



ESTADO DE MINAS GERAIS
FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Departamento de Prestação de Contas

Versão v.20.08.2019.

TERMO DE REFERÊNCIA

DATA	Órgão Solicitante	Número do Pedido de Compra	Número da Unidade de Compra
04/02/2020	FAPEMIG	2071022 000052/2019	2071022

Responsável pelo Pedido	Superintendência ou Diretoria
Nome: Alexandre de Jesus Machado E-mail: alexandremachado@fapemig.br Ramal para contato: 175	Departamento de Prestação de Contas - DPC

1. **OBJETO:**

O presente termo de referência tem por objeto a aquisição de carimbos numerador/datador auto-entintável, conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento.

Lote	Item	Código do item no SIAD	Quant.	Unid. aquisição	de	Descrição do item CATMAS
1	1	001328522	04	Unidades		CARIMBO NUMERADOR E/OU DATADOR - MATÉRIA-PRIMA: METAL CROMADO; TIPO: NUMERADOR; FUNCIONAMENTO: AUTO-ENTINTADO (AUTOMÁTICO); CAPACIDADE DE DÍGITOS: 06 DÍGITOS.

2. **DOS LOTES:**2.1. **DO AGRUPAMENTO DE ITENS EM LOTES:**

O critério para aceitação das propostas será o de MENOR VALOR POR ITEM, de acordo com a especificação, uma vez que o material a ser contratado é composto de apenas um item, pertencendo assim a um lote único, caracterizada a impossibilidade de parcelamento do mesmo.

2.2. **LOTES EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:**

A participação na presente COTEP é limitada a fornecedores enquadrados como beneficiários indicados no caput do art. 3º do decreto 47.437, de 2018.

3. **JUSTIFICATIVAS:**3.1 - **Da contratação**

Os carimbos especificados serão utilizados pelo Departamento de Prestação de Contas - DPC, no desenvolvimento das atividades de autuação processual. Em pesquisa realizada no Portal de Compras do Estado de Minas Gerais, verificou-se que os Registros de Preços disponíveis, não contemplam a especificidade da demanda apresentada, razão pela qual, optou-se pela aquisição através da Cotação Eletrônica de Preços - COTEP.

3.2 – **Do quantitativo**

O quantitativo especificado foi estimado através do levantamento realizado pelo Departamento de Prestação de Contas - DPC, considerando a demanda de processos em tramitação nesta unidade, o volume de documentos juntados e autuados atualmente de forma manual, bem como a distribuição desta atividade entre nossos colaboradores.

3.3 – **Da qualidade de bem/serviço comum**

A escolha do item especificado pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação minuciosa. Trata-se de itens encontrados facilmente no mercado. Desta forma, considerando que é possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, justificamos o enquadramento do objeto como bem comum.

3.4 – Justificativa da Modalidade Licitatória

Considerando a qualidade de serviço/bem comum, e o valor estimado dos itens, justifica-se a utilização da COTEP, nos termos da RESOLUÇÃO SEPLAG Nº 106, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2012.

4. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:

Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os serviços de forma independente.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

A participação do fornecedor na COTEP presume sua capacidade técnica e jurídica para realização das transações dela decorrentes, nos termos do art. 3º, §3º, da Resolução SEPLAG nº. 106/2012.

A FAPEMIG conferirá o CRC e o Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais – CADIN, da Secretaria de Estado de Fazenda (<http://consultapublica.fazenda.mg.gov.br/ConsultaPublicaCADIN/consultaSituacaoPublica.do>), nos termos do art. 10, inc. I do Decreto Estadual nº 44.694, de 28 de dezembro de 2007, do fornecedor que apresentar a melhor proposta, e utilizará destes documentos para habilitá-lo.

6. CRITÉRIOS DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

Poderá ser exigido folder, contendo descritivo detalhado sobre o item, a ser fornecido pelo fornecedor classificado provisoriamente em primeiro lugar, para verificação do atendimento às especificações técnicas definidas no Termo de Referência.

O folder deverá ser encaminhados via e-mail para o endereço compras@fapemig.br, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, após a solicitação, sob pena de desclassificação.

O folder será analisado pelo Departamento de Prestação de Contas da FAPEMIG, que emitirá parecer de aprovação ou não do item, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, após o seu recebimento.

No caso de não aprovação, o responsável poderá sugerir a substituição, cabendo ao fornecedor realizá-la, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis. Havendo correção, esta será realizada em uma única vez. Na análise do produto será levado em consideração o atendimento às especificações. O parecer será anexado ao processo licitatório.

Será desclassificada a proposta do fornecedor que tiver o folder rejeitado ou não entregá-lo no prazo estabelecido.

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:**7.1. Prazo de Entrega:**

7.1.1. Até **10 dias úteis** contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente.

7.2. Do Local e Horário de Entrega:

7.2.1. Os materiais deverão ser entregues no seguinte endereço: Av. José Cândido da Silveira, 1.500, Horto, Belo Horizonte, no horário de 09 às 17 horas.

7.3. Condições de recebimento:

7.3.1. Os produtos serão recebidos:

7.3.1.1. Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação, oportunidade em que se observarão apenas as informações constantes da fatura e das embalagens, em confronto com a respectiva nota de empenho;

7.3.1.2. Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, que deverá acontecer em até 02(dois) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório.

7.3.2. O recebimento/aprovação do(s) produto(s) pelo Departamento de Prestação de Contas da FAPEMIG não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se a Administração as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90.

7.4. Cronograma físico-financeiro:

7.4.1. Não se aplica.

8. DO PAGAMENTO:

8.1. O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o fornecedor indicar, no prazo de até **30 (trinta)** dias corridos, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pela CONTRATANTE.

9. DO CONTRATO:

Entrega Imediata:

Não se aplica, uma vez que a entrega será única e integral, considerada aquela com prazo inferior a 30 dias e que não gere obrigação futura. O instrumento contratual será substituído por autorização de fornecimento emitida pelo Portal de Compras/MG.

10. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA RELAÇÃO JURÍDICA:

10.1. Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993, será designado pela autoridade competente, agente para acompanhar e fiscalizar o contrato, como representante da Administração.

10.1.1. Será designado o servidor: Alexandre de Jesus Machado MASP 1468984-8.

10.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

10.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício rebitório, como tal definido pela lei civil.

10.4. O CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

10.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

10.5.1. Caberá ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei Orçamentária Anual - LOA 23.579 de 16 de janeiro de 2020:

2071.19.122.705.2500.0001.3.3.90.30.05.0.10.1

12. DAS GARANTIAS:**12.1. Garantia de execução:**

12.1.1. Não será exigida garantia de execução para este objeto.

12.2. Garantia do produto/serviço: fabricante, garantia legal ou garantia convencional

12.2.1. Garantia legal estabelecida pelo Código de Defesa do Consumidor (CDC) de (90 dias - produtos duráveis) a partir da data de recebimento do produto, sem prejuízo de outra garantia complementar fornecida pelo licitante/fabricante em sua proposta comercial.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO:

É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o serviço objeto desta COTEP.

14. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES**14.1. Da Contratada:**

14.1.1. Fornecer os produtos nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste documento.

14.1.2. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao CONTRATANTE para ateste e pagamento.

14.1.3. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.

14.1.4. Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.

14.1.5. Assegurar ao CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço/produto que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento.

14.1.6. Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos materiais, responsabilizando-se pelo transporte, acondicionamento e descarregamento dos materiais.

14.1.7. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.

14.1.8. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.

14.1.9. Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Termo de Referência.

14.1.10. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.1.11. Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do objeto contratado.

14.1.12. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto;

14.2. Da Contratante:

14.2.1. Acompanhar e fiscalizar os serviços, atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

- 14.2.2. Rejeitar, no todo ou em parte os itens entregues, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta de preços da CONTRATADA.
- 14.2.3. Comunicar a CONTRATADA todas as irregularidades observadas durante o recebimento dos itens solicitados.
- 14.2.4. Notificar a CONTRATADA no caso de irregularidades encontradas na entrega dos itens solicitados.
- 14.2.5. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais/serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 14.2.6. Conceder prazo de 03 (três) dias úteis, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas.
- 14.2.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 14.2.8. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.
- 14.2.9. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e no Decreto Estadual nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - 15.1.1. advertência por escrito;
 - 15.1.2. multa de até:
 - 15.1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do objeto não executado;
 - 15.1.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento após ultrapassado o prazo de 30 dias de atraso, ou no caso de não entrega do objeto, ou entrega com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminua-lhe o valor ou, ainda fora das especificações contratadas ;
 - 15.1.2.3. 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente.
 - 15.1.3. Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
 - 15.1.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, nos termos do art. 7º da lei 10.520, de 2002;
 - 15.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 15.2. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos itens 15.1.1, 15.1.3, 15.1.4, 15.1.5.
- 15.3. A multa será descontada da garantia do contrato, quando houver, e/ou de pagamentos eventualmente devidos pelo INFRATOR e/ou cobrada administrativa e/ou judicialmente.
- 15.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental apensado ao processo licitatório ou ao processo de execução contratual originário que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no Decreto Estadual nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, bem como o disposto na Lei 8.666, de 1993 e Lei Estadual nº 14.184, de 2002.
- 15.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
 - 15.5.1. Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.
- 15.6. A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação da CONTRATADA de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.
- 15.7. As sanções relacionadas nos itens 15.1.3, 15.1.4 e 15.1.5 serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIMP.
- 15.8. As sanções de suspensão do direito de participar em licitações e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser também aplicadas àqueles que:
 - 15.8.1. Retardarem a execução do objeto;
 - 15.8.2. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 15.8.2.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
 - 15.8.3. Apresentarem documentação falsa ou cometerem fraude fiscal.
- 15.9. Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 2013, e pelo Decreto Estadual nº 46.782, de 2015, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à Controladoria-Geral do Estado, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

Responsável

Alexandre de Jesus Machado

MA SP 1468984-8

Departamento de Prestação de Contas

Aprovação

Thiago Bernardo Borges

MA SP 669749-4



Documento assinado eletronicamente por **Alexandre de Jesus Machado, Chefe de Departamento**, em 07/02/2020, às 15:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Bernardo Borges, Diretor de Planejamento, Gestão e Finanças**, em 10/02/2020, às 17:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **11183039** e o código CRC **9B3D8836**.