preto
Diretoria de Administração e Planejamento
Coordenadoria de Planejamento e Orçamento
Seção de Suprimentos
Rua Pandiá Calógeras, 898 - Bairro Bauxita - CEP 35400-000 - Ouro Preto - MG
- www.ifmg.edu.br

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Ouro Preto, 14 de abril de 2023.

Órgão: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais	
Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto): Restaurante Escolar	
Responsável pela Demanda: Antônio Estácio Ribeiro	SIAPE:
E-mail: antonio.ribeiro@ifmg.edu.br	Telefone: (31)3559.2183
1. Justificativa da necessidade da contratação de serviço e/ou produto, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso.	
Aquisição de sabonete antisséptico para garantir a limpeza e a higiene no Restaurante Escolar.	
2. Quantidade de serviço e/ou produto a serem contratados.	
Abaixo tabela com os serviços e/ou produtos a serem contratados: Sabonete Antisséptico - 80 galões - 5 litros.	
3. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços e/ou entrega dos produtos.	
A previsão para início da prestação dos serviços e/ou entrega dos produtos está indicada na tabela abaixo: Maio/2023	
4. Indicação de membro da equipe de planejamento e se necessário o responsável pela fiscalização.	

Nome: Antônio Eustáquio Ribeiro (Fiscal) Siape:	Nome: Geralda Vanessa Campos Machado (Fiscal Substituto) Siape:
Nome: Maria Maciel de Godoy Mapa (Membro da equipe de planejamento da contratação) Siape:	Nome: Martha Santiago Lopes (Membro da equipe de planejamento da contratação) Siape:



Documento assinado eletronicamente por **Maria Maciel de Godoy**, **Assistente em Administração**, em 14/04/2023, às 14:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadocs> informando o código verificador **1522438** e o código CRC **8B8A092C**.

23213.000876/2023-51

1522438v4



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO,
CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS CAMPUS OURO PRETO

Ref.: Orçamento de produtos

QUANT.	DESCRIÇÃO MINUCIOSA DO MATERIAL	VALOR
10	Sabonete líquido antisséptico para mãos BB de 5L	R\$ 115,00
Valor total: 1.150,00		

Belo Horizonte 27 de março 2023

Validade desta proposta: 30 dias
Prazo para entrega: 48 horas uteis
Prazo para pagamento: A vista

10.666.041/0001-75
I 9 QUIMICA AVANÇADA LTDA.
Rua José Flausino, 1020
B. Vitória – CEP 31970-270
BELO HORIZONTE – MG

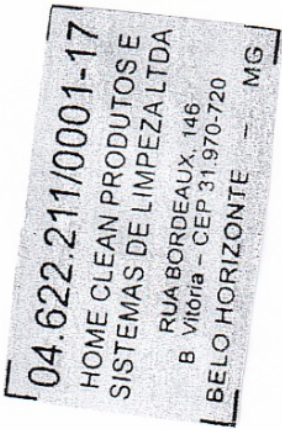
I9 QUMICA AVANÇADA LTDA

Rua José Flausino, 1020 – Bairro Vitoria – Belo Horizonte/MG - Cep: 31.970-270 –
CNPJ: 10.666.041/0001-75 - Telefone: (31) 98495 5988 - e-mail: fksoares@yahoo.com.br

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS CAMPUS OURO PRETO.

QUANT.	DESCRIÇÃO MINUCIOSA DO MATERIAL	VALOR
10	Sabonete Líquido para assepsia das mãos. Bombona: 5 litros	R\$ 132,90
Valor total: 1.329,00 Prazo para entrega: 96 horas uteis Prazo para pagamento: a vista		

Belo Horizonte, 27 de março de 2023



HOME CLEAN PRODUTOS E SISTEMAS DE LIMPEZA LTDA
CNPJ: 04.622.211/0001-17
ENDEREÇO: RUA BORDEAUX Nº 146/ BAIRRO VITORIA
CEP: 31.930-720

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS OURO PRETO - SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Rua Pandiá Calógeras, 898, Bauxita, Ouro Preto/MG – CEP 35.400-000

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

Solicitamos de V.Sa., a fineza de nos fornecer o orçamento do(s) item(s) constante na tabela a seguir, juntamente com o preenchimento dos dados da empresa, através do telefone (31)3559-2153 ou e-mail: planejamento.ouropreto@ifmg.edu.br.

Item	Descrição detalhada	Quant.	Valor Unit	Valor Total
1	Sabonete líquido antisséptico (W-5) galão de 5l.	10	R\$ 75,80	R\$ 758,00

CNPJ:17.252.776/0001-00		Data do orçamento: 23/03/2023	Validade da proposta:20 dias
Razão Social: M Pires Fernandes & Cia Ltda.			
Nome Fantasia: M pires			
Endereço: Rua nove, 86 Bairro: Chácara Cotia			
Cidade – UF: Contagem - MG			
Tel: (031) 3412 40 40		Fax:	
E-mail: comercial@mpires.com.br			
Conta Corrente 11.562-8	Agência: 6609	Nº do Banco: 341	
Nome do Responsável:			
Possui Nota Fiscal Eletrônica: venda de mercadoria (x) Sim () Não			
Possui Nota Fiscal Eletrônica: prestação de serviços () Sim () Não			
Tipo de Entrega: (x) imediata () ver no estoque () buscar na loja () entregar ao solicitante			
Observações: • O pagamento será efetuado até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente à entrega, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, atestada pelo Almoxarifado da Reitoria, ou, do Campus solicitante, no valor apresentado na proposta. • Os pagamentos serão procedidos por meio de ordem bancária através de crédito em conta corrente da Contratada. • Nenhum pagamento será efetuado à contratada em caráter antecipado, ou, antes de resolvida qualquer pendência com a Contratada. • Em cumprimento ao disposto no art. 64, da Lei nº 9.430/96, IN 539/05 da SRF; IN 706/07; IN 791/07; IN 1234/12 da RFB será retido na fonte o IMPOSTO SOBRE A RENDA DA PESSOA JURÍDICA - IRPJ, bem assim, a CONTRIBUIÇÃO SOBRE O LUCRO LÍQUIDO, a CONTRIBUIÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL - COFINS e a CONTRIBUIÇÃO para o PIS/PASEP sobre os pagamentos que efetuar as pessoas jurídicas que não apresentarem a cópia do Termo de Opção. • Os casos de atrasos de pagamento serão definidos de acordo com a IN nº 2/2008 do MPOG e alterações posteriores.			
O responsável declara estar ciente das condições de entrega e de pagamento.			
Assinatura do responsável		FREDERICO PIRES MANATA:047512 77650	Assinado de forma digital por FREDERICO PIRES MANATA:04751277650 Dados: 2023.03.27 11:20:24 -03'00'



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Campus Ouro Preto
Diretoria de Administração e Planejamento
Coordenadoria de Planejamento e Orçamento
Seção de Suprimentos
Rua Pandiá Calógeras, 898 - Bairro Bauxita - CEP 35400-000 - Ouro Preto - MG
- www.ifmg.edu.br

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA - LEI 14.133/21

ANEXO I

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, “A” E “I” DA LEI N. 14.133/2021).

1.1. Aquisição de sabonete antisséptico para garantir a limpeza e a higiene no Restaurante Escolar do IFMG Campus Ouro Preto, conforme especificações constantes neste Termo de Referência:

Item	Descrição detalhada	Unid.	Quant. Total	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Sabonete Antisséptico em galão de 5 litros	Gl	80		

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da publicação no Diário Oficial da União, improrrogável, na forma do art. 75, VIII da Lei nº 14.133/2021

1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 6.064,00 (seis mil e sessenta e quatro reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima OU em anexo.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA ‘B’, DA LEI Nº 14.133/2021)

2.1. A aquisição desses itens faz-se necessária o Restaurante Escolar do IFMG Campus Ouro Preto.

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

3.1. O objeto desta contratação deverá atender as seguintes especificações:

a. Item 1 - Sabonete Antisséptico em galão de 5 litros

3.2. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

3.2.1.

3.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

3.3.1. Primeiro, não há complexidade e vultuosidade na presente licitação, não comprometendo o cumprimento das obrigações;

3.3.2. *Segundo, à onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos licitantes, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação.*

3.3.3. *Terceiro, a exigência da garantia, por conta desses fatores, pode representar diminuição do universo de interessados e ao caráter competitivo do certame.*

3.4. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

3.5. PRAZO DE PAGAMENTO

3.5.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

3.5.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

3.5.3. 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 XXXX de correção monetária.

3.6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.6.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

3.6.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

3.6.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

3.6.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

3.6.5. 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.

3.6.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; 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.

3.6.7. 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.

3.6.8. 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.

3.6.9. 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.

3.6.10. 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.

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

3.6.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.6.12. 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.

3.7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

3.7.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;

3.7.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

3.7.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.7.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos;

3.7.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato ou instrumento equivalente;

3.7.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.7.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato ou instrumento equivalente, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.7.9. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

3.7.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

3.8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

3.8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

3.8.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

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

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

3.8.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

3.8.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

3.8.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

3.8.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

3.8.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

3.8.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

3.8.1.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

3.8.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

3.8.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

3.8.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

3.8.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do

cumprimento do contrato;

3.8.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.8.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

3.8.1.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

3.8.1.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

3.8.1.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

3.8.1.20. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

3.8.1.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

3.9. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

3.10. Os bens deverão ser entregues no(s) seguinte(s) endereço(s):

IFMG - CAMPUS OURO PRETO. RUA: PANDIÁ CALÓGERAS, Nº 898, BAIRRO: BAUXITA - OURO PRETO-MG. CEP: 35.400-000.

3.11. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

3.12. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15(quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.13. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15(quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

3.13.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento

definitivo no dia do esgotamento do prazo.

3.14. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

4.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

4.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

4.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

4.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

4.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

4.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

4.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

4.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

4.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

4.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §1º).

4.9. *Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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 (IN 5/2017, art. 44, §1º).*

4.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

4.11. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

4.12. *Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:*

5. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (ORÇAMENTOS)**

5.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso, da Lei nº 14.133/2021 (indicar um dos incisos do art. 75, da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso concreto).

5.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

5.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

5.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

5.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

5.7. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

5.9. 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.10. 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.

5.11. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

5.12. **Habilitação Jurídica:**

5.12.1. 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;

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

5.12.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

5.12.4. 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;

5.12.5. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

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

5.12.7. 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 tem sede a matriz;

5.12.8. 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 1971.

5.12.9. *Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº*

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

5.12.11. **Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

5.12.12. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

5.12.13. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.12.14. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

5.12.15. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

5.12.16. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.12.17. 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.

5.12.18. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.12.18.1. 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.

5.12.19. prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

5.12.19.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

5.12.20. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar: será exigida do fornecedor, ainda, a seguinte documentação complementar:

- 5.12.20.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;
- 5.12.20.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 5.12.20.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 5.12.20.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;
- 5.12.20.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 5.12.20.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação;
- 5.12.20.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Ouro Preto, 14 de abril de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **Martha Santiago Lopes**, **Assistente em Administração**, em 14/04/2023, às 14:34, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadocs> informando o código verificador **1522578** e o código CRC **DC8ABA1A**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Campus Ouro Preto
Diretoria de Administração e Planejamento
Coordenadoria de Planejamento e Orçamento
Seção de Suprimentos
Rua Pandiá Calógeras, 898 - Bairro Bauxita - CEP 35400-000 - Ouro Preto - MG
- www.ifmg.edu.br

DESPACHO COP-SSUP Nº 13 DE 14 DE ABRIL DE 2023

JUSTIFICATIVA POR NÃO UTILIZAÇÃO PREFERENCIAL DA DISPENSA ELETRÔNICA

Tendo em vista que o atraso na realização de processo de licitação para o registro de preços do item em questão tornou inviável a aquisição do item por meio deste procedimento. Considerando também que a realização de cotação eletrônica poderia comprometer a execução dos projetos, devido à necessidade imediata do item. Tendo em vista que a referida contratação é considerada de pequeno valor e que a utilização de fornecedores locais garante a agilidade no fornecimento e também promove o desenvolvimento econômico e social no âmbito local. Sendo assim, o IFMG – Campus Ouro Preto decide pela contratação direta, através da escolha de melhor proposta entre pesquisa com fornecedores, com a empresa M Pires Fernandes e Cia Ltda (CNPJ:17.252.776/0001-00), no valor total de R\$6.064,00 (seis mil e sessenta e quatro reais), através de Dispensa de Licitação 136/2023, amparada no artigo 75, II, da Lei n.º 14.133 DE 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos. Observando que as circunstâncias já elencadas, principalmente o caráter emergencial, inviabilizam a realização de uma Dispensa Eletrônica, optamos pelo procedimento comum de Dispensa de Licitação.



Documento assinado eletronicamente por **Martha Santiago Lopes, Assistente em Administração**, em 14/04/2023, às 16:12, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadocs> informando o código verificador **1522846** e o código CRC **813CD8E1**.