



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS  
INSTITUTO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS  
SEÇÃO DE CONTABILIDADE  
TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº: 23072.234829/2022-80

**1. DO OBJETO**

1. Aquisição de cabos elétricos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

| ITEM                 | CATMAT | PAC  | QTE | UND | DESCRIÇÃO                            | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|----------------------|--------|------|-----|-----|--------------------------------------|-------------|-------------|
| 01                   | 471029 | 1321 | 10  | und | TONER HP 414A - PRETO - COMPATIVEL   | 780,00      | 7.800,00    |
| 02                   | 471022 | 1322 | 3   | und | TONER HP 414A - CIANO - COMPATIVEL   | 780,00      | 2.340,00    |
| 03                   | 471021 | 1339 | 3   | und | TONER HP 414A - MAGENTA - COMPATIVEL | 780,00      | 2.340,00    |
| 04                   | 471023 | 1397 | 3   | und | TONER HP 414A - YELLOW - COMPATIVEL  | 780,00      | 2.340,00    |
| VALOR TOTAL ESTIMADO |        |      |     |     | 14.820,00                            |             |             |

1.2. O requisitante declara que os bens, objeto desta contratação, estão de acordo com as especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes do Catálogo Unificado de Materiais - CATMAT do SIASG (<https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/ferramenta-de-busca-catmat-catser>).

1.2.1. Na hipótese de divergência entre a descrição/especificação constante no CATMAT e no presente Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

1.3. Imagens e fotos de referência do objeto encontram-se apensadas ao final.

1.4. A contratada deverá enviar descrição detalhada do objeto ofertado contendo marca, modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro e inscrição no órgão competente, quando for o caso, bem como todos os dados necessários para sua individualização, especialmente, quando estes não puderem ser verificados ou encontrados no site do fornecedor/fabricante a critério da contratante.

**2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2. Os cartuchos da impressora HP, objeto deste processo de compras, são necessários para auxiliar

nas atividades administrativas da Seção de Contabilidade e visa dar continuidade as atividades e impressão de documentos inerentes aos serviços de Contabilidade executados no Instituto de Ciências Biológicas da UFMG.

**2.2.** As especificações técnicas do objeto são as mínimas aceitáveis, capazes de propiciar a aquisição de produtos de qualidade para o bom funcionamento e rendimento da impressa utilizada nas atividades administrativas do ICB,

**2.3.** As quantidades a serem adquiridas foram as mínimas necessárias ao cumprimento de suas finalidades e estimadas de forma independente pela Chefia da Seção de Contabilidade e devem suprir os estoques de materiais e manter o fornecimento contínuo ao longo do período de ano de 2022/2023, de insumos utilizados rotineiramente na Seção de Contabilidade.

### 3. CLASSIFICAÇÃO

3. Os Materiais/serviços objeto deste Termo de Referência, enquadram-se no conceito de “bens comuns”, pois os padrões de desempenho e qualidade necessários ao bom atendimento podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme determina a Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

### 4. DA VALIDADE DA PROPOSTA, DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data de sua apresentação.
4. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho, em remessa única, no seguinte endereço e responsáveis:
  1. **MATERIAL DE CONSUMO:** Chefia e/ou Servidores lotados no Almoxarifado do Instituto de Ciências Biológicas, Bloco F-1, andar térreo, sala 161, da Universidade Federal de Minas Gerais, Avenida Presidente Antônio Carlos, 6627, Bairro Pampulha, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP 31270-901 no horário das 09:00 às 12:00 e de 13:00 as 17:00 horas;
    1. As entregas serão agendas através dos e-mails [salmox@icb.ufmg.br](mailto:salmox@icb.ufmg.br) Seção de Almoxarifado.
4. Os bens devem ter prazo de garantia/validade mínima de 12 (doze) meses para bens não duráveis e de 12 (doze) meses para materiais permanentes, prevalecendo o prazo de validade/garantia fixado pelo fabricante ou fornecedor, caso maior.
4. Os bens serão recebidos:
  1. **Provisoriamente**, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de referência e da proposta comercial.
  2. **Definitivamente**, após a verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de referência e na proposta comercial, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.
4. Na hipótese de a verificação, a que se refere o subitem anterior, não ser procedida dentro do prazo fixado reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do

esgotamento do prazo.

4. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega de bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas ou em desacordo com a proposta apresentada. Nesse caso os bens deverão ser substituídos no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, as suas expensas e sem prejuízo da aplicação das devidas penalidades.

## **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

5. A contratante obriga-se a:

1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário fixados;
2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste Termo de referência e da proposta comercial, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidores ou Setores previamente designados;
4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6. A contratada obriga-se a:

1. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações neste Termo de Referência e da proposta comercial, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;
2. O objeto (quando for o caso) deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada.
3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os art. 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
  1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) corridos, do produto com avarias ou defeitos;
4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente aquisição;
5. Comunicar à Contratante por escrito, 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;
6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da obrigação.

## **7. DA SUBCONTRATAÇÃO**

7. Não será admitida a subcontratação do objeto.

## **8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

8. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação aqui exigidos; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

9. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.
9. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
9. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e art. 120 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 **OU** art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
9. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10. Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021 **OU** art. 86, 87,88 da Lei 8.666/93 e ao pagamento de multa nos seguintes termos:
1. Pelo atraso na entrega do material em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do material não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do material;
  2. Pela recusa em efetuar o fornecimento e/ou pela não entrega do material, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo de entrega estipulado: 10% (dez por cento) do valor do material;
  3. Pela demora em substituir o material rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do material recusado, por dia decorrido;
  4. Pela recusa da Contratada em substituir o material rejeitado, entendendo-se como recusa a substituição não efetivada nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do material rejeitado;
  5. Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada nestas Condições Gerais ou no Pedido de Dispensa Eletrônica de Preços e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.
10. As multas estabelecidas no subitem anterior podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis
10. As importâncias relativas a multas serão descontadas do pagamento porventura devido à Contratada, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.
10. O Órgão Contratante poderá, ainda, cancelar a Nota de Empenho decorrente da Dispensa Eletrônica de Preços, sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores e de outras previstas em lei.

#### **11. DOR VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

11. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo. Documento elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado ou mediante consulta aos sistemas de compras públicas, conforme o caso.

#### **12. DO PAGAMENTO**

12. A nota fiscal, e/ou fatura, deverá ser emitida em nome do Órgão Contratante.
12. O pagamento do objeto ocorrerá em até 15 (quinze) dias contados do recebimento definitivo, mediante crédito em conta corrente da contratada.

### 13. DO REAJUSTE

13. Os preços são fixos e irremovíveis;

### 14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14. Os recursos desta contratação estão previstos na “Análise de Viabilidade Orçamentária” expedida pela Seção de Contabilidade anexa a este processo administrativo.

Por tudo exposto, assumo inteira responsabilidade pelas informações acima prestadas.

MARCO MÁRCIO LOPES  
Chefe da Seção de Contabilidade

### APROVAÇÃO DO ORDENADOR DA DESPESA:

Aprovo o presente Termo de Referência, nos termos do art. 14, II do Decreto nº 10.024/19 ou art. 72, VIII da Lei 14.133/2021. O objeto do presente termo está estimado conforme os itens 1 e 10. Informo também que as despesas decorrentes da contratação do objeto correrão por conta da natureza de despesa, plano interno e indicação dos recursos constantes na “Análise de Viabilidade Orçamentária”

**Prof. RICARDO GONÇALVES**  
Diretor do ICB/UFMG  
Ordenador da Despesa



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Gonçalves, Diretor(a) de unidade**, em 16/06/2022, às 17:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 5º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marco Marcio Lopes, Chefe de seção**, em 17/06/2022, às 16:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 5º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufmg.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufmg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador 1530562 e o código CRC 376D289E.