

Termo de Referência 8/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
8/2023	158437-INST.F.DE ED.,CIENC.E TEC.DO N/MG/C. M.CLAROS	MARIA THEREZA SANTOS ROCHA	04/12/2023 10:25 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	90004/2022	23394.002034/2022-71

1. Condições Gerais da Contratação

1.1 OBJETO

1.1.1 Contratação de empresa especializada em manutenção de extintores de incêndio, a fim de atender as necessidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Norte de Minas Gerais — Campus Montes Claros, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

GRUPO 1							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DETALHADA E CÓDIGO CATMAT/CATSER	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR MÉDIO TOTAL ESTIMADO POR ITEM	CRONOGRAMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
1	Recarga e manutenção preventiva de extintor portátil com carga de água tipo pressurizado. Carga nominal de água potável, 10 litros. Capacidade Extintora 2A. Deve atender a norma ABNT NBR 15808:2021 e possuir selo do INMETRO		Und.	11	R\$ 25,98	R\$ 285,78	Parcela única.
2	Recarga e manutenção preventiva de extintor portátil com carga de gás carbônico (CO2). Carga nominal, 06 Kg. Capacidade Extintora 5BC. Deve atender a norma ABNT NBR 15808:2021 e possuir selo do INMETRO.		Und.	4	R\$ 121,98	R\$ 487,92	Parcela única.
3	Recarga e manutenção preventiva de extintor portátil com carga de pó químico tipo pressurizado. Carga nominal, 04 Kg. Capacidade Extintora 20BC. Deve atender a norma ABNT NBR 15808:2021 e possuir selo do INMETRO		Und.	1	R\$ 38,90	R\$ 38,90	Parcela única.
	Recarga e manutenção preventiva de extintor portátil com carga de pó químico tipo pressurizado. Carga						

4	nominal, 06 Kg. Capacidade Extintora 20BC. Deve atender a norma ABNT NBR 15808:2021 e possuir selo do INMETRO.	3662	Und.	20	R\$ 41,67	R\$ 833,33	Parcela única.
5	Recarga e manutenção preventiva de extintor portátil com carga de pó químico tipo pressurizado. Carga nominal, 12 Kg. Capacidade Extintora 40BC. Deve atender a norma ABNT NBR 15808:2021 e possuir selo do INMETRO.		Und.	2	R\$ 69,00	R\$ 138,00	Parcela única.
6	Recarga e manutenção preventiva de extintor portátil com carga de pó químico tipo pressurizado. Carga nominal, 06 Kg. Capacidade Extintora ABC. Deve atender a norma ABNT NBR 15808:2021 e possuir selo do INMETRO.		Und.	25	R\$ 51,18	R\$ 1.279,50	Parcela única.
7	Recarga e manutenção preventiva de extintor portátil com carga de pó químico tipo pressurizado. Carga nominal, 04 Kg. Capacidade Extintora ABC. Deve atender a norma ABNT NBR 15808:2021 e possuir selo do INMETRO.		Und.	6	R\$ 45,20	R\$ 271,20	Parcela única.
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O GRUPO DE ITENS:						R\$ 3.334,63	

1.1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) Emissão da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.1.3 O serviço será realizado em parcela única conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência;

1.1.4 Nos preços ofertados devem estar incluídos os impostos, despesas com frete, materiais, mão de obra, etc.

1.2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

1.2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 10727655000110-0-000006/2023;

II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023

III) Id do item no PCA: 72;

IV) Classe/Grupo: 4210 - Equipamentos de Combate à Incêndio;

V) Identificador da Futura Contratação: 158437-90004/2022.

1.3 . DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Contratação de empresa especializada em recarga de extintores, a fim de atender as necessidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Norte de Minas Gerais — Campus Montes Claros.

1.4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1.4.1 Requisitos gerais

1.4.1.1 O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns de que trata a Lei nº10.520/2002, Decreto nº 10.024 /2019 e Portaria IFSP nº 1.994/2019, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

1.4.1.2 O serviço de recarga e manutenção dos extintores será realizado em parcela única para todos os itens descritos na Tabela constante no Item 1.1 do Termo de Referência.

1.4.1.3 A execução dos serviços deverá ser concluída pela contratada no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data de recebimento da Nota de Empenho, instrumento equivalente ao Contrato, conforme definido no Instrumento convocatório.

1.4.1.4 A contratada deverá levar em consideração as normas técnicas existentes, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), quanto aos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, nos termos da Lei 4.150/1962;

1.4.1.5 A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade adequadas que o objeto exigir, devendo ser dada prioridade para produtos reciclados e/ou recicláveis e para bens que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (art. 7º, inciso XI - Lei 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos), devendo ser observadas, ainda, as Instruções Normativas nº 01/2010 e 01/2014, ambas do SLTI/MPOG, bem como os atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente.

1.4.1.6 Faz-se necessário, também, que os produtos obedeçam às diretrizes, classificações e especificações determinadas pela ANVISA e INMETRO;

1.4.1.7 A empresa contratada deverá fornecer EPI (Equipamento de Proteção Individual) a seus funcionários de acordo com a legislação vigente e utilizar produtos de primeira qualidade e devidamente autorizados e registrados no Ministério da Saúde.

1.4.1.8 Dentro do valor contratado deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução dos serviços, as despesas com materiais e ou equipamentos, inclusive os de proteção individual e de acesso à altura, mão de obra, seguros em geral, impostos e taxas municipais, estaduais e federais, tudo o que for necessário para a execução total e completa dos serviços.

1.4.1.9 A empresa contratada deverá fornecer EPI (Equipamento de Proteção Individual) a seus funcionários de acordo com a legislação vigente e utilizar produtos de primeira qualidade e devidamente autorizados e registrados no Ministério da Saúde.

1.4.3 Subcontratação

1.4.3.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

1.4.4 Garantia da contratação

1.4.4.1. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de serviço de baixo valor enquadrado em hipótese de Dispensa de Licitação para qual a execução se dará em parcela única.*

1.4.5 Vistoria

1.4.5.1. *Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.*

1.5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1.5.1 Condições de execução

1.5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

1.5.1.2. Início da execução do objeto: A execução dos serviços deverá ser iniciada pela contratada no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, instrumento equivalente ao contrato.

1.5.1.4 A Contratada designará formalmente o representante da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

1.5.1.3. Para dar início à execução dos serviços, a CONTRATADA deverá realizar agendamento prévio, junto à equipe designada para a fiscalização contratual através do telefone (38) 2103 4141.

1.5.1.4. A conclusão dos serviços deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias, corridos contados do início da execução;

1.5.1.5 É da inteira responsabilidade do fornecedor o recolhimento dos extintores vazios nas dependências do IFNMG – Campus Montes Claros no endereço informado acima.

1.5.1.6 A empresa devesse deixar no IFNMG — Campus Montes Claros, extintores reservas na mesma quantidade e com as mesmas características dos que foram retirados para realização da recarga.

1.5.2 Local e horário da prestação dos serviços

1.5.2.1 Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Dois, nº 300, Village do Lago I, CEP: 39404-058, Montes Claros - MG.

1.5.2.2 Os serviços serão prestados mediante agendamento nas datas e horários estabelecidos no interesse da administração.

1.5.3 Materiais a serem disponibilizados

1.5.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades necessárias ao atendimento das especificações contidas neste Termo de Referência e seus anexos, promovendo sua substituição quando necessário:

1.5.4 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

1.5.4.1. A empresa contratada deverá fornecer EPI (Equipamento de Proteção Individual) a seus funcionários de acordo com a legislação vigente e utilizar produtos de primeira qualidade e devidamente autorizados e registrados no Ministério da Saúde.

1.5.5 Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

1.5.5.1 O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

1.5.5.2. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

1.6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

1.6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

1.6.2. 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.

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

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

1.6.2 Fiscalização

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

1.6.3 Fiscalização Técnica

1.6.3.1. O fiscal técnico do contrato, ficará responsável pelo agendamento formalizado dos serviços através de e-mail, pois acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

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

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

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

1.6.3.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

1.6.5 Gestor do Contrato

1.6.5.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

1.6.5.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

1.6.5.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.23. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.24. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

1.7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

1.7.1. No caso desta contratação, os serviços serão remunerados pela sua conclusão em todas as unidades elencadas no item 1.1 deste Termo de Referência.

1.7.2 Do recebimento

1.7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis dias, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

1.7.2.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços .

1.7.2.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

1.7.2.4 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

1.7.2.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05(cinco) dias úteis, 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.

1.7.2.6 O gestor do contrato deverá comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

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

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

1.7.5. 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.

1.7.6 Liquidação

1.7.6.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

1.7.6.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

1.7.6.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 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.

1.7.6.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

1.7.6.5 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.

1.7.6.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

1.7.6.7. 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.

1.7.6.8 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.

1.7.6.9 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.

1.7.6.10 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.

1.7.7 Prazo de pagamento

1.7.7.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

1.7.8 Forma de pagamento

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

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

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

1.7.8.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

1.7.8.4. 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.

1.7.9 Cessão de crédito

1.7.9.1. 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.

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

1.7.9.2. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.42. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.43. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.44. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

1.8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

1.8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

1.8.1.1 O **contratado** 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 nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global por grupo de itens;

1.8.2 Regime de execução

1.8.2.1. O regime de execução do contrato será Empreitada por preço global.

1.8.3 Exigências de habilitação

1.8.3.1 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>)

1.8.3.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e 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.

1.8.3.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

1.8.3.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

1.8.3.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

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

1.8.3.9. Se o interessado 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.

1.8.3.10. 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.

1.8.3.11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

1.8.4 Habilitação jurídica

1.8.4.1 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;

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

1.8.4.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

1.8.4.4 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;

1.8.4.5 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

1.8.4.7 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 opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

1.8.4.8 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

1.8.5 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

1.8.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

1.8.5.4. 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;

1.8.5.5. 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](#);

1.8.5.6 Será verificada a compatibilidade entre o ramo de atividade da empresa e o objeto contratual;

1.9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1.9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 13.487,62 (treze mil quatrocentos e oitenta e sete reais e sessenta e dois centavos).

1.10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.6.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 26410/158437 ;

Fonte de Recursos:1000000000;

Programa de Trabalho: 170711;

Elemento de Despesa: 339039;

Plano Interno: L0000P0100N;

Montes Claros, 04 de dezembro de 2023

Maria Thereza Santos Rocha

Coordenação de Administração e Infraestrutura

Solicitante do Objeto

IFNMG - Campus Montes Claros

2. Modelo Padrão Adotado

Declaramos que, para a devida instrução processual, em respeito aos artigos 29 e 35 da IN nº 05/2017 e Enunciado BPC nº 06, foi utilizado o modelo de Termo de Referência constantes no site da AGU/MGI, conforme o link que segue:

Termo de Referência:

Atualização: Agosto 2023

Termo de Referência contratação de Serviços – Contratação Direta
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

Link: https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/modelos-da-lei-no-14-133-21-para-contratacao-direta/tr_servicos_sem_mo_contratacao_direta_lei-14-133_v-ago_23.docx

Data da Extração: 03/10/2023

3. Nível de acesso

Este documento tem nível de acesso público visto que não contém dados pessoais protegidos nem informações restritas ou sigilosas.

4. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Administrador Solicitante do Objeto

MARIA THEREZA SANTOS ROCHA

Coordenador de Administração e Infraestrutura



Assinou eletronicamente em 04/12/2023 às 10:25:54.