



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Campus Sabará
Diretoria de Administração e Planejamento
Seção de Compras e Licitações
Rodovia MGC 262, Km 10 - Bairro Sobradinho - CEP 34590-390 - Sabará - MG
- www.ifmg.edu.br

TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA - LEI 14.133/21
Anexo I

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva para **DOIS** elevadores, da marca ThyssenKrupp, instalados no prédio do campus do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Minas Gerais (IFMG), na cidade de Sabará-MG, com cobertura total de peças, sem dedicação de mão de obra exclusiva, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade
1	Manutenção preventiva e corretiva de 2 elevadores	3557	mês	12

Especificações	
Capacidade:	750 kg ou 10 Pessoas
Velocidade Nominal:	90 m/min ou 1,50 m/s
Número de Paradas:	5
Número de Entradas	5
Pavimentos	0, 1 , 2, 3, 4
Destinação	Comercial/Deficiente físico
Percurso total	12,96m
Dimensões Básicas da Caixa de Corrida	
Dimensões Internas:	
Largura:	2,5 m
Profundidade:	2,5 m
Última Altura:	4,4 m
Profundidade de Poço:	1,55 m
Linha:	Frequencydyne: Acionamento em corrente alternada com variação de voltagem e variação de frequência (V.V.V.F.)
Estratégia de Atendimento	Automático Coletivo Seletivo na Subida e Descida
Cabina	

Cabina	Amazon: Painéis em chapa de aço inoxidável escovado
Dimensões nominais (LxPxH)	1,3 m X 1,4 m X 2,2 m
Painéis	Com acabamento em aço inoxidável escovado Subteto New Amazon com LED
Piso	Rebaixado em 30mm para acabamento por conta do(a) Comprador(a).
Porta de Cabina	
Tipo	Abertura Central
Operador de Porta	Corrente alternada com variação de voltagem e variação de frequência (V.V.V.F.)
Pavimento:	
Porta de Pavimento: Dimensões (LxH):	0,90 m X 2,00 m
Tipo:	Abertura Central
Acabamento:	Em chapa de aço inoxidável escovado com marco recuado
Características Gerais do Grupo 1:	
Comando	Sistema de Controle Lógico ThyssenKrupp Elevadores.
Comando em Grupo	TK-52: Controlador para gerenciamento em grupo. Comando Duplex com duas colunas de botoeiras.
Estacionamento Preferencial:	Após término do tempo programado, o elevador se desloca ao pavimento pré-definido para estacionamento.
Detecção de Excesso de Carga	Dispositivo de excesso de carga e despacho para carro lotado.
Digitalizador de Voz	TK-31V - Sistema de voz digitalizada para anúncio de andar e sentido da cabina. Indicador localizado na parede sobre a porta 0,1,2,3,4.
Indicador de Cabina	TK XXI: Indicador LCD
Espelho da Cabina:	Na metade superior do painel de fundo. Guarda corpo lateral/ fundo inox polido
Ventilador:	Sistema de ventilação inteligente com vazão auto ajustável de acordo com a temperatura ambiente
Central Telefônica:	Sistema de comunicação interligando cabina, casa de máquinas e portaria - viva voz
Segurança: Apoio de Soleira:	Régua de Segurança Eletrônica .
Apoio de Soleira	Apoio metálico de soleira
Botoeira de Cabina	Botoeira de Cabina Soft Press (New). Botoeira de pavimento New Soft Press para deficiente físico. Botoeira localizada na parede do hall: 0,1,2,3,4.
Dispositivo de Alarme	Sistema sinalizador de alarme de elevadores localizado na portaria ou recepção
Serviço de Bombeiro	Sistema de operação em emergência nos casos de pânico e incêndio
TK-200 INDICADOR DIGITAL COM SINAL SONORO(preto)	
Etiqueta em Braile	Etiqueta em Braile

	Autotransformador.
Tensão de Luz:	110v O funcionamento normal do(s) equipamento(s) é assegurado entre os seguintes limites de tensão da rede, medidas na casa de máquinas e sob corrente de arranque: 10% como valor mínimo e 10% como valor máximo de tensão nominal.
IPE	
IPE	Espessura da Laje: 0,15 m Casa de máquinas de 2 nveis. Altura nível 1: 1,26 m Altura nível 2: 2,39 m Pavto 1 Piso a Piso 1 Pavto. Atendido 4/0103,2401 Sim
Normas	
Fabricado segundo norma	NBR NM 207, com padrão ISO 9001
Teto	
Teto	Em aço inoxidável escovado
Alimentação	Trifásica , 220 volts, Frequência 60 hertz

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) publicação no Diário Oficial na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. Os contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que tendo em vista que é uma necessidade permanente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a realização de uma nova contratação todo ano.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A execução de serviços de manutenção dos equipamentos preventiva, preditiva e corretiva é imprescindível para preservação e conservação das características de funcionamento e segurança do elevador que atende à circulação vertical do prédio.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024.

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

3.1. Descrição do(s) Elevador(es):

3.2.1. Quantitativo: 02 Unidades

3.2.3. Paradas: 05

3.2.5. Casa de Máquinas: 01 na cobertura do prédio

3.2.7. Destinação: Passageiros e serviços

3.2.9. Fabricante: Thyssenkrupp Elevadores S.A

3.2.11. Capacidade: 750 kg ou 10 Pessoas

3.2.13. Tipo de Uso: Comercial

3.2.15. Modelo: Linha Frequencyne

3.3. Os serviços objeto deste documento serão executados pela CONTRATADA devendo esta obrigatoriamente obedecer aos requisitos dispostos no presente documento.

3.5. Todos os serviços relativos ao presente documento consistem em manutenção preventiva, preditiva e corretiva. Entende-se por isso todas as ações e intervenções permanentes, periódicas ou

pontuais e emergenciais nos elevadores, suas peças e componentes de propriedade do CONTRATANTE que resultem, respectivamente, na manutenção do estado de uso ou de operação, e na recuperação do estado de uso ou de operação, para que os equipamentos e seus componentes constantes no objeto deste documento sejam garantidos.

3.7. Os serviços de manutenção preventiva, preditiva e corretiva incluem a realização de todos os testes elétricos, mecânicos, revisão, calibragem, verificação das condições operacionais do equipamento, análises de vazamentos, condições de lubrificação de componentes internos, eficiência, consumo elétrico e limpeza, bem como orientações para operação normal e adequada dos equipamentos.

3.9. As manutenções consistem em:

3.10.1. **Preventiva:** tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos equipamentos, conservando-os dentro dos padrões de segurança e e perfeito estado de funcionamento, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, inclusive dos fabricantes, devendo ser executada em duas etapas:

-Inspeção: Verificação de determinados pontos das instalações seguindo programa (rotina) de manutenção) recomendado pelos fabricantes dos equipamentos;

-Revisão: Verificações (parciais ou totais) programadas das instalações para fins de reparos, limpeza ou reposição de componentes.

3.10.2.1. A manutenção dos equipamentos e instalações será executada obedecendo às rotinas definidas nas ROTINAS MÍNIMAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA na periodicidade de 1 (UMA) POR MÊS, assim como as prescrições do fabricante.

3.10.2.3. As manutenções preventivas deverão ser executadas no horário normal de expediente, de modo que não prejudiquem o funcionamento das atividades da CONTRATANTE. Ainda assim, sempre que necessário, este procedimento poderá ser realizado fora do horário normal, independente do equipamento, não implicando em qualquer ônus para o CONTRATANTE.

3.10.2.5. A manutenção preventiva incluirá toda mão de obra, ferramentas, materiais de consumo, transportes, necessários para reparar e/ou substituir as peças dos equipamentos a sofrerem manutenção e poderá incluir o fornecimento de peças de reposição, mediante ressarcimento.

3.10.2.7. As rotinas mínimas de manutenção preventiva são apenas uma referência para execução dos serviços, devendo a CONTRATADA, no prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar do início da execução dos serviços, providenciar TODAS as demais ações que forem necessárias para manter o efetivo funcionamento dos equipamentos ou para otimizar os processos, seguindo recomendação dos fabricantes. Tais rotinas complementares deverão ser encaminhadas por escrito para aprovação prévia do fiscal técnico do contrato, de forma a verificar sua adequação.

3.10.2.9. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, modificar as rotinas ou a periodicidade, bastando comunicar por escrito à CONTRATADA, a qual terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para promover os acertos necessários.

3.10.3. **Corretiva:** tem por objetivo o restabelecimento dos componentes dos equipamentos às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, bem como substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos, o que deverá ser atestado por meio de laudo técnico específico, assinado pelo engenheiro responsável da CONTRATADA e deverá conter a discriminação do defeito.

3.10.4.1. Manutenção corretiva inicial: Nos primeiros 30 (trinta) dias corridos do início da prestação dos serviços (autorizada pela CONTRATANTE), a CONTRATADA deverá enviar impresso, e via e-mail para os fiscais técnicos do contrato, o Relatório de Avaliação Técnica, informando: estado de funcionamento, operacionalidade e integridade de todos os equipamentos, relação de equipamentos ou materiais a serem repostos e cronograma para execução ou estudo das pendências, além de relação dos componentes dos equipamentos com

sua localização, nome do fabricante, modelo, número de série, tipo, capacidade, tensão, corrente nominal e outros dados que se fizerem necessários à perfeita identificação dos equipamentos e/ou componentes.

3.10.4.3. A manutenção corretiva será realizada sempre que necessário e a qualquer tempo, devendo a CONTRATADA comunicar imediatamente os problemas identificados ao CONTRATANTE, solicitando autorização para execução dos serviços.

3.10.4.5. A manutenção corretiva incluirá toda mão de obra, ferramentas, materiais de consumo, transportes, necessários para reparar e/ou substituir as peças dos equipamentos a sofrerem manutenção e poderá incluir o fornecimento de peças de reposição, mediante ressarcimento. Neste caso, a CONTRATADA deverá encaminhar no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos da detecção da falha do equipamento o laudo técnico do problema, juntamente com todos os materiais de consumo e ferramentas a serem fornecidas pela CONTRATADA, necessários para a realização do serviço, e as peças e componentes necessários, cuja forma de aquisição ficará a cargo do CONTRATANTE, caso não haja estoque em almoxarifado.

3.10.4.7. Para cada evento de manutenção corretiva identificado, deverá ser gerada imediatamente uma Ordem de Serviço de Manutenção Corretiva, independentemente da data de conclusão do serviço.

3.10.4.9. A CONTRATADA deverá observar que, nos casos de manutenção corretiva com substituição de peças, equipamentos ou acessórios, o prazo para normalização do sistema será de no máximo 05 (cinco) dias úteis.

3.10.4.11. A formalização imediata da comunicação ao CONTRATANTE quando houver necessidade de maior prazo para execução do serviço, justificando e propondo novo prazo será feita pela CONTRATADA, o qual poderá ou não ser aceito pelo fiscal técnico do contrato.

3.10.4.13. O fato de os profissionais não terem conhecimento suficiente para a resolução de um problema específico do objeto não será justificativa para o não cumprimento do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para a normalização do funcionamento do sistema. A CONTRATADA poderá subcontratar uma empresa ou profissional para a resolução do problema, mediante autorização prévia do fiscal técnico do contrato, sendo que o ônus da contratação ficará à cargo da CONTRATADA.

3.10.4.15. Não será justificativa da não normalização dos elevadores: imprudência, incompetência ou negligência da CONTRATADA; má conservação das ferramentas, equipamentos ou aparelhos de medição da CONTRATADA; falta de material de consumo; incapacidade em realizar testes.

3.10.5. **Preditiva:** tem por objetivo observar e monitorar as condições de operação dos equipamentos, o rendimento operacional, e outros indicadores da condição operativa das máquinas, a partir dos quais será possível determinar o intervalo máximo entre reparos, melhorando a produtividade e qualidade do produto.

3.10.6.1. Algumas manutenções preditivas estão previstas nas rotinas mínimas de manutenção preventiva. Tais testes, além de outros testes preditivos, deverão ser repetidos caso haja dúvidas nos resultados, nos métodos de coleta de amostras ou em outros fatores que possam comprometer o resultado das análises, sem ônus para o CONTRATANTE.

3.10.6.3. A CONTRATADA deverá incluir nos seus relatórios os resultados e conclusões obtidos nas manutenções preditivas.

3.10.6.5. As análises desses resultados deverão orientar as ações das manutenções futuras da CONTRATADA.

3.10.6.7. A contratada deverá realizar periodicamente análise de óleo para subsidiar intervenções de substituição de fluido utilizado na unidade hidráulica, se for o caso.

3.11. A CONTRATADA deverá observar ainda os seguintes itens:

3.12.1. Considerar-se-á a CONTRATADA como altamente especializada nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta, também, as

complementações e acessórios implícitos e necessários ao perfeito e completo funcionamento de todas as instalações e equipamentos, não cabendo, portanto, pretensão de futura cobrança de serviços extras ou de alterações nas composições de preços unitários, salvo os previstos neste documento.

3.12.3. Nenhum pagamento adicional será efetuado em remuneração aos serviços aqui descritos; os custos respectivos deverão estar incluídos nos preços unitários constantes da proposta da CONTRATADA; exceto os previstos neste documento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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. CESSÃO DE CRÉDITO

4.7.1. 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.

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

4.7.2. 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.

4.7.3. 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.

4.8. REAJUSTE

4.8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, na data sessão da Dispensa Eletrônica.

4.8.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IGP-M/FGV - Índice Geral de Preços do Mercado, da Fundação Getúlio Vargas, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

4.8.4. 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).

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

4.8.6. 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.

4.8.7. 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.

4.8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

4.9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

4.9.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;

4.9.3. 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;

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

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

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

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

4.9.7. 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.

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

4.9.8. 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.

4.10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.10.1. 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:

4.10.1.1. 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;

4.10.1.2. 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;

4.10.1.3. 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;

4.10.1.4. 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;

4.10.1.5.

4.10.1.6. 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.

4.10.1.7. 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.

4.10.1.8. 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;

4.10.1.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

4.10.1.10. 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.

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

4.10.1.12. 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;

4.10.1.13. 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;

4.10.1.14. 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.

4.10.1.15. 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.

4.10.1.16. 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.

4.11. **SUSTENTABILIDADE**

4.11.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.11.1.1. Atentar para que as embalagens dos produtos utilizados na manutenção sejam descartadas adequadamente, de forma que não venham agredir o meio ambiente contaminando o solo e, por conseguinte, mananciais. Isso quando os materiais não se enquadrarem e/ou não possibilitarem o descarte de forma reversa.

4.11.1.2. Optar por produtos que tenham requisitos adicionais para promoção do desenvolvimento nacional sustentável, principalmente, por produtos biodegradáveis e que não contenham gases que agridam a natureza.

4.11.1.3. Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 — Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, a CONTRATADA deverá

efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens, obedecendo aos seguintes procedimentos:

- a. Recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos e adotando as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizem sua reciclagem, conforme artigo 18, incisos I e II, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;
- b. Providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 18, inciso III e § 2º, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;
- c. Exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme artigo 18, inciso VII, da Resolução CONAMA na 362, de 23/06/2005, e legislação correlata.

4.12. SUBCONTRATAÇÃO

4.12.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

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

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

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

5. VISTORIA

5.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 (oito) horas às 16(dezesseis) horas.

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

5.3. 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.

5.4. A vistoria deve ser agendada previamente pelo e-mail: compras.sabara@ifmg.edu.br

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

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

6.1. Início da execução do objeto: em data a ser confirmada pela ADMINISTRAÇÃO.

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais Campus Sabará sito na MGC 262 KM 10 Sobradinho, Sabará/MG, CEP: 34500.000.

6.3. Para toda manutenção preventiva e corretiva, a CONTRATADA deverá emitir relatório dos serviços executados, no qual conste a identificação do elevador, data da manutenção, horário de início e término dos serviços, nome do técnico e descrição da atividade. Este relatório deverá ser entregue à FISCALIZAÇÃO até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente após o encerramento dos trabalhos.

6.4. A manutenção preventiva ocorrerá mensalmente, agendada previamente de acordo com a disponibilidade da ADMINISTRAÇÃO, totalizando 12 (doze) manutenções anuais.

6.5. As ações a serem desenvolvidas para cumprimento de plano mínimo de manutenção preventiva para os elevadores serão: Efetuar substituição de peças, limpeza, regulagem, ajuste e lubrificação dos equipamentos e o teste do instrumental elétrico e eletrônico, para segurança do uso normal das peças vitais tais como: painel de controle, máquina de tração, coroa sem fim, polia de tração e desvio, freio, motor de tração, regulador de velocidade, corrente pinhão, chaves e fusíveis, quadro de comando, conexões, relés, iluminação da cabina, botoeiras e sinalização de cabina, corrediças da cabina e contrapeso, aparelho de segurança, chave de indução, placas ou emissores, receptores, cabina (placa, acrílicos e piso), guias e braquetes, limites de curso, correntes ou cabos de compensação, cabos de tração e de regulador, caixa de corrida, fechos hidráulicos e eletromecânicos, portas, carrinhos, botoeiras de pavimentos e sinalizações, nivelamentos, pavimentos, para-choques, polia do regulador de velocidade e poço, bomba hidráulica, bloco de válvula, vedação de sistema hidráulico, mangueiras e tubulações hidráulicas. A lista não é exaustiva, todos e quaisquer componentes dos elevadores deverão ser verificados, testados e substituídos, se necessário.

6.6. A CONTRATADA deverá efetuar mensalmente, ou quando necessário, a limpeza da casa de máquinas.

6.7. Procedimentos e Rotinas de Manutenção Corretiva:

6.7.1. Trata-se de uma atividade de manutenção executada após a ocorrência de falha no sistema, podendo ser realizada em qualquer dia e horário, incluídos sábados, domingos e feriados.

6.7.2. A manutenção corretiva será feita quantas vezes for necessária, destinada a colocar os elevadores em plenas condições de funcionamento quando estes apresentarem rendimento aquém do previsto ou danos que os impeçam de funcionar e não detectados na manutenção preventiva.

6.7.3. O primeiro chamado para manutenção corretiva poderá ocorrer a partir do início da vigência do Contrato.

6.7.4. A manutenção corretiva será realizada mediante solicitação da CONTRATANTE, através de correspondências eletrônicas ou contato telefônico, sem limite para o número de chamados e sem quaisquer ônus adicionais.

6.7.5. Em casos de elevador parado, passageiros presos na cabine ou acidentes, as solicitações da CONTRATANTE deverão ter início de atendimento em um prazo máximo de até 2 (duas) horas, contados do horário da comunicação à CONTRATADA.

6.7.6. Nos demais casos, os atendimentos aos chamados da CONTRATANTE terão prazo de início dos serviços de até 3 (três) horas, contados da comunicação à CONTRATADA. A contagem do prazo será suspensa após as 21 horas e reiniciada às 08 horas do primeiro dia seguinte.

6.7.7. Em qualquer caso, a CONTRATADA fica obrigada a restaurar o funcionamento normal do elevador no prazo máximo de 7 (sete) dias, contados a partir do dia seguinte ao da abertura do chamado técnico para conserto. Dentro deste prazo de 7 (sete) dias está incluído o tempo de

fornecimento de peças necessárias ao conserto. A dilação de prazo poderá ser concedida, a critério da ADMINISTRAÇÃO, mediante justificativa técnica elaborada pela CONTRATADA. A FISCALIZAÇÃO não aceitará justificativa de dilação de prazo, baseada na eventual demora de fornecedor para entregar peças necessárias ao conserto.

6.7.8. Se durante a execução das manutenções corretivas houver necessidade de substituição de peças, a CONTRATADA deverá fornecê-las.

6.7.9. Na impossibilidade de utilização de componente novo a CONTRATADA deverá elaborar uma justificativa dirigida à FISCALIZAÇÃO, informando os motivos que impediram a aquisição das peças.

6.8. As peças substituídas deverão ser entregues à CONTRATANTE.

6.9. Quando houver necessidade de substituição ou reparo de peças e componentes, a CONTRATADA deverá enviar ao IFMG, relatório detalhado da situação, informando sobre os serviços prestados.

6.10. O ônus decorrente da substituição das peças, caberá integralmente à CONTRATADA.

6.11. Somente os componentes que estejam classificados como recuperáveis serão alvo das manutenções preventivas/corretivas, as peças que por ventura venham a ser classificadas como irrecuperáveis não farão parte do escopo dos serviços devendo, por ação da FISCALIZAÇÃO, serem retirados dos respectivos planos de manutenção. Deste modo, fica vedada a manutenção preventiva/corretiva de toda e qualquer peça que se enquadrar como irrecuperável.

6.12. Os materiais de consumo, peças de reposição e equipamentos a serem utilizados nos serviços deverão apresentar alto padrão de qualidade, ser originais e atender às exigências da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), inclusive na sua aplicação.

6.13. Caso os serviços de manutenção corretiva não possam ser executados nas dependências da CONTRATANTE, o procedimento de retirada dos equipamentos para reparos, mesmo que o conserto seja realizado em outro Estado da Federação, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, inclusive o ônus integral do transporte. A retirada do equipamento só poderá ser efetuada após a assinatura do respectivo Termo de Responsabilidade, emitido pela CONTRATANTE.

7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades, promovendo sua substituição quando necessário.

7.2. As peças, eventualmente substituídas, deverão estar de acordo com o item 6.12, sendo as defeituosas devolvidas incontinenti à ADMINISTRAÇÃO. O prazo de garantia das peças deve ser obedecido, conforme estabelecido pelo fabricante.

7.3. A manutenção preventiva deverá ser realizada mensalmente, e a manutenção corretiva sempre que necessária procedendo na mesma ocasião a inspeção, lubrificação, alinhamento, equalização, aferição, desmontagem, nivelamento, balanceamento, regulagem e pequenos reparos no local, de acordo com a necessidade técnica, de todas as partes do equipamento, a fim de proporcionar ao equipamento um funcionamento eficiente, seguro e econômico.

7.4. Os lubrificantes, material de limpeza e outros necessários à perfeita manutenção preventiva serão fornecidos na sua totalidade pela CONTRATADA sem nenhum ônus adicional e os materiais referentes a manutenção corretiva serão de acordo com o estabelecido no item 6.7

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

8.1.1. A CONTRATADA deverá efetuar a contratação dos profissionais especializados, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária vigente, bem como os acordos, convenções ou dissídios coletivos das categorias profissionais.

8.1.2. Local de prestação dos serviços: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais Campus Sabará sito na MGC 262 KM 10 Sobradinho, Sabará/MG, CEP: 34500.000.

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 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).

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, 31º).

9.1.10. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).

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

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

9.2.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

OCORRÊNCIAS	AFERIÇÃO	PONTUAÇÃO
Inobservância, injustificada, do tempo máximo para o atendimento às solicitações de serviço recebidas.	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que a tiver verificado. A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica.	0,5
Falta de cordialidade no trato com os servidores e usuários.	O fiscal registrará a ocorrência acompanhada de informações sobre o fato ocorrido e poderá requerer a substituição do empregado.	0,5
Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante a execução das manutenções, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	1,0
Deixar de cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	A empresa poderá ser advertida formalmente e deverá fornecer o controle de acesso de seus funcionários (Ex. falta de crachá, identificação, etc.).	1,0
Deixar de entregar relatório específico estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	2,0
Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado ou determinação formal.	A empresa deverá justificar imediatamente a razão da inexecução parcial. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	3,0
Reincidência de falhas e panes após a realização de manutenções para correção da mesma falha ou pane.	Caso haja reincidência de falhas ou panes após a realização de manutenção corretiva para sanar as mesmas falhas e panes, dentro do mesmo período de medição.	3,0
Deixar de prestar esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, no prazo de 24 horas.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	3,0

Não execução de manutenções corretivas dentro dos prazos previstos em contrato ou acordados com a FISCALIZAÇÃO.	Caso as justificativas apresentadas pela CONTRATADA para o não cumprimento dos prazos de conclusão das manutenções corretivas não sejam aceitas pela FISCALIZAÇÃO, haverá impacto no cálculo do IMR.	5,0
Não executar os serviços de manutenção preventiva programado para o período de medição.	Além do não pagamento pelos serviços programados e não executados, caso o adiamento ou cancelamento de algum serviço de manutenção preventiva, sem a apresentação de justificativas e concordância da FISCALIZAÇÃO, impactará no IMR.	5,0
Deixar de fornecer uniforme e EPI aos seus empregados, nos prazos estabelecidos, quando estes forem necessários a execução	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	5,0

9.3. Tabela de Pontuação Acumulada/IMR:

PONTUAÇÃO ACUMULADA	VALOR IMR
0 a 1 (um) ponto	IMR = 0,99, passível ainda a aplicação de penalidade.
1 a 2 (dois) pontos	IMR = 0,98, passível ainda a aplicação de penalidade.
2 a 3 (três) pontos	IMR = 0,97, passível ainda a aplicação de penalidade.
3 a 4 (quatro) pontos	IMR = 0,96, passível ainda a aplicação de penalidade.
4 a 5 (cinco) pontos	IMR = 0,95, passível ainda a aplicação de penalidade.
5 a 6 (seis) pontos	IMR = 0,93, passível ainda a aplicação de penalidade.
6 a 7 (sete) pontos	IMR = 0,90, passível ainda a aplicação de penalidade.
Acima de 7 (sete) pontos	IMR = 0,85, passível ainda a aplicação de penalidade.

9.4. O resultado da apuração da pontuação e do respectivo IMR serão comunicados pelo FISCAL DO CONTRATO, por meio de notificação formal à CONTRATADA, que terá 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação, para contestar o cálculo do IMR.

9.5. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador (por ocorrência de caso fortuito ou de força maior).

9.6. Caso não seja aceita a justificativa, o FISCAL DO CONTRATO realizará a medição conforme valor apurado para o IMR e poderá ainda aplicar as penalidades previstas no contrato.

9.7. A CONTRATADA deverá apresentar, ao FISCAL DO CONTRATO, a fatura referente ao período de medição com o valor ajustado pela aplicação do IMR, caso a fatura apresentada não esteja ajustada ao valor apurado pelo IMR, esta será devolvida para a CONTRATADA ajustá-la ao valor correto medido pelo IMR.

9.8. A cada período completo de medição o IMR será novamente recalculado, sem considerar os valores apurados em medições anteriores, deste modo o IMR não é acumulativo para as medições, sendo realizado novo cálculo a cada período de medição dos serviços.

9.9. A não execução dos serviços previstos em contratos, além de impactarem no cálculo do IMR, dará à CONTRATANTE a prerrogativa de executar a rescisão unilateral sem ônus financeiro do contrato.

9.10. 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:

9.10.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

9.11. DO RECEBIMENTO

9.11.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 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.

9.11.1.1. 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.

9.11.1.1.1. 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.

9.11.1.1.2. 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.

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

9.11.1.2. 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.

9.11.1.2.1. 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.

9.11.2. 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 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.11.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 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:

9.11.3.1. 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;

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

9.11.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

9.11.4. 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 MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021 , que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

10.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto.

10.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

10.4. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

10.4.1. Comprovação de aptidão para prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.5. 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>)

10.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 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.

10.7. 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.

10.8. 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.

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

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

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

10.12. 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.

10.13. 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.

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

10.15. **Habilitação Jurídica:**

10.15.1. 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;

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

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

10.15.4. 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;

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

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

10.15.7. 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;

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

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

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

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

10.15.12. 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.

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

10.15.14. 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;

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

10.15.16. 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;

10.15.16.1. 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.

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

10.15.17.1. 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.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

11.1.1.1. Gestão/Unidade: 26409 / 156591

11.1.1.2. Fonte de Recursos: 1000000000

11.1.1.3. Programa de Trabalho: 231470

11.1.1.4. Elemento de Despesa: 339039.16

11.1.1.5. Plano Interno: LFUNCPO1SAN

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

Sabará, 06 de fevereiro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Neves Rocha, Diretor(a) de Administração e Planejamento - Campus Sabará**, em 07/02/2024, às 09:10, 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 **1822590** e o código CRC **0116963D**.