



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Reitoria
Pró-Reitoria de Gestão com Pessoas
Diretoria de Administração e Desenvolvimento de Pessoas
Coordenadoria de Gestão de Cadastro e Pagamento de Pessoas
Av. Professor Mário Werneck, 2590 - Bairro Buriitis - CEP 30575-180 - Belo Horizonte - MG
- www.ifmg.edu.br

TERMO DE REFERÊNCIA - SimuleRH - Plus
TIC- BENS E SERVIÇOS - LEI 14.133/2021

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição da Licença de uso do SOFTWARE SimuleRh - Plus. A solução deverá permitir geração de relatórios para as concessões de Abonos de Permanência, aposentadorias dos servidores abrangidos pelo Plano de Seguridade Social do Servidor Público - PSS, com utilização por todos os servidores do IFMG, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

Item	Descrição detalhada	Unid.	Quant. Total	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Prestação de serviço de suporte, manutenção e atualização do SOFTWARE denominado SimuleRH-Plus, com funcionalidades de apuração do tempo de serviço, cálculo dos proventos pela média aritmética, concessão do Abono de Permanência, Emissão da CTC e Geração de Relatórios para o INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS - IFMG.	01	01	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados a partir da publicação no Diário Oficial da União, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O custo estimado total anual da contratação é de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima .

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando a complexidade dos processos inerentes à aposentadoria de servidores do IFMG, faz-se necessária a adoção de ferramenta capaz de agilizar e promover assertividade na apuração do tempo de serviço, cálculo de aposentadoria, concessão do Abono de Permanência, Emissão da Certidão do Tempo de Contribuição, Concessão de Pensões e Geração de Relatórios, assim como sua manutenção durante os anos de utilização do software, assim, faz-se necessária a contratação da empresa desenvolvedora para continuidade na prestação dos serviços.

2.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

ALINHAMENTO AO PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL (PDI)	
4	Informatizar os processos de gestão de pessoas, promovendo a interface entre setores e incorporando regras de negócios específicas
4.1	Implementar projetos de informatização dos processos de gestão de pessoal não apoiados por sistemas desenvolvidos pelo governo federal” e o indicador será “Processo Automatizado.

ALINHAMENTO AO PDTI 2024	
ID	Objetivo do PDTI4
OBJ-TI.01	Digitalização e automatização de processos
OBJ-TI.02	Promover suporte tecnológico ao processo de tomada de decisão

ALINHAMENTO AO PAC 2024	
Item	Descrição
N/A	Demanda não prevista inicialmente no PAC

2.3. Estimativa da demanda

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
1	Prestação de serviço de suporte, manutenção e atualização do SOFTWARE denominado SimuleRH - Plus, com funcionalidades de apuração do tempo de serviço, cálculo dos proventos pela média aritmética, concessão do Abono de Permanência, Emissão da CTC e Geração de Relatórios para o INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS - IFMG.	-	1

2.4. Parcelamento da Solução de TIC

Os serviços deverão ser contratados em um único grupo para evitar que algum item não seja adjudicado, tendo em vista que os itens são complementares, ou seja, a não contratação de um deles pode vir a prejudicar a contratação dos demais.

2.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

Os principais resultados a serem alcançados com esta contratação são a continuidade da entrega dos seguintes resultados através de documentação:

- a. Apuração do tempo de serviço;
- b. Cálculo de aposentadoria;
- c. Concessão do Abono de Permanência;
- d. Emissão da Certidão do Tempo de Contribuição;
- e. Concessão de Pensões;
- f. Geração de Relatórios para os servidores deste IFMG.

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

3.1. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

ALINHAMENTO AO PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL (PDI)	
4	Informatizar os processos de gestão de pessoas, promovendo a interface entre setores e incorporando regras de negócios específicas
4.1	Implementar projetos de informatização dos processos de gestão de pessoal não apoiados por sistemas desenvolvidos pelo governo federal” e o indicador será “Processo Automatizado.

ALINHAMENTO AO PDTI 2024	
ID	Objetivo do PDTI4
OBJ-TI.01	Digitalização e automatização de processos
OBJ-TI.02	Promover suporte tecnológico ao processo de tomada de decisão

ALINHAMENTO AO PAC 2024	
Item	Descrição
N/A	Demanda não prevista inicialmente no PAC

3.2. Estimativa da demanda

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
1	Prestação de serviço de suporte, manutenção e atualização do SOFTWARE denominado SimuleRH-Plus, com funcionalidades de apuração do tempo de serviço, cálculo dos proventos pela média aritmética, concessão do Abono de Permanência, Emissão da CTC e Geração de Relatórios para o INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS - IFMG.	-	1

3.3. Parcelamento da Solução de TIC

Não

3.4. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

Os principais resultados a serem alcançados com esta contratação são a continuidade da entrega dos seguintes resultados através de documentação:

- a. Apuração do tempo de serviço;
- b. Cálculo de aposentadoria;
- c. Concessão do Abono de Permanência;
- d. Emissão da Certidão do Tempo de Contribuição;
- e. Concessão de Pensões;
- f. Geração de Relatórios para os servidores deste IFMG.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. REQUISITOS DE NEGÓCIO

4.1.1. A solução deve ser aderente aos processos e fontes de dados utilizados pelo IFMG associados a simulações de aposentadorias, abono permanência, emissão de certidão por tempo de contribuição, concessão de pensões.

4.2. REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO

4.2.1. A CONTRATANTE não irá custear cursos ou treinamentos ou programas de desenvolvimento de competências aos empregados da CONTRATADA.

4.2.2. A empresa CONTRATADA é responsável pela contínua reciclagem do conhecimento dos seus profissionais, de modo a capacitá-los a atender às demandas atuais e futuras da CONTRATANTE, bem como às atualizações tecnológicas e/ou produtos que vierem a ser implementado(a)s durante a vigência contratual – além das qualificações técnicas mínimas previstas.

4.2.3. A CONTRATADA deverá acompanhar as evoluções tecnológicas da CONTRATANTE mediante mudança, adaptação e migração de informações, bem como substituição do uso de seus sistemas, ferramentas, base de dados e base de conhecimento por outro que a CONTRATANTE venha a adotar.

4.2.4. A CONTRATADA deverá apresentar um Programa de Desenvolvimento de Competências de seus profissionais, na forma de um Plano de Capacitação para ser executado anualmente, visando à indispensável capacitação e atualização tecnológica da equipe alocada. O programa contínuo de desenvolvimento de competências deverá ser de, no mínimo, 80 (oitenta) horas por pilar de serviço contratado.

4.2.5. A elaboração e gestão do conteúdo programático serão de responsabilidade da CONTRATADA, cabendo aa CONTRATANTE aprová-lo previamente de acordo com a área de interesse de capacitação. A não apresentação do Plano de Capacitação de Colaboradores em até 90

(noventa) dias corridos da assinatura do contrato ou prorrogação anual do contrato implicará em glosa de 1% (um por cento) do valor mensal do contrato referente ao item de serviço. A glosa será realizada mensalmente até apresentação e aprovação do plano.

4.2.6. A não execução da carga horária de treinamento/capacitação por pilar de serviço pela CONTRATADA implicará em glosa de 1% (um por cento) do valor anual do contrato referente ao item de serviço, aferidos no último mês do contrato, em que a CONTRATADA deverá apresentar os certificados/comprovantes de realização dos treinamentos indicados, com antecedência de 30 (trinta) dias corridos do vencimento do contrato.

4.2.7. A CONTRATANTE poderá solicitar alteração no Programa de Desenvolvimento de Competências sempre que houver necessidade ou mudança em seu ambiente computacional. A CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos para responder às solicitações de treinamento/capacitação enviadas pela CONTRATANTE e o prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos para iniciar, efetivamente, os cursos solicitados.

4.3. REQUISITOS LEGAIS

4.3.1. Reger-se-á pelas disposições da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, pelos Decretos 7.174 de 12 de maio de 2010; 10.024 de 20 de setembro de 2019, 7.892, 23 de janeiro de 2013, pela Instrução Normativa nº 01 SGD/ME/2019, na Lei nº 9.472/97 e demais disposições regulamentares pertinentes aos serviços a serem prestados e, subsidiariamente, às normas da Lei 14.133 de 2021 no que couber.

4.4. REQUISITOS DE MANUTENÇÃO

4.4.1. A CONTRATADA deverá oferecer serviço de correção de erros na solução, bem como fornecer atualizações que vierem a ser produzidas ao longo da vigência do contrato de fornecimento;

4.4.2. Deverá prestar suporte técnico referente a quaisquer serviços relacionados à instalação e configuração do software, apoio completo na administração e manuseio das interfaces de usuário e administrador, devendo efetuar eventuais reinstalações provocadas por falhas de hardware ou software e instalação de novas versões, caso se entenda conveniente, após análise conjunta entre as partes;

4.4.3. Prestar informações durante a vigência do contrato, aos bibliotecários e a equipe de Tecnologia da Informação para solução de problemas e implementações técnicas.

4.5. REQUISITOS TEMPORAIS

4.5.1. Caso algum dos prazos não possa ser atendido por motivo fortuito, a contratada deverá informar a contratante antes do estouro do prazo inicial e solicitar prazo adicional que deverá ser analisado pela contratante, que poderá acatar ou não. Em caso de não autorizar poderão ser aplicadas as sanções previstas neste Termo de Referência e na Lei 14.133 de 2021.

4.6. REQUISITOS DE SEGURANÇA

4.6.1. Os serviços executados no SimuleRH - Plus deverão considerar a presença de controles lógicos, de modo a prevenir ataques que comprometam a disponibilidade, confidencialidade e integridade dos dados tratados, respeitando, ainda, a Lei Geral de Proteção de Dados (FGPD).

4.7. REQUISITOS DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA

4.7.1. A solução contratada deverá ser entregue ao IFMG na modalidade de serviço, não demandando instalação no ambiente computacional do IFMG.

4.7.2. O endereçamento IP interno da CONTRATANTE deve ser transparente ao serviço. Desta forma, a CONTRATANTE terá plena liberdade de escolha dos endereços privados a serem utilizados no próprio ambiente, de acordo com a RFC1918 e/ou a RFC4193;

4.8. REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO

4.8.1. A implantação da ferramenta será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo esta executar as atividades de parametrização inicial da solução para uso no IFMG, cadastro de usuários e treinamento.

4.8.2. A implantação não irá envolver disponibilização de ambiente computacional do IFMG, devendo a solução ser entregue como serviço pela CONTRATADA.

4.9. REQUISITOS DE GARANTIA

4.9.1. A empresa deverá prestar garantia mínima de 12 (doze) meses sobre o objeto contratual;

4.9.2. A garantia contar-se-á a partir da data da comprovação da entrega das licenças de acesso às bases conhecimento.

4.10. REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO

4.10.1. A interação entre CONTRATANTE e CONTRATADA deverá ser especificada, no que tange às atividades de implantação, em cronograma.

4.10.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE um canal para suporte, de modo a fornecer serviços de esclarecimento de dúvidas e correção de erros.

4.11. REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

4.11.1. Os serviços contratados deverão ser prestados em conformidade com leis, normas e diretrizes vigentes no âmbito da Administração Pública Federal relacionadas à Segurança da Informação e Comunicações (SIC); em especial atenção ao Decreto Federal nº 3.505, de 13 de junho de 2000, à Instrução Normativa GSI/PR nº 01, de 13 de junho de 2008 (e suas normas complementares) e à Política de Segurança da Informação e Comunicações (POSIC) da CONTRATANTE (Portaria nº 43, de 26/04/2018).

4.11.2. A empresa CONTRATADA deverá credenciar junto à CONTRATANTE seus profissionais que venham a ser designados para prestar serviços presenciais, bem como aqueles autorizados a retirar e a entregar documentos junto aa CONTRATANTE. Assim como a CONTRATADA deverá identificar qualquer equipamento de sua propriedade que venha a ser instalado nas dependências da CONTRATANTE, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança etc.

4.11.3. A CONTRATADA deverá comprometer-se, por si e por seus empregados, em documento formal, a aceitar e aplicar rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de TIC da CONTRATANTE – inclusive com a assinatura do TERMO DE COMPROMISSO e TERMO DE CIÊNCIA referentes à responsabilidade e manutenção de sigilo. 4.10.4 A CONTRATADA deverá adotar critérios adequados para o processo seletivo de profissionais que irão atuar diretamente na execução do objeto, com o propósito de evitar a incorporação de perfis que possam comprometer a segurança ou credibilidade da CONTRATANTE.

4.11.4. A CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão de empregados envolvidos diretamente na execução do CONTRATO, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados.

4.11.5. Todas as informações as quais a CONTRATADA tiver acesso em função da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada sua reprodução, utilização ou divulgação a terceiros.

4.12. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

4.13. PRAZO DE PAGAMENTO

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

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

4.13.3. 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 de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI de correção monetária.

4.14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.14.1. 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.

4.14.2. 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.

4.14.3. 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.

4.14.4. 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;

4.14.5. 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.

4.14.6. 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.

4.14.7. 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.

4.14.8. 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.

4.14.9. 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.

4.14.10. 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.

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

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

4.14.12. 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.

4.15. CESSÃO DE CRÉDITO

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

4.15.2. A cessão de crédito, de qualquer natureza, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

4.15.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os

da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

4.16. REAJUSTE

- 4.16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 01/06/2024.
- 4.16.2. Após o interregno de um ano, e independentemente do pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 4.16.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 4.16.4. 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).
- 4.16.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 4.16.6. 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.
- 4.16.7. 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.
- 4.16.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

4.17. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 4.17.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 4.17.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;
- 4.17.3. 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;
- 4.17.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 4.17.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos;
- 4.17.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato ou instrumento equivalente;
- 4.17.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 4.17.8. 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.
 - 4.17.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 4.17.9. 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.

4.18. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 4.18.1. 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:
 - 4.18.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
 - 4.18.1.2. 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);
 - 4.18.1.3. 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;
 - 4.18.1.4. 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;
 - 4.18.1.5. 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;
 - 4.18.1.6. 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;
 - 4.18.1.7. 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;
 - 4.18.1.8. 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;
 - 4.18.1.9. 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.
 - 4.18.1.10. 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.
 - 4.18.1.11. 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;

- 4.18.1.12. 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);
- 4.18.1.13. 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);
- 4.18.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 4.18.1.15. 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.
- 4.18.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 4.18.1.17. 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;
- 4.18.1.18. 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;
- 4.18.1.19. 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.
- 4.18.1.20. 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.
- 4.18.1.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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.

5. SANÇÕES

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

- 5.2.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 5.2.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 5.2.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 5.2.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 5.2.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 5.2.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 5.2.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 5.2.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a inexecução ou a execução do contrato;
- 5.2.9. fraudar a inexigibilidade ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 5.2.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 5.2.11.1. 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 inexigibilidade, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 5.2.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 5.2.13. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

5.3. 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 1% (um 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 inexecução ou a execução do contrato; fraudar a inexigibilidade 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 inexecução ou a execução do contrato; fraudar a inexigibilidade 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;

5.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

5.6. 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.

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

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

5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

6. **MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (ARTS. 6º, XXIII, ALÍNEA “E” DA LEI Nº 14.133/2021)**

6.1. *O prazo de execução dos serviços será de 365 (trezentos e sessenta e cinco dias), com início em 01/06/2024.*

6.2. *Os serviços serão prestados nos seguintes endereços :*

IFMG - REITORIA. AV: MARIO WERNECK, Nº 2590, BAIRRO: BURITIS - BELO HORIZONTE - MG. CEP: 30.575-180.

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

7.1. **ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

7.1.1. 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).

7.1.2. 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).

7.1.3. 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).

7.1.3.1. O fiscal do contrato anotarà 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).

7.1.3.2. 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).

7.1.4. 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).

7.1.4.1. 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)

7.1.5. 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).

7.1.6. 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).

7.1.7. 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).

7.1.7.1. 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).

7.1.8. 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).

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

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

7.1.11. 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.

7.2. **DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

7.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará 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.

7.2.2. 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:

- 7.2.2.1. não produziu os resultados acordados;
- 7.2.2.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 7.2.2.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. DO RECEBIMENTO

7.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 dias, contados *do recebimento 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.

7.3.1.1. 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.

7.3.1.1.1. 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.

7.3.1.1.2. 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.

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

7.3.1.2. 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.

7.3.1.2.1. 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.

7.3.2. 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 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de sessenta 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:

7.3.3.1. 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;

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

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

7.3.4. 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.

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

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

8.2. 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>)

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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.

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

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

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

8.9. 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.

8.10. 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.

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

8.12. **Habilitação Jurídica:**

8.12.1. 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;

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

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

8.12.4. 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;

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

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

8.12.7. 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;

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

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

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

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

8.13.3. 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.

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

8.13.5. 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;

8.13.6. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.13.7. 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;

8.13.7.1. 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.

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

8.13.8.1. 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 gênese.

9. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

9.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

9.1.1.1. Gestão/Unidade: 26409 / 158122

9.1.1.2. Fonte de Recursos: 1000000000

9.1.1.3. Programa de Trabalho: 170726

9.1.1.4. Elemento de Despesa: 339040

9.1.1.5. Plano Interno: LFUNCP35REN

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

Belo Horizonte, 07 de maio de 2024



Documento assinado eletronicamente por **Gustavo Reis de Moraes, Coordenador(a) de Gestão de Cadastro e Pagamento de Pessoas**, em 07/05/2024, às 09:06, conforme Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Marcio Teodoro Dias, Diretor(a) de Tecnologia da Informação**, em 07/05/2024, às 17:15, conforme Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadocs> informando o código verificador **1918549** e o código CRC **C2C2E5B6**.
