



**TERMO DE REFERÊNCIA - COTEP - BENS**

DATA	ÓRGÃO SOLICITANTE	NÚMERO DA UNIDADE DE COMPRAS
05/06/2024	Universidade do Estado de Minas Gerais	2351240

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO	UNIDADE ADMINISTRATIVA
Nome: Ana Carolina Rimoldi de Lima E-mail: ana.lima@uemg.br Ramal para contato: (34)98424-6977	UEMG - Unidade Ituiutaba

**1. DO OBJETO E CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO**

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a **Aquisição de kits completos/parciais de testes psicológicos para o Núcleo de Estudos e Aplicação em Psicologia - NEAP, campus Ituiutaba**, sob a forma de entrega integral, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste documento.

LOTE	ITEM	CÓDIGO DO ITEM NO SIAD	DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS	COMPLEMENTAÇÃO DO ITEM CATMAS	UNIDADE DE AQUISIÇÃO (OU UNIDADE DE MEDIDA)	QUANTIDADE
1	1	01504509	MATERIAL PARA APLICAÇÃO TESTE PSICOLÓGICO - TÍTULO: AS PIRÂMIDES COLORIDAS DE PFSISTER; TIPO: BLOCO DE RESPOSTAS COM 25 FOLHAS;	TESTES PSICOLÓGICOS: AS PIRÂMIDES COLORIDAS DE PFISTER (ADULTO) - FOLHAS DE RESPOSTA (BLOCO COM 25 FOLHAS)	UN	10
1	2	001029827	MATERIAL PRÉ-IMPRESSO APLICAÇÃO TESTE PSICOLÓGICO - TÍTULO: LIVRO DE APLICAÇÃO PALOGRAFICO PEQUENO; TIPO: FOLHAS 25 UNIDADES	TESTES PSICOLÓGICOS - PALOGRÁFICO (LIVRO DE APLICAÇÃO, COM 25 FOLHAS)	UN	10

1	3	001323954	MATERIAL PRÉ-IMPRESSO APLICAÇÃO TESTE PSICOLOGICO - TÍTULO: COLEÇÃO PALOGRAFICO AVALIAÇÃO DA PERSONALIDADE; TIPO: KIT COMPLETO	TESTE PSICOLÓGICO - PALOGRÁFICO (KIT COMPLETO)	UN	8
1	4	000162639	MATERIAL PRE-IMPRESSO APLICAÇÃO TESTE PSICOLOGICO - TÍTULO: LIVRO DE AVALIAÇÃO HTP; TIPO: 10 UNIDADES	TESTE PSICOLOGICO - COLEÇÃO HTP - TÉCNICA PROJETIVA DE DESENHO (LIVRO DE AVALIAÇÃO)	UN	15
1	5	000747300	MATERIAL PRE-IMPRESSO APLICAÇÃO TESTE PSICOLÓGICO 0 TÍTULO: ESCALA DE INTELIGÊNCIA WECHSLER PARA ADULTOS; TIPO: KIT COMPLETO	TESTE PSICOLÓGICO WAIS III - KIT ESCALA DE INTELIGÊNCIA WECHSLER PARA ADULTOS - (KIT COMPLETO)	UN	2
1	6	001214292	MATERIAL PRE-IMPRESSO APLICAÇÃO TESTE PSICOLOGICO - TÍTULO: PROTOCOLO DE REGISTRO GERAL TESTE WAIS III; TIPO: CADERNO DE APLICAÇÃO INDIVIDUAL: BLOCO 25 UNIDADES;	TESTE PSICOLÓGICO - WAIS III - KIT ESCALA DE INTELIGÊNCIA WECHSLER PARA ADULTOS - PROTOCOLO DE REGISTRO GERAL	UN	25
1	7	001214381	MATERIAL PRÉ-IMPRESSO APLICAÇÃO TESTE PSICOLÓGICO TÍTULO: PROTOCOLO PROCURAR SÍMBOLOS TESTE WAIS III; TIPO: CADERNO DE APLICAÇÃO INDIVIDUAL: BLOCO 25 UNIDADES;	TESTE PSICOLÓGICO - WAIS III - KIT ESCALA DE INTELIGÊNCIA WECHSLER PARA ADULTOS - PROTOCOLO PROCURAR SÍMBOLOS	UN	25
1	8	001227394	MATERIAL PARA APLICAÇÃO TESTE PSICOLÓGICO - TÍTULO: BATERIA FATORIAL DE PERSONALIDADE - BFP; TIPO: KIT COMPLETO	TESTE PSICOLÓGICO - BFP - BATERIA FATORIAL DE PERSONALIDADE - KIT COMPLETO	UN	10
1	9	001227386	MATERIAL PRÉ-IMPRESSO APLICAÇÃO TESTE PSICOLÓGICO - TÍTULO: BATERIA FATORIAL DE PERSONALIDADE - BFP; TIPO: BLOCO DE RESPOSTA COM 25 FOLHAS;	TESTE PSICOLÓGICO - BFP - BATERIA DE PERSONALIDADE - BLOCO DE RESPOSTAS (25 FOLHAS)	UN	25
1	10	001829548	MATERIAL PARA APLICAÇÃO TESTE PSICOLÓGICO - TÍTULO: TESTE DE APRENDIZAGEM AUDITIVO - VERBAL DE REY; TIPO: LIVROS DE INSTRUÇÃO E DE APLICAÇÃO; 1 LIVRO DE INSTRUÇÕES (MANUAL) 1 LIVRO DE APLICAÇÃO (BLOCO COM 25 FOLHAS)	TESTE PSICOLÓGICO: COLEÇÃO RAVALT - TESTE DE APRENDIZAGEM AUDITIVO - VERBAL DE REY - KIT COMPLETO VETOR EDITORA - JONAS JARDIM DE PAULA E LEANDRO FERNANDES MALLOY DINIZ	UN	6

1	11	001323920	MATERIAL PARA APLICAÇÃO TESTE PSICOLÓGICO - TÍTULO: WCST-WISCONSIN CLASSIFICAÇÃO DE CARTAS; TIPO: KIT COMPLETO;	TESTE PSICOLÓGICO: WCST (KIT COM CARTAS) - TESTE WISCONSIN DE CLASSIFICAÇÃO DE CARTAS	UN	2
1	12	001323946	MATERIAL PARA APLICAÇÃO TESTE PSICOLÓGICO - TÍTULO: WCST - WISCONSIN CLASSIFICAÇÃO DE CARTAS; TIPO: PROTOCOLO DE REGISTRO COM 10 FOLHAS;	TESTE PSICOLÓGICO: WCST (KIT COM CARTAS) - TESTE WISCONSIN DE CLASSIFICAÇÃO DE CARTAS [FOLHAS DE RESPOSTAS]	UN	20
1	13	001196731	MATERIAL PARA APLICAÇÃO TESTE PSICOLÓGICO - TÍTULO: LIVRO AIP - AVALIAÇÃO DOS INTERESSES PROFISSIONAIS; TIPO: BLOCO;	TESTE PSICOLÓGICO: LIVRO DE APLICAÇÃO AIP - AVALIAÇÃO DOS INTERESSES PROFISSIONAIS	UN	5
1	14	001837435	MATERIAL PARA APLICAÇÃO TESTE PSICOLÓGICO - TÍTULO: AVALIAÇÃO DOS INTERESSES PROFISSIONAIS - AIP; TIPO: BLOCO DE APLICAÇÃO COM 25 FOLHAS;	TESTE PSICOLÓGICO: LIVRO DE APLICAÇÃO AVALIAÇÃO DO TESTE PSICOLÓGICO - AIP AVALIAÇÃO DOS INTERESSES	UN	5
1	15	001420291	MATERIAL PRÉ-IMPRESSO APLICAÇÃO TESTE PSICOLÓGICO - TÍTULO: BDI-II INVENTÁRIO DE DEPRESSÃO DE BECK; TIPO: KIT COMPLETO (01 MANUAL E 05 PROTOCOLOS) 2ª EDIÇÃO	TESTE PSICOLÓGICO INVENTÁRIO DE DEPRESSÃO DE BECK II (BDI - II) - KIT COMPLETO	UN	8
1	16	001829912	MATERIAL PARA APLICAÇÃO TESTE PSICOLÓGICO - TÍTULO: NEPSY II; TIPO: KIT COMPLETO (MANUAL DE ADMINISTRAÇÃO)	NEPSY II - KIT COMPLETO	UN	1
1	17	001829971	MATERIAL PARA APLICAÇÃO TESTE PSICOLÓGICO - TÍTULO: WISC IV; TIPO: KIT COMPLETO;	ESCALA DE INTELIGÊNCIA WECHSLER PARA CRIANÇAS - 4ª EDIÇÃO (WISC-IV) - KIT COMPLETO	UN	2
1	18	001829980	MATERIAL PARA APLICAÇÃO TESTE PSICOLÓGICO - TÍTULO: WISC IV; TIPO: BLOCOS DE PROTOCOLOS DE REGISTRO	ESCALA DE INTELIGÊNCIA WECHSLER PARA CRIANÇAS - 4ª EDIÇÃO (WISC IV) - PROTOCOLO DE REGISTRO	UN	25

1	19	001480510	MATERIAL PARA APLICAÇÃO TESTE PSICOLÓGICO - TÍTULO: ESCALA WECHSLER ABREVIADA DE INTELIGÊNCIA - WASI; TIPO: KIT COMPLETO;	ESCALA DE INTELIGÊNCIA WECHSLER ABREVIADA (WASI) KIT COMPLETO	UN	2
1	20	001651102	MATERIAL PARA APLICAÇÃO TESTE PSICOLÓGICO - TÍTULO: WASI - ESCALA WECHSLER ABREVIADA DE INTELIGÊNCIA; TIPO: PROTOCOLO DE RESPOSTA	ESCALA DE INTELIGÊNCIA WECHSLER ABREVIADA (WASI) - PROTOCOLO DE RESPOSTA	UN	25
1	21	000606880	MATERIAL PRÉ-IMPRESSO APLICAÇÃO TESTE PSICOLÓGICO - TÍTULO: TDE - TESTE DE DESEMPENHO ESCOLAR; TIPO: KIT COMPLETO	TESTE DE DESEMPENHO ESCOLAR - TDE	UN	8
1	22	000607355	MATERIAL PARA APLICAÇÃO TESTE PSICOLÓGICO - TÍTULO: IHS - INVENTÁRIO DE HABILIDADES SOCIAIS; TIPO: KIT COMPLETO; COMPÕE O INVENTÁRIO DE HABILIDADES SOCIAIS: MANUAL DE APLICAÇÃO APURAÇÃO E INTERPRETAÇÃO, BLOCO DE RESPOSTAS COM 25 FOLHA, CRIVO DE PONTUAÇÃO E INVENTÁRIO DOS ITENS, BLOCOS COM 25 FOLHAS DE APURAÇÃO FEMININA E BLOCO COM 25 FOLHAS DE APURAÇÃO MASCULINA	IHS 2 - INVENTÁRIO DE HABILIDADES SOCIAIS 2 (KIT COMPLETO)	UN	3
1	23	001872826	MATERIAL PARA APLICAÇÃO TESTE PSICOLÓGICO - TÍTULO: INVENTÁRIO SSRS; TIPO: KIT COMPLETO	SSRS - INVENTÁRIO DE HABILIDADES SOCIAIS, PROBLEMAS DE COMPORTAMENTO E COMPETÊNCIA ACADÊMICA (KIT COMPLETO)	UN	2
1	24	001765230	MATERIAL PARA APLICAÇÃO TESTE PSICOLÓGICO - TÍTULO: TESTE DOS CINCO DÍGITOS - FDT; TIPO: BLOCO DE RESPOSTAS COM 25 FOLHAS	FDT - TESTE DOS CINCO DÍGITOS - COLEÇÃO COMPLETA	UN	5
1	25	001873415	MATERIAL PARA APLICAÇÃO TESTE PSICOLÓGICO - TÍTULO: IDADI-INVENTÁRIO DIMENSIONAL AVAL.DES.INFANTIL; TIPO: KIT COMPLETO;	IDADI - INVENTÁRIO DIMENSIONAL DE AVALIAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO INFANTIL - COLEÇÃO COMPLETA	UN	5

1	26	001829904	MATERIAL PARA APLICAÇÃO TESTE PSICOLÓGICO - TÍTULO: MINI EXAME DO ESTADO MENTAL; TIPO: COLEÇÃO PADRÃO COMPLETA	MMSE-2 (COLEÇÃO EXPANDIDA) MINI EXAME DO ESTADO MENTAL	UN	2
1	27	001829521	MATERIAL PARA APLICAÇÃO TESTE PSICOLÓGICO - TÍTULO: BSI - INVENTÁRIO BREVE DE SINTOMAS; TIPO: KIT COMPLETO	BSI - KIT - INVENTÁRIO BREVE DE SINTOMAS	UN	4
1	28	001830546	JOGO EDUCATIVO/PEDAGÓGICO - IDENTIFICAÇÃO: BARALHO DO MODELO COGNITIVO PARA ADULTOS; PEÇAS: 135 CARTAS;	BARALHO DO MODELO COGNITIVO PARA ADULTOS: PSICOEDUCAÇÃO DOS PENSAMENTOS, SENTIMENTOS E COMPORTAMENTOS	UN	1

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 48.586, de 2023.

### 1.3. DAS ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

1.3.1. O processo de compras, tem por finalidade a aquisição de materiais clínicos de Psicologia para o Núcleo de Estudos e Aplicação em Psicologia - NEAP, da UEMG - campus Ituiutaba;

1.3.2. O objetivo da compra dos testes, consiste dar continuidade aos atendimentos que são realizados pelos alunos do curso de Psicologia, bem como a realização das atividades avaliativas e estágios clínicos que são supervisionados pelos professores do campus Ituiutaba. As atividades mencionadas, são realizadas no NEAP. por meio de atendimentos psicológicos gratuitos a toda comunidade (alunos, servidores e a população);

1.3.3. Atualmente, a maioria dos testes utilizados são limitados e obsoletos, e isso está comprometendo a precisão e a eficácia das avaliações, dificultando na elaboração dos planos de tratamento adequados e personalizados para cada paciente Os materiais são de cunhos pedagógicos e profissionalizantes, tais aquisição são indispensáveis para a continuidade dos atendimentos clínicos que são realizados pela UEMG. A continuidade do ensino das disciplinas de avaliação psicológicas: I, II e III, neuropsicologia e estágios profissionalizantes, são essenciais para a formação acadêmica do discente.

1.3.4. A solução para atender a necessidade da falta dos materiais, é a realização da compra dos itens destacados por meio de compra direta por meio de cotação eletrônica de preços - COTEP. Nesse sentido, informo que a obtenção dos materiais é imprescindível para a continuidade das atividades de atendimento, sem os itens, os atendimentos tendem a diminuir em razão da falta de insumos para realização das terapias.

1.3.5. A aquisição dos materiais, será de acordo com as descrições e características estabelecidas na tabela acima.

### 1.4. DA CONTRATAÇÃO:

1.4.1. Não será necessário firmar instrumento contratual, conforme disposto no art. 95, inciso I -dispensa de licitação em razão do valor, com base na Lei 14.133/21, sendo este substituído por nota de empenho ou autorização de fornecimento.

## 2. DOS LOTES:

### 2.1. DO AGRUPAMENTO DE ITENS EM LOTES:

2.1.1. O processo será realizado por Lote único, para garantir que a unidade acadêmica de Ituiutaba faça a aquisição do material, com máxima qualidade e padronização dos itens. A divisão de lotes, pode representar grande prejuízo para administração, uma vez que se trata de itens de mesma natureza, em que ambos os itens preenchem o mesmo objetivo, e que precisam necessariamente apresentar o mesmo nível de qualidade. Por essa razão, não haverá divisão de lotes.

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

2.2.1. Compra com lote(s) exclusivo(s) para fornecedores qualificados como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparados, aptos a se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido disposto no art. 48, inciso I, e art. 49, inciso IV, da Lei complementar nº123, de 2006 c/c no art. 8º Decreto nº 47.437, de 2018.

## **3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

3.1. A aquisição dos materiais, atenderá a situação atual da unidade Ituiutaba, na qual carece com a falta de materiais para realização das aulas práticas e também os atendimentos que são realizados dentro do campus. Importante destacar que tais materiais são atribuídos nas disciplinas avaliativas I, II e III, neuropsicologia e estágios profissionalizantes. Por essa razão, é de suma importância a compra dos testes clínicos em Psicologia;

3.2. As atividades desenvolvidas pelo curso de Psicologia, atende não só os alunos do campus, mas toda a comunidade Ituiutabense. A promoção de política de saúde mental gratuita é algo fundamental no desenvolvimento dos alunos que serão futuros profissionais psicólogos, e também da comunidade como um todo;

3.3. Destaco que os itens mencionados, são apenas uma pequena parte do que realmente precisa. Buscando uma maneira mais célere para preencher a falta dos itens essenciais que a unidade não dispõem, surge o objeto deste processo de compras que visa comprar insumos que possam ser utilizados na prestação de atendimentos terapêuticos;

3.4. Nesse sentido, o curso de psicologia do campus Ituiutaba, tem por premissa no seu currículo básico, formar profissionais para trabalhar nos mais diversos setores de atuação disponíveis como: clínicas/psicoterapêutica, atendimento hospitalar, jurídica, organizacional, social, escolar, prisional, de urgências emergências, sociais, com uma atenção primária a saúde, dentre outros. sendo assim, os egressos terão compreensões sólidas das necessidades regionais, obtidas mediante experiências e vivências fundamentais para o desenvolvimento de seus trabalhos, enquanto profissionais de psicologia;

3.5. Isto posto, buscando uma solução que possa atender a necessidade da UEMG unidade Ituiutaba, é a realização da compra dos materiais indicados. O objetivo principal é a continuidade da prestação de serviços clínicos/terapêuticos que são prestados pela UEMG e formação profissional dos alunos do curso de psicologia com experiência sólida na atuação prático profissional. A compra dos testes psicológicos, sanará de forma eficaz a demanda que o Núcleo de Estudos e Aplicação em Psicologia - NEAP vem passando atualmente.

## **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:**

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

### **4.2. DA SUBCONTRATAÇÃO:**

4.2.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual.

### **4.3. DA SUSTENTABILIDADE:**

4.3.1. Os critérios de sustentabilidade da contratação devem ser atendidos de acordo

com os seguintes requisitos:

- 4.3.1.1. Avaliação da responsabilidade ambiental do fornecedor: Verificar se o fornecedor dos kits de testes psicológicos possui políticas e práticas que promovam a responsabilidade ambiental em sua cadeia de produção. Isso pode incluir o uso de materiais reciclados ou de origem sustentável, a adoção de práticas de gestão de resíduos e a redução do uso de embalagens desnecessárias.
- 4.3.1.2. Uso de materiais sustentáveis: Dar preferência a kits de testes psicológicos que sejam produzidos com materiais sustentáveis, como papel reciclado ou certificado pelo manejo florestal responsável. Além disso, é importante considerar a utilização de embalagens eco-friendly, que sejam recicláveis ou biodegradáveis.
- 4.3.1.3. Reutilização e reaproveitamento: Verificar se os kits de testes psicológicos permitem a reutilização de materiais, como folhas de resposta ou itens complementares, evitando descartes desnecessários e incentivando práticas de economia circular.
- 4.3.1.4. Certificações e normas de qualidade: Priorizar kits de testes psicológicos que sejam produzidos em conformidade com normas de qualidade reconhecidas e que possuam certificações ambientais, como a ISO 14001, que atestam o compromisso com a sustentabilidade e a redução do impacto ambiental.
- 4.3.1.5. Responsabilidade social: Avaliar se o fornecedor dos kits de testes psicológicos adota práticas de responsabilidade social, como a valorização dos direitos trabalhistas, a promoção da diversidade e inclusão, e o apoio a iniciativas sociais ou comunitárias.
- 4.3.1.6. Ciclo de vida dos materiais: Considerar o ciclo de vida dos materiais dos kits de testes psicológicos, desde a produção até o descarte. Isso inclui a análise da durabilidade dos materiais, a facilidade de reciclagem ou descarte adequado, e a minimização do impacto ambiental ao longo do ciclo de vida do produto.
- 4.3.1.7. Comprar kits que incluam opções de aplicação e registro digital, reduzindo o uso de papel.
- 4.3.1.8. Priorizar fornecedores que adotem práticas sustentáveis na cadeia produtiva, como fontes renováveis de energia.
- 4.3.1.9. Verificar a logística reversa adotada pelo fornecedor para recolhimento e destinação dos resíduos.

#### 4.4. **DA VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MARCA OU MODELO:**

- 4.4.1. Não haverá vedação de marca/modelo na presente contratação.

#### 4.5. **DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE:**

- 4.5.1. Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade na presente contratação.

#### 4.6. **DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:**

- 4.6.1. Não será exigida garantia de execução da contratação para este objeto.

#### 4.7. **DA GARANTIA DO PRODUTO, DA MANUTENÇÃO E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA:**

- 4.7.1. Será aplicada ao produto/bem somente a garantia legal estabelecida pelo art. 26, da Lei Federal nº. 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor – CDC).

### 5. **DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### 5.1. **DO PRAZO DE ENTREGA:**

5.1.1. O prazo de entrega do objeto é de até 10 (dez) dias úteis contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, em remessa única.

5.1.2. Devidamente justificado e antes de finalizado o prazo de entrega, o Contratado poderá solicitar prorrogação da entrega, ficando a cargo da área demandante acolher a solicitação, desde que não haja prejuízo para a Universidade do Estado de Minas Gerais, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior, conforme disposto no inciso V, do art. 137, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

## 5.2. DO LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA:

5.2.1. Os materiais deverão ser entregues no seguinte endereço: **Rua Vereador Geraldo Moisés da Silva S/N - Universitários, Ituiutaba MG, 38302-192, no horário de 08h00 às 16h00.**

5.2.2. Os materiais deverão ser entregues diretamente a **Profª Ana Carolina Rimoldi de Lima, professora responsável pelo NEAP** ou na falta desta, a servidora Camilla Andrade de Rosato, secretária do Núcleo de Estudos e Aplicação em Psicologia - NEAP.

5.2.3. O descarregamento do produto ficará a cargo do Contratado, devendo ser providenciada a mão-de-obra necessária.

## 6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 6.1. DO RECEBIMENTO:

6.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes na nota de empenho, no termo de referência e na proposta.

6.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e na proposta comercial, devendo ser substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.3. Os bens serão recebidos definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como o atendimento das exigências contratuais e consequente aceitação, que deverá acontecer, mediante termo detalhado, em até [10] [dez] dias corridos, contados a partir do recebimento provisório.

6.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.1.5. 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 Federal nº 14.133, de 2021, notificando o Contratado para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.1.6. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.1.7. O recebimento/aprovação do(s) produto(s) pelo Contratante não exclui a responsabilidade civil do Contratado por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração as faculdades previstas no art. 18 da Lei Federal n.º 8.078, de 1990.

### 6.2. Da liquidação:

6.2.1. A Liquidação será efetuada no prazo de até 15 (quinze) dias corridos contados da data da entrega definitiva do produto e respectivo aceite do Contratante.

6.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.2.2.1. O vencimento;

6.2.2.2. A data da emissão;

6.2.2.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;

6.2.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

6.2.2.5. O valor a pagar; e

6.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

6.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao Contratante.

6.2.4. A nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

### 6.3. **Do pagamento:**

6.3.1. 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 Contratado indicar, no prazo de até 30 trinta dias corridos, contados a partir da data final da liquidação a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo Contratante.

6.3.2. A Administração deve observar a ordem cronológica nos pagamentos, conforme disposto no art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

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

6.3.5. 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.

### 6.4. **Da Retenção Imposto de Renda na Fonte:**

6.4.1. Considerando que o Supremo Tribunal Federal - STF, no julgamento de recurso extraordinário (RE 607.886), fixou tese com repercussão geral (TEMA 1130), em que se decidiu pertencer aos municípios, aos Estados e ao Distrito Federal a titularidade das receitas arrecadadas a título de imposto de renda retido na fonte incidente sobre valores pagos por eles, suas autarquias e fundações, a pessoas físicas ou jurídicas contratadas para a prestação de bens ou serviços, em cumprimento ao disposto no art. 157, I da Constituição Federal;

6.4.2. Considerando as recomendações contidas no Parecer Jurídico nº 16.457/2022, expedido pela Advocacia Geral do Estado de Minas Gerais - AGE/MG;

6.4.3. Considerando o disposto na Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, expedida pela Receita Federal do Brasil, e alterações;

6.4.4. As unidades gestoras de orçamento e finanças da administração pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Minas Gerais, ao efetuarem pagamento à pessoa física ou jurídica pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, ficam obrigadas a

procederem com a retenção do Imposto de Renda (IR) com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, observando:

6.4.4.1. Os valores retidos deverão ser recolhidos imediatamente ao Tesouro Estadual - Secretaria de Estado de Fazenda - SEF/MG, por meio do Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI/MG);

6.4.4.2. As retenções do I.R. deverão ser efetuadas de forma imediata, sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura, devendo ser destacadas no corpo do documento fiscal, observando-se as alíquotas estabelecidas na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012. Anexo I - TABELA DE RETENÇÃO, disponível em: <http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?idAto=37200>;

6.4.4.3. A obrigação de retenção do I.R. alcançará todos os contratos vigentes, relações de compras e pagamentos efetuados pelos órgãos e entidades, que deverão orientar seus prestadores de serviços e fornecedores de bens a emitirem as notas fiscais em observância às regras de retenção, salvo as exceções estabelecidas pela legislação tributária;

6.4.4.4. As retenções efetuadas serão consideradas como antecipação do valor devido pelos contribuintes e serão objeto de dedução, compensação ou restituição na forma da legislação específica;

6.4.4.5. Configura obrigação do órgão/entidade cobrar a comprovação da situação especial para a não incidência, seja ela decorrente de enquadramento de imunidade, isenção ou qualquer forma ou condição excepcional observada pela legislação federal.

## **7. DA GESTÃO DA CONTRATAÇÃO:**

### **7.1. Regras Gerais:**

7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei Federal nº. 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da referida Lei, e artigos 15 e 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

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

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

7.1.4. Após a assinatura do contrato ou retirada/aceitabilidade de instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar 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.

7.1.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e art. 14 do Decreto nº. 48.587, de 2023.

7.1.6. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

### **7.2. Da fiscalização do Contrato:**

7.2.1. O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes as suas competências, nos termos do inciso I do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.1.1. Fica designado como Fiscal o(a) servidor(a) **Profª Ana Carolina Rimoldi de Lima, MASP: Nº 148649-04 lotada na Unidade SEI: UEMG/ITUIUTABA/FREQDOCENTES, e em sua ausência como fiscal suplente o(a) servidor(a) Profª Fabíola Rodrigues Matos, MASP: Nº 1499024-6 lotada na Unidade SEI: UEMG/ITUIUTABA/FREQDOCENTES, para acompanhar e fiscalizar como representante da Administração, atendendo às exigências contidas no art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023".**

7.2.2. 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, nos termos do inciso II do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.3. O fiscal do contrato emitirá notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção, nos termos do inciso III do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.4. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme § 2º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso IV do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.5. O fiscal do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas, nos termos do inciso V, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.6. O fiscal do contrato fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato, nos termos do inciso VI, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, nos termos do inciso VII, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.8. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais, nos termos do inciso VIII, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

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

### 7.3. **Da Gestão do Contrato:**

7.3.1. O gestor do contrato orientará os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições, nos termos do inciso I, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.1.1. **Fica designado como gestor de contrato o (a) servidor(a) Kaique Alves Costa, MASP: Nº 1495071-1, lotado na Unidade SEI:UEMG/ITUIUTABA/COMPRAS, e em sua ausência como gestor suplente o(a) servido(a) Josicelli Rodrigues Nogueira Rosa, MASP: Nº 1374371-1, lotada na Unidade SEI: UEMG/ITUIUTABA/COMPRAS, para acompanhar e fiscalizar como representante da Administração, atendendo às exigências contidas no art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.**

7.3.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato ou terceiros contratados, das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informará à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, nos termos do inciso II, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, nos termos do inciso III, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.4. O gestor do contrato coordenará a autuação da rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, nos termos do inciso IV, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.5. O gestor do contrato coordenará os atos preparatórios relativos à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais, nos termos do inciso V, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.6. O gestor do contrato realizará o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do inciso VI, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.7. O gestor do contrato elaborará o 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, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nos termos do inciso VII, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.8. O gestor do contrato tomará as 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 Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso, nos termos do inciso VIII, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação por valor, com fundamento na hipótese do art. 75, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sob a forma ELETRÔNICA, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO, por lote, tendo em vista nos preços praticados no mercado, deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possa recair sobre o fornecimento do objeto da COTEP, os quais ficarão a cargo único e exclusivamente do fornecedor, conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar.

### **8.2. Dos critérios da aceitabilidade da proposta:**

8.2.1. A proposta comercial deverá conter minimamente as seguintes informações:

8.2.1.1. Descrição completa e detalhada dos itens propostos, incluindo marca e modelo ofertados;

8.2.1.2. Valor unitário dos itens e valor total para todo o período, incluídos as despesas tais como: impostos, fretes, seguros, encargos sociais e fiscais e quaisquer outras que incidirem sobre o fornecimento;

8.2.1.3. Validade da proposta de 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública.

8.2.1.4. Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais (ou mais casas decimais, mediante justificativa) após a vírgula.

8.2.2. Caso a proposta e os documentos que a acompanham sejam assinados por mandatário, deverão ser encaminhados, também a procuração e cópia da carteira de identidade do mandatário subscritor.

8.2.3. Os fornecedores deverão enviar, via sistema eletrônico, juntamente com a proposta comercial, ficha técnica e/ou portfólio e/ou folder e/ou prospecto que identifique o produto ofertado e todas as suas características tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes as demandadas neste Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.2.3.1. A exigência destes documentos é meio legal de garantir que o produto ofertado pelo fornecedor atende integralmente o descritivo especificado pela Universidade do Estado de Minas Gerais e se justifica [Inserir justificativa].

8.2.4. Serão desclassificadas, de acordo com o art. 59 da Lei nº 14.133, de 2021, as propostas que:

8.2.4.1. Contiverem vícios insanáveis;

8.2.4.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no instrumento convocatório;

8.2.4.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

8.2.4.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.2.4.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

8.2.5. [Inserir demais critérios de aceitabilidade da proposta em razão da especificidade do objeto, quando houver]

**8.3. Da amostra:**

8.3.1. Não será exigida a apresentação de amostras nessa contratação.

**8.4. Da prova de Conceito (PoC)**

8.4.1. Não será exigida a apresentação de prova de conceito nesta contratação.

**9. DA HABILITAÇÃO:**

**9.1. Habilitação Jurídica:**

9.1.1. Documento de identificação, com foto, do responsável pela(s) assinatura(s) da(s) Proposta(s) Comercial(is).

9.1.2. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual.

9.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias, cooperativas ou empresas individuais de responsabilidade limitada e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores.

9.1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas em se tratando de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

9.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

9.1.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**9.2. Habilitação Fiscal, Social e trabalhista:**

9.2.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)

9.2.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.2.3. Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.2.3.1. A prova de regularidade fiscal e seguridade social perante a Fazenda Nacional será efetuada 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 tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, bem como das contribuições previdenciárias e de terceiros.

9.2.3.2. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.2.4. Certificado de Regularidade relativa à seguridade social e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço –FGTS.

9.2.5. 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 da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, 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.

9.2.6. Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

### 9.3. **Qualificação Econômica-Financeira:**

9.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, emitida nos últimos 06 (seis) meses.

### 9.4. **Da Qualificação técnico-operacional e técnico-profissional:**

9.4.1. Não será exigida a apresentação de documentos relativos à qualificação técnico-operacional e técnico-profissional.

## 10. **DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:**

### 10.1. **Do Contratante:**

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

10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.1.3. 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.

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, e atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

10.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte os bens entregues, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado.

10.1.6. Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.1.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

10.1.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento.

10.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

10.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.1.10.1. A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data do protocolo do requerimento, tratado no item 10.1.10, para decidir e admitir a prorrogação motivada por igual período, conforme art. 123, Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.1.11. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

10.1.12. Aplicar ao Contratado as sanções legais e regulamentares.

10.1.13. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

10.1.14. Disponibilizar local adequado para o fornecimento do objeto.

10.1.15. 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.

## 10.2. **Do contratado:**

10.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

10.2.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se for o caso;

10.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei Federal nº 8.078, de 1990;

10.2.4. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.2.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e inciso III, art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.2.6. 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 contratual e/ou fornecimento do objeto e/ou dos materiais empregados;

10.2.7. 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;

10.2.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.2.9. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento;

10.2.10. Responsabilizar-se pela garantia dos produtos entregues e 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;

10.2.11. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

10.2.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não onerará o objeto do contrato;

10.2.13. 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;

10.2.14. 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.

10.2.15. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

10.2.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.17. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

10.2.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, 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 inciso II, alínea “d”, art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

10.2.21. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste documento, 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;

10.2.22. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do contrato;

10.2.23. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

10.2.24. 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;

10.2.25. 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.

## 11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o contratado que
- 11.1.1. Der causa à inexecução parcial da contratação;
  - 11.1.2. Der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - 11.1.3. Der causa à inexecução total da contratação;
  - 11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - 11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - 11.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - 11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - 11.1.8. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a contratação e execução do contrato;
  - 11.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;
  - 11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - 11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
  - 11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013;
- 11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 11.2.1. **Advertência** - quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §2º, art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
  - 11.2.2. **Impedimento de licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 10.1.2 a 10.1.7, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 4º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
  - 11.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos subitens 10.1.2 a 10.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §5º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).
  - 11.2.4. **Multa:**
    - 11.2.4.1. Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.
    - 11.2.4.2. As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme disposto no §7º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme §8º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.4. A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante, conforme disposto no §9º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme disposto no art. 157, da Lei

Federal nº 14.133, de 2021.

11.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.8. Em observância ao disposto no §1º, art. 156, da Lei nº 14.133, de 2021, na aplicação das sanções serão considerados:

11.8.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.8.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.8.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.8.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

11.8.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos no art. 159 da referida Lei de Licitações.

11.10. A personalidade jurídica do Fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste documento ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, conforme disposto no art. 160, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos à sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, conforme art. 161, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes do mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

## **12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

12.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público após o julgamento das propostas.

## **13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei nº 24.678, de 17 de janeiro de 2024.

13.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 2.35.1.12.364.026.4.086.0001.3.3.90.30.07.0.10.1

13.2. A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**Responsável pela elaboração:**  
**Kaique Alves Costa, MASP: 1495071-1;**

**Responsável pela aprovação:**  
**Stella Hernandez Maganhi, MASP: 1487270-9,**  
**Diretora da unidade acadêmica**



Documento assinado eletronicamente por **Kaique Alves Costa, Analista Universitário**, em 07/06/2024, às 10:35, 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 **Stella Hernandez Maganhi, Diretor (a)**, em 07/06/2024, às 11:02, 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](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **89857222** e o código CRC **73BA8B3C**.

**Referência:** Processo nº 2350.01.0008203/2024-72

SEI nº 89857222