



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Campus Avançado Itabirito
Seção de Administração e Planejamento
Rua José Benedito, 139 - Bairro Santa Efigênia - CEP 35450-000 - Itabirito - MG
- www.ifmg.edu.br

TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA - LEI 14.133/21
ANEXO I

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção de extintores e mangueiras de incêndio, incluindo a substituição de peças com defeito encontradas nos equipamentos instalados, além do fornecimento e instalação de novos equipamentos para recomposição do sistema de combate a incêndio e pânico no campus Itabirito do IFMG conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

1.2. Tabela com os itens:

item	Descrição Detalhada	Unid	Quant.Total
1	Recarga e manutenção de 1º, 2 e 3º nível em extintores de Pó ABC capacidade extintora - carga 6 KG	Unid	12
2	Aquisição de extintores tipo Pó ABC, com capacidade extintora 2-A:20:B-C, 6 Kg.	Unid	18
3	Manutenção e teste hidrostático de mangueiras de hidrantes de 15m	Unid	6

1.3. 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, II da Lei nº 14.133/2021

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa especializada é extremamente necessária ao IFMG por motivo de segurança aos usuários, ao patrimônio público e a vizinhança, necessidade de atender às exigências das normas de segurança e de combate e prevenção de incêndio previstas na legislação estadual do Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais (CBMMG), além de obrigatório e sujeito a sanção administrativa conforme estabelece a Lei 14130, 19 de dezembro de 2001, que dispõe sobre a prevenção contra incêndio e pânico no Estado e dá outras providências.

"Art. 3º Constituem infrações sujeitas a sanção administrativa:

II - não fazer a manutenção adequada dos instrumentos a que se refere o inciso I, alterar-lhes as características, ocultá-los, removê-los, inutilizá-los, destruí-los ou substituí-los por outros que não atendam às exigências legais e regulamentares."

2.3. A manutenção de Sistemas de Prevenção e Combate a Incêndio (SPCI) precisa ocorrer anualmente, uma vez que todos os extintores e mangueiras precisam passar por manutenção a cada 12 meses.

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

3.1. Trata-se de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção de extintores e mangueiras de incêndio, incluindo a substituição de peças com defeito encontradas nos equipamentos instalados, além do fornecimento e instalação de novos equipamentos para recomposição do sistema de combate a incêndio e pânico no campus Itabirito do IFMG conforme demanda.

3.3. A manutenção deverá ser realizada nos próprios equipamentos, portanto não será aceita a manutenção por base de troca. Para isso, a CONTRATADA deverá recolher todos os extintores e todas as mangueiras no campus Itabirito, realizar a manutenção e devolver os mesmos equipamentos.

3.5. Durante o período da manutenção, a CONTRATADA deverá deixar, instalado e em condições de uso, no campus Itabirito, no mínimo, 30% do quantitativo de extintores, para suprir eventual situação de emergência e manter as condições de segurança e prevenção de incêndio sem ônus para a CONTRATANTE. Para as mangueiras de hidrantes, a CONTRATADA deverá realizar o recolhimento de uma mangueira por caixa, devendo a segunda ser recolhida depois da manutenção da primeira mangueira, evitando que o campus fique sem proteção.

3.7. Todo o transporte a ser executado em função do recolhimento, devolução, entrega e recolocação dos equipamentos nos devidos locais será única e total responsabilidade e ônus da CONTRATADA, correndo por sua conta e risco, inclusive fretes, embalagens, carga, descarga e despesa com funcionários.

3.9. A CONTRATADA executará uma única manutenção no campus durante o ano de 2023 e todos os equipamentos de SPCI do campus passarão por uma única manutenção, cumprindo a necessidade conforme vencimento da manutenção dos equipamentos.

3.11. Será de responsabilidade da CONTRATADA a execução dos serviços, inclusive todo e qualquer acabamento e recomposição que se fizerem necessários à perfeita realização dos mesmos, bem como o transporte interno e externo dos equipamentos, materiais e de transporte de pessoal administrativo e técnico.

3.13. Os serviços serão realizados nas dependências da CONTRATADA que deverá dispor de um local adequado, de todas as ferramentas, equipamentos, acessórios e Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) necessários à sua perfeita execução.

3.15. Eventuais modificações dos itens especificados poderão ocorrer em face de problemas, a critério exclusivo do IFMG e sob aconselhamento técnico da CONTRATADA, sendo que a execução de quaisquer serviços que venham imputar despesas ou ônus adicionais para o IFMG só poderá ser feita com a prévia autorização do IFMG, sob pena de não aceitação de serviços executados.

3.17. Os itens especificados deverão ser instalados tomando o devido cuidado para não danificar ou sujar o material e as instalações.

3.19. Qualquer dano que vier a ocorrer nas instalações da CONTRATANTE, durante a execução dos serviços contratados, deverá a CONTRATADA substituir, consertar ou ressarcir sem ônus para a CONTRATANTE.

3.21. As peças danificadas ou impróprias para uso, sejam por desgaste, defeito de fabricação ou quebra decorrente do uso normal dos equipamentos, deverão ser substituídas por peças originais novas pela CONTRATADA e também reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto em que se verifiquem vícios ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços.

3.23. Não acarretarão quaisquer acréscimos aos preços propostos, às exigências da FISCALIZAÇÃO relativas à instalação, colocação, emprego ou utilização de equipamentos de proteção individual, coletiva e ambiental e outros que julgar necessários.

3.25. Considerando a crescente preocupação da sociedade em relação às questões ambientais e de desenvolvimento sustentável, e ainda considerando os riscos potenciais ao meio ambiente e a saúde pública, ocasionados pelos produtos contidos nos extintores de incêndio, caberá à CONTRATADA o

correto descarte e o gerenciamento ambientalmente adequado de resíduos, tais como óleo, gás refrigerante, entre outros, no que tange à coleta, reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final, em atendimento à legislação aplicável, inclusive assumindo o compromisso de cumprir todas as normas (legislação) que tratar do assunto de descarte de produto de extintores de incêndio.

3.27. Durante a prestação da manutenção dos equipamentos de SPCI, caso a CONTRATADA julgue necessário a substituição de peças dos extintores e mangueiras de hidrantes, empatação das mangueiras de hidrantes, deverá enviar relatórios técnicos prévios informando a necessidade de manutenção em cada um dos equipamentos recolhidos para autorização da CONTRATANTE.

3.29. A CONTRATADA após finalizar a manutenção, deverá retornar com os equipamentos à unidade do IFMG. Junto à devolução dos materiais, a CONTRATADA deverá providenciar os relatórios técnicos dos extintores e o laudo técnico das mangueiras dos hidrantes, acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) na qual deve constar o IFMG (campus Itabirito) como contratante e a quantidade de itens que passaram por manutenção na ART.

3.31. No momento de fornecimento de equipamentos, assim como o recolhimento e devolução de extintores e mangueiras deverá ser registrado um termo assinado pelo representante da CONTRATADA e pelo representante da CONTRATANTE.

3.33. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as normas técnicas e/ou recomendações do fabricante dos extintores, em especial, as normas respectivas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), do Instituto Nacional de Metrologia (INMETRO) e Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais (CBMMG).

3.35. *Manutenção dos Extintores*

3.36.1. A manutenção dos extintores só deve ser feita por empresas certificadas e credenciadas pelo INMETRO.

3.36.3. Os serviços de manutenção de extintores de incêndio devem ser realizados de acordo com os requisitos da norma ABNT NBR 12.962 (Inspeção, manutenção e recarga em extintores de incêndio), ABNT NBR 13.485 (Manutenção de terceiro nível), Instrução Técnica (IT) nº 16 do Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais e Portarias do INMETRO nº005/2011, 206/2011 e 263/2019.

3.36.5. A manutenção de 1º e 2º nível acontecerão em todos os extintores do campus Itabirito, deverá incluir a recarga dos mesmos e se dará de acordo com as especificações de cada Unidade (quantidade, tipo e capacidade dos extintores).

3.37.8. A recarga consiste na troca do agente extintor em conjunto com o fluido expelente, de acordo com o tipo do extintor. A recarga deverá ser realizada de acordo com as recomendações do fabricante quanto à preservação e manuseio do equipamento. Não será permitida a substituição do tipo de agente extintor ou gás expelente, tampouco alteração das pressões indicadas pelo fabricante. Os agentes extintores utilizados na recarga deverão ser certificados de acordo com normas técnicas vigentes.

3.37.10. A manutenção de 3º nível acontecerá em todos os extintores de incêndio com mais de 5 (cinco) anos da sua data de fabricação ou da realização do último ensaio hidrostático, assim, deverão ser submetidos ao ensaio hidrostático. Os serviços de manutenção incluem também a reposição do lacre, colocação de rotulagens e etiquetas, além dos selos do INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia nos extintores. A CONTRATADA deverá providenciar a colocação de etiqueta de identificação no extintor, em material impermeável, contendo as seguintes informações básicas: tipo de carga, capacidade, número do extintor, data (mês) da manutenção, data (mês) da próxima manutenção e data (ano) do teste hidrostático. É obrigatória a colocação do lacre de inviolabilidade e selo do INMETRO.

3.37.13. A CONTRATADA deverá recolher e devolver os equipamentos, colocando-os novamente nos locais específicos devidamente recarregados. Após a realização da manutenção deverá ser gerado um relatório técnico informando a identificação dos extintores que foram inspecionados, o nível de manutenção que foi executada (incluindo os serviços que foram realizados individualmente em cada extintor), datas previstas para os próximos testes hidrostáticos e das próximas inspeções de acordo com a classe de cada extintor, o responsável pela verificação, a data de realização e identificação da CONTRATADA.

- 3.37.15. Todas as peças e todos os acessórios a serem fornecidos deverão ser novos e originais.
- 3.37.17. A CONTRATADA deverá atender emitir relatório técnico de manutenção dos extintores de incêndio, conforme modelos da ABNT NBR 12.962 e da ABNT NBR 13.485.
- 3.37.19. Os serviços deverão ser realizados por pessoal qualificado, respeitadas a legislação, as normas técnicas estabelecidas pela ABNT e demais normas vigentes.
- 3.37.21. Com a anuência do Fiscal do campus, ficam impedidos de ser submetidos à manutenção, devendo ser colocados fora de uso e, destruídos, os recipientes dos extintores de incêndio de baixa pressão, os cilindros dos extintores de incêndio de alta pressão e os cilindros para o gás expelente que não possuam as seguintes marcações à punção: - Identificação do fabricante; - Número do recipiente ou cilindro; - Data de fabricação; - Norma de fabricação.” (N.R.).
- 3.37.23. No caso de algum extintor tornar-se inviável para o uso, a CONTRATADA deverá emitir laudo técnico listando por escrito o(s) motivo(s) de tal situação, a fim de se proceder a sua total inutilização e a respectiva baixa patrimonial.
- 3.37.25. O transporte destes equipamentos deverá ser feito apenas na área fechada de veículo próprio para esse fim e alojados cuidadosamente. Os extintores devem ser preferencialmente transportados na posição vertical e fixados por dispositivo que impeça sua movimentação, quedas, choques e/ou tombamentos. Quando o empilhamento for inevitável, este poderá ser feito com os extintores na posição horizontal, de forma estável e protegido lateralmente contra choques e deslizamentos. As válvulas deverão ficar na mesma direção e com o manômetro voltado para cima, não se deixando apoiar nada sobre estes. Tanto para o transporte na posição vertical quanto na horizontal, os extintores deverão ser protegidos por plástico bolha, papelão ondulado, cobertores ou materiais equivalentes que protejam tanto os cilindros quanto as válvulas, manômetros e difusores, bem como não danifiquem a pintura dos cilindros.
- 3.37.27. Os técnicos da CONTRATADA se apresentarão no IFMG para recolhimento dos extintores de incêndio utilizando o seu uniforme e portando o cartão de identificação funcional em local visível. Terão livre acesso aos locais onde se encontram instalados os equipamentos, objetos deste contrato, a fim de executarem os serviços, respeitadas as normas de segurança vigentes nas dependências da CONTRATANTE e horário acordado previamente com o campus.

3.38. ***Serviço de Substituição/Reposição de Componentes dos extintores***

- 3.39.1. Segundo NBR 12962/1998, a manutenção de segundo nível abrange a desmontagem completa do extintor e a verificação de todas as suas partes, assim, quando necessário, deverá ser providenciada a substituição de componentes por outros novos originais;
- 3.39.3. Para a substituição/ reposição das peças, a CONTRATADA deverá apresentar relatório detalhado de falha e necessidade de substituição da mesma, a ser previamente aprovado pela CONTRATANTE após averiguação da coerência do referido documento. Neste relatório deverá conter as falhas encontradas em cada um dos extintores e a motivação para a troca de peças, acompanhado por registro fotográfico.
- 3.39.5. Após a realização do serviço de substituição/remoção das peças nos extintores deverá ser gerado um segundo relatório informando os serviços que foram realizados em cada extintor, acompanhado por registro fotográfico.

3.40. ***Manutenção, Ensaio Hidrostáticos e Empatuação em mangueiras dos hidrantes***

- 3.41.1. Todas as mangueiras deverão ser submetidas a manutenção e ensaio hidrostático conforme determina a ABNT NBR 11861, ABNT NBR 12779 e demais nbs relacionadas.
- 3.41.3. Os serviços serão realizados nas dependências da CONTRATADA.
- 3.41.5. O serviço de retirada e recolocação das mangueiras será feito pela CONTRATADA nos horários e locais estabelecidos pela CONTRATANTE.
- 3.41.7. Todo o material de consumo, mão-de-obra, ferramentas, peças e equipamentos necessários à execução dos demais serviços serão fornecidos pela CONTRATADA.

3.41.9. No caso de alguma mangueira tornar-se inviável para o uso, a CONTRATADA deverá emitir laudo técnico listando por escrito o(s) motivo(s) de tal situação, a fim de se proceder a sua total inutilização e a respectiva baixa patrimonial.

3.41.11. As mangueiras, após submetidas ao ensaio hidrostático, deverão ser entregues acompanhadas de laudo técnico emitido por profissional habilitado, acompanhado de emissão de ART para atendimento a essa finalidade (ensaio hidrostático de mangueiras do campus Itabirito do IFMG) informando o período de validade do teste.

3.42.14. Havendo mangueira reprovada, por meio do laudo fornecido pela CONTRATADA, deverá ser comunicada a CONTRATANTE para providenciar a substituição da mesma.

3.42.16. Depois de realizado o ensaio hidrostático nas mangueiras dos hidrantes, caso seja necessário realizar o serviço de empatamento da mangueira, esse deverá ser formalizado por escrito, e só será realizado/autorizado após comprovação via emissão de Relatório Técnico acompanhado de Registro Fotográfico que comprove e justifique a quantidade e a necessidade de realização de serviço de empatamento, a ser aprovado pela CONTRATANTE.

3.42.18. Mangueiras que apresentem vazamento nas proximidades das uniões podem ser reparadas. Se reparadas, deve ser utilizada a prática usual de corte e empatamento;

3.42.20. A mangueira, após manutenção que obrigue redução em seu comprimento, somente deve retornar para uso caso a redução seja de no máximo 2% de comprimento nominal.

3.42.22. Caso ocorra algum problema com a união, ela deve ser substituída por uma nova, conforme a ABNT NBR 14349. No caso de a união ter sido produzida segundo padrões estrangeiros e ser necessária sua substituição, esta deve ser feita por outra segundo o mesmo padrão. Após a empatamento a mangueira deve ser novamente submetida ao ensaio hidrostático.

3.42.24. Uniões que apresentem deformações no engate, solda do flange de engate em relação à luva de empatamento (bucha) ou vazamento em partes metálicas devem ser substituídas por novas.

3.42.26. Para a substituição de Uniões, a CONTRATADA deverá apresentar relatório detalhado de falha e necessidade de substituição da mesma, a ser previamente aprovado pela CONTRATANTE após averiguação da coerência do referido documento.

3.42.28. Após a realização do serviço de manutenção das mangueiras deverá ser emitido relatório técnico de manutenção das mangueiras. Esse relatório poderá estar integrado ao relatório de manutenção dos extintores.

3.43. ***Qualidade e Garantia***

3.44.1. O período de garantia será aquele oferecido pela CONTRATADA em sua proposta comercial, observado o prazo mínimo 12 (doze) meses, na forma disciplinada pelo INMETRO, incluindo mão de obra, substituição de peças, material e demais componentes necessários para a eficiência dos equipamentos, colocação de selos de identificação do componente, mais validade, sendo a contratada obrigada a reparar, durante o tempo de garantia, às suas expensas, quaisquer irregularidades observadas pelo IFMG. Além disso, a CONTRATADA deve oferecer uma garantia mínima de 5 (cinco) anos do cilindro, por cada extintor, quando for aplicado teste hidrostático no mesmo e 01 (um) ano, por mangueira, quando na mesma for aplicado teste hidrostático.

3.44.3. Os extintores adquiridos deverão possuir garantia de 5 (cinco) anos.

3.44.5. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o(s) bem(s) fornecido(s) / serviço(s) executado(s) em desacordo com este termo de referência. Edital e de outros anexos, se houver. A instalação e qualidade dos materiais deverão ser garantidas em um período mínimo de 12 (doze) meses, contados da data do Termo de Recebimento Definitivo.

3.44.7. Todos os equipamentos a serem adquiridos que apresentarem defeito de fábrica, no período de garantia, deverão ser retirados e substituídos, no endereço de entrega informado, sem nenhum ônus para a CONTRATANTE.

3.44.9. Os 60 (sessenta) dias iniciais do período de garantia serão considerados como

PERÍODO DE FUNCIONAMENTO EXPERIMENTAL.

3.44.11. Todos os componentes destinados à reparação dos produtos em manutenção deverão ser novos e originais.

3.44.13. Todas e quaisquer despesas decorrentes da execução dos serviços de garantia aqui descritos, inclusive as substituições de produtos e/ou seus componentes ficarão inteiramente a cargo da CONTRATADA, bem como a responsabilidade dos produtos e /ou seus componentes que estiverem sob sua guarda, arcando com quaisquer danos.

3.44.15. No período da garantia, a CONTRATADA será obrigada a prestar no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da comunicação do IFMG, o conserto e o reparo e ainda deverá substituir as peças necessárias no prazo máximo de 05 (cinco) dias que apresentarem defeitos ou imperfeições, ficando em qualquer hipótese a contratada responsável por todas as despesas de transporte e mão de obra necessária. Os custos da substituição dos produtos rejeitados correrão exclusivamente à conta da CONTRATADA.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

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

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.

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

4.1. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

4.2. PRAZO DE PAGAMENTO

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

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

4.5. 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 de correção monetária.

4.6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.6.1. 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.

4.6.2. 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.

4.6.3. 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.

4.6.4. 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;

4.6.5. 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.

4.6.6. 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.

4.6.7. 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.

4.6.8. 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.

4.6.9. 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.

4.6.10. 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.

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

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

4.6.12. 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.

4.7. REAJUSTE

4.7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado no mês fevereiro de 2023.

4.7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

4.7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

4.8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.9. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

4.11. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

4.13. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

4.15. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

4.17. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

4.19. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

4.20.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

4.20.3. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

4.20.5. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

4.20.7. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

4.21. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

4.23. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

4.25. Emitir a Nota de Empenho;

4.27. Enviar à Contratada a Nota de Empenho e a Ordem de Serviço;

4.29. Solicitar expressamente, por meio da Ordem de Serviço, a realização dos serviços e o fornecimento dos materiais relacionados neste Termo de Referência;

4.31. O colaborador nomeado para acompanhar os serviços, com o apoio da AAPI, realizará o aceite dos serviços prestados e dos equipamentos fornecidos mediante Recebimento Definitivo. Este relatório deverá ser enviado à empresa para emissão das notas fiscais. O campus também deverá informar se a empresa causou algum dano físico ao campus durante a prestação de serviço, pois caso houver algum

dano, a empresa deverá providenciar o ressarcimento.

4.33. Atestar as Notas Fiscais/Faturas apresentadas pela Contratada;

4.35. Determinar a retificação de dados pela Contratada sempre que detectar inconsistência entre os documentos fiscais e os relatórios de acompanhamento dos produtos fornecidos, sem prejuízo da aplicação das penas cabíveis, se for o caso.

4.37. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.37.1. 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:

1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
6. 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, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, 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 Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
7. 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 à Contratante;
8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
10. Paralisar, por determinação da 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.

11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
13. 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.
14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;
16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
19. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
22. Efetuar testes e demais provas exigidas por normas técnicas e oficiais, quando solicitados, para o efetivo fornecimento dos produtos sem qualquer ônus para o IFMG;
23. Acusar recebimento da Ordem de Serviço e da Nota de Empenho;
24. A CONTRATADA deverá manter vigilância sobre os serviços executados e sobre os materiais e equipamentos retirados das dependências do IFMG, cabendo-lhe toda a responsabilidade por qualquer dano, roubo, furto ou perda que venham a sofrer durante o transporte, manuseio ou armazenamento;
25. A CONTRATADA assume total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham a causar ao patrimônio do IFMG ou a terceiros, quando da execução dos serviços;
26. A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços, no prazo máximo de 07 (SETE) dias corridos, tendo como marco inicial o recebimento de comunicação formal da CONTRATANTE através da ordem de serviço;
27. A CONTRATADA deverá realizar a devolução dos materiais deverá ocorrer no prazo máximo de 07 (SETE) dias corridos do recolhimento;
28. A CONTRATADA deverá realizar entregar os relatórios, laudos e ART em até 07 (SETE) dias corridos da devolução dos materiais;

29. A CONTRATADA se obrigará a facilitar a ação da Fiscalização, prestando esclarecimentos sobre a execução dos serviços e compra de materiais e equipamentos, oferecendo livre acesso à documentação e dependências das suas instalações, como relatório fotográfico dos equipamentos em manutenção e o que a fiscalização julgar necessário;

4.67. SANÇÕES:

4.67.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

4.68.2. dar causa à inexecução parcial do contrato;

4.68.4. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

4.68.6. dar causa à inexecução total do contrato;

4.68.8. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

4.68.10. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

4.68.12. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

4.68.16. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

4.68.18. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

4.68.21.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

4.68.22. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

4.68.24. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

4.69. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a. Advertência por dar causa à inexecução parcial do contrato deste Termo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) nos casos em que o fornecedor: dar causa à inexecução parcial do contrato; dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; dar causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato; fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- c. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos em que o

fornecedor dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; dar causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos em que o fornecedor apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato; fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame, praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

4.71. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 4.72.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 4.72.3. as peculiaridades do caso concreto;
- 4.72.5. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 4.72.7. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 4.72.9. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

4.73. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

4.75. A aplicação das sanções previstas neste Termo, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

4.77. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

4.79. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

4.81. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

4.83. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

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

5. VISTORIA

5.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá solicitar a realização de vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim conforme prévio agendamento a ser realizado com o campus.

5.3. A realização da vistoria é facultativa, portanto a licitante não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5.5. Após o envio do(s) empenho(s) à CONTRATADA, ela poderá agendar junto ao campus uma vistoria local antes da execução dos serviços.

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

5.10. 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.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (ARTS. 6º, XXIII, ALÍNEA “E” DA LEI N. 14.133/2021)

6.1. Os serviços serão executados de segunda a sexta feira, no horário das 08:00 as 17:00 em horários previamente agendados com a Administração do campus.

6.3. A retirada deverá ser realizada mediante apresentação de recibo emitido em papel timbrado da empresa, no qual deverá constar: a quantidade de equipamentos removidos, tipos e números de identificação, além de identificação do Preposto da empresa, responsável pela remoção e transporte dos itens.

6.5. A empresa a ser CONTRATADA deverá dispor de toda estrutura necessária para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, com qualidade, quantidade e rapidez necessárias;

6.7. Nenhum serviço será executado nas dependências da Contratante;

6.9. Todo e qualquer serviço solicitado deverá ser providenciado por intermédio único e exclusivo de Ordem de Serviço;

6.11. A descrição dos serviços prestados lançados na Ordem de Serviço e na nota fiscal deverá ser idêntica aquelas constantes neste Termo de Referência;

6.13. Todos os serviços a serem prestados e materiais fornecidos deverão atender as designações e características constantes nas Ordens de Serviço, de acordo com as especificações dispostas neste Termo de Referência

6.15. A CONTRADA deverá realizar os testes nos extintores e mangueiras com equipamentos e maquinário apropriados.

6.17. A CONTRATADA deverá executar cada trabalho no prazo de até 31 dias corridos, a serem contados a partir da data de envio do empenho e Ordem de Serviço pelo IFMG à CONTRATADA, não devendo ser ultrapassados os seguintes prazos, sob pena de sanções, conforme cronograma abaixo:

FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS		
ETAPA	PRAZO	RESPONSÁVEL
Início	Envio do Empenho e Ordem de Serviço à CONTRATADA	CONTRATANTE
Recolhimentos dos equipamentos para manutenção pela empresa	Até 7 dias corridos após o envio do empenho e da Ordem de Serviço à empresa	CONTRATADA

Devolução dos equipamentos ao campus e Recebimento Provisório	Devolução dos equipamentos aos campi até 7 dias corridos após o recolhimento dos equipamentos	CONTRATADA
Conferência da documentação e Recebimento Definitivo	Envio do relatório técnico, laudo e ART pela empresa em até 7 dias corridos da devolução dos equipamentos	CONTRATADA
Recebimento da nota fiscal para ateste	Até 10 dias corridos após a aprovação da documentação	CONTRATADA

6.19. O prazo estipulado de cada etapa poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante solicitação formal da CONTRATADA, devidamente justificada, e posterior aceitação pela CONTRATANTE.

6.21. O recebimento definitivo irá ocorrer apenas após o envio e conferência do relatório técnico, laudo e ART.

6.23. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.25. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços :

IFMG - CAMPUS ITABIRITO. RUA: JOSÉ BENEDITO, Nº139, BAIRRO: SANTA EFIGÊNIA - ITABIRITO-MG. CEP: 35.450-000.

7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.1. Nos preços cotados deverão estar computadas todas as despesas incidentes direta e indiretamente na prestação dos serviços, tais como: frete, recolhimento, instalação, etc.

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

8.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

8.1.1. Fornecimento de Extintores tipo Pó ABC capacidade extintora - carga 6 KG na quantidade de 18

8.1.2. Recarga e manutenção de 1º, 2 e 3º nível em extintores de Pó ABC capacidade extintora - carga 6 KG na quantidade de 12

8.1.3. Manutenção e teste hidrostático de mangueiras de hidrantes de 15m na quantidade de 6.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “F” DA LEI Nº 14.133/21)

9.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

9.1.1. 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).

9.1.2. 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).

9.1.3. 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).

9.1.3.1. 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).

9.1.3.2. 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).

9.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

9.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

9.1.5. 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).

9.1.6. 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).

9.1.7. 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).

9.1.7.1. 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).

9.1.8. 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).

9.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

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

9.1.11. 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.

9.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

9.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços ou o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.2.2. Os serviços serão geridos pela gestão administrativa do campus, além de dispor de um Colaborador indicado pelo próprio campus e apoio técnico da Assessoria de Administração, Planejamento e Infraestrutura (AAPI).

9.3.3. A gestão administrativa é responsável pelas atividades relacionadas ao planejamento, orçamento, contrato e pagamentos.

9.4.4. A AAPI será responsável por orientar as atividades técnicas a serem realizadas.

9.5.5. O colaborador do campus será responsável pela fiscalização dos serviços da

CONTRATADA com apoio técnico da AAPI.

9.6.6. Para pagamento serão levados em consideração o quantitativo de equipamentos previsto na Ordem de Serviço, o acompanhamento local do campus a ser realizado pelo colaborador e pela gestão administrativa e o relatório final de manutenção enviado pela CONTRATADA.

9.7.7. O campus poderá solicitar ajuda a AAPI para análise da documentação de enviado pela CONTRATADA.

9.8.8. Toda a documentação deverá ser anexada no SEI no processo relativo ao campus e deverá ser atestada pelo colaborador e pela gestão administrativa do campus. As notas fiscais deverão ser atestadas pelo colaborador, para em seguida, serem enviadas para o pagamento pela gestão administrativa do campus.

9.9.9. Após a execução dos serviços, o colaborador e a gestão administrativa do campus deverão emitir um relatório final dos serviços executados, elaborado no SEI no processo relativo ao campus, que deverá ser assinado por ambos, para conhecimento da Assessoria de Administração, Planejamento e Infraestrutura (AAPI).

9.11. Para avaliação dos serviços prestados, o colaborador e a gestão administrativa do campus devem acompanhar a execução para que a CONTRATADA siga o disposto neste termo de referência. Caso a empresa não cumpra o disposto neste termo, ela deve ser informada para efetuar a correção. Os serviços só devem ser atestados se estiverem de acordo com o disposto neste termo.

9.12.1. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

9.12.1.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

9.13. DO RECEBIMENTO

9.13.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 dias, contados do envio da Ordem de Serviço, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.13.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

9.13.1.1.1. 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.

9.13.1.1.2. O Contratado fica obrigada 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.

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

9.13.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de

fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

9.13.1.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

9.13.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.13.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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 as seguintes diretrizes:

9.13.3.1. 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;

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

9.13.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no descrito nesse termo de referência.

9.13.4. 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'H', DA LEI N. 14.133/2021)

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021 .

11.3. 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.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

11.5. 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.

11.7. 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.

11.9. 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.

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

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

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

11.17. 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.

11.19. 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.

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

11.23. **Habilitação Jurídica:**

11.24.1. 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;

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

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

11.24.7. 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;

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

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

11.24.13. 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;

11.24.15. Ato de autorização para o exercício da atividade de manutenção e recarga de extintores, com autorização expedido pelo INMETRO segundo NBR 10721, 12962 e 13485

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

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

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

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

11.24.25. 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.

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

11.24.29. 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;

11.24.31. 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.

11.24.33. 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;

11.24.34.1. 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.

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

11.24.36.1. 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.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

12.1.1.1. Gestão/Unidade: 158122

12.1.1.2. Fonte de Recursos: 1000000000

12.1.1.3. Programa de Trabalho: 170726

12.1.1.4. Elemento de Despesa: 339030

12.1.1.5. Plano Interno: LFUNCP01ITN

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

Itabirito, 10 de abril de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **Flávio Henrique Ferreira Junior**, Assistente em Administração, em 25/04/2023, às 09:46, 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 **1515749** e o código CRC **9E3544B2**.