



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

FUNDAÇÃO ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE

Unidade Regional de Regularização Ambiental Triângulo Mineiro - Coordenação de Administração e Finanças

TERMO DE REFERÊNCIA - NIEA

363 / 2023

PREENCHIMENTO EXCLUSIVO FUNEPU:

Processo: 341 / 23 Convênio: 451 Término: 09 / 02 / 24

Órgão Solicitante: FEAM Valor liberado: R\$ 56.619,00

NIEA: MPMG - URA

PREENCHIMENTO EXCLUSIVO ÓRGÃO SOLICITANTE:

Órgão Solicitante: Fundação Estadual de Meio Ambiente/Unidade Regional de Regularização Ambiental Triângulo Mineiro

Responsável pela Solicitação: Ilma Soares da Silva

Contato Solicitante (e-mail/telefone): e-mail: ilma.soares@meioambiente.mg.gov.br , telefone: (34) 3088-6402

Dados Fiscal do Contrato (e-mail/telefone):

Jean Aldir Assunção e-mail: jean.assuncao@meioambiente.mg.gov.br telefone: (34)3088-6400

1. DO OBJETO PARA AQUISIÇÃO OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

1.1. Aquisição de materiais e equipamentos de informática, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento para atender as necessidades da Unidade Regional de Regularização Ambiental do Triângulo Mineiro, da FEAM

1.2. Recurso oriundo do NIEA, Núcleo Interinstitucional de Estudos e Ações Ambientais do Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba, promotor Dr. Carlos Alberto Valera.

1.3. Detalhamento dos itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	Qtde
1	Monitor 23.8 Full HD, 75Hz, 5ms,IPS, VGA, HDMI e DisplayPort,Altura Ajustável	Unidade	35
2	Filtro de Linha 6 Tomadas 3x0,75mm 1 Metro 10A SM Preto	Unidade	35

3	Benjamim 4 Saídas Tomadas 10a Bivolt Adaptador T Tripolar, em conformidade com a Norma Brasileira ABNT NBR 14136	Unidade	20
4	Cabo Extensor P2 Macho x P2 Fêmea Stereo 5,0 Metros	Unidade	5
5	Cabo Extensor USB 3.0 5Gbps Extensão 5 metros	Unidade	3
6	Microfone Omnidirecional para Conferência, Conexão: USB, Com Fio de 2 metros; Frequência:1600MHz, - Sensibilidade do Microfone: -45+-3dB	Unidade	2
7	Pasta para notebook 14	Unidade	5
8	Fone Headset USB); Microfone Embutido em Haste (braço), que percorra um dos lados da face e aproxime-se da boca do Usuário; Microfone com redução de ruídos; Interface USB, Com Cabo De Pelo Menos 1,8 Metros; Controle De Volume.	Unidade	25
9	Webcam Full HD 1080p com microfone, Webcams USB para computador portátil para PC, para chamadas de vídeo, gravação, conferência e jogos(Preto, OneSize)	Unidade	25
10	SSD 240GB, SATA, Leitura 500MB/s, Gravação 350MB/s - SA400S37/240G	Unidade	30
11	Memoria 8GB DDR3 1600MHZ Para Desktop	Unidade	15
12	Memoria 8GB DDR4 2400MHZ Para Desktop	Unidade	10
13	Adaptador de Rede USB 3.0 P/ RJ45 Lan Ethernet Gigabit Placa de Rede Externa 10/100/1000mbps	Unidade	10
14	Roteador WIFI 6 Dual-band 4 antenas	Unidade	1
15	Bateria 12v Para Nobreak	Unidade	6
16	PATH CORD CAT6 UTP 2,5M	Unidade	20
17	HD SATA 4TB, 3,5 polegadas, Cache 256MB, Velocidade: 5400 RPM, Taxa de transferência da interface SATA 600 MB/s	Unidade	2
18	Gavetas para HD 3.5 SAS/SATA modelo Kg1ch compatível com o Servidor Dell PowerEdge T430	Unidade	2
19	Mala para Ferramentas 19", Altura: 37cm, Largura:26cm, Profundidade:2,60cm,Comprimento: 47,50cm	Unidade	1

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição de materiais e equipamentos de informática, descritos no objeto justifica-se pelas razões relatadas a seguir: Melhor qualidade dos equipamentos, substituição de equipamentos obsoletos, visando proporcionar melhoria no desempenho, dando maior agilidade na execução das atividades, visando melhor atendimento aos processos de regularização ambiental.

3. OBJETIVO COM A CONTRATAÇÃO

3.1. A aquisição de materiais e equipamentos de informática, objetiva melhoria no desempenho, dando maior agilidade no atendimento aos processos de regularização ambiental.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. A contratada obriga-se a:

4.1.1. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações da aquisição e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

4.1.2. Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

4.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

4.1.4. 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) dias úteis, o produto com avarias ou defeitos;

4.1.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto.

4.1.6. Comunicar à Administração, 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;

4.1.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Administração;

4.1.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

4.1.9. 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 do contrato.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. A contratante obriga-se a:

5.1.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

5.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no processo e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

5.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

5.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

6. DA GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverá ser

confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, conforme legislação vigente.

7. DA FISCALIZAÇÃO DO TR

- 7.1. A exigência de fiscalização dos contratos administrativos, está prevista na legislação.
- 7.2. O fiscal do contrato é um funcionário, designado pela Administração para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do contrato.
- 7.3. Fiscalizar tem o sentido de fazer diligências junto ao preposto do contratado, recomendar medidas saneadoras, verificar o cumprimento das obrigações assumidas proceder os devidos registros e comunicar as autoridades superiores os casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual.
- 7.4. Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento de todas as obrigações contratuais e edilícias;
- 7.5. Verificar os recursos materiais e humanos, quando for o caso, empregados na execução dos contratos;
- 7.6. Verificar se a forma de execução do objeto do Contrato, Ata de Registro de Preços ou documentos equivalentes estão de acordo com o disposto no Edital, Termo de Referência e no instrumento contratual;
- 7.7. Acompanhar o saldo de execução do Contrato / Ata de Registro de Preços;
- 7.8. Cobrar da contratada o cumprimento do Contrato, Ata de Registro de Preços e documentos equivalentes;
- 7.9. Manter contato com a contratada de modo a promover todo tipo de interlocução operacional;
- 7.10. Comunicar a Administração e Gestor de Contratos as ocorrências de cumprimento e de descumprimento detectadas; podendo propor medidas que melhorem a execução contratual;
- 7.11. Solicitar a Administração as providências que ultrapassem a sua competência;
- 7.12. Promover o registro documentado de todas as ocorrências contratuais diretamente relacionadas às obrigações assentadas no processo licitatório;
- 7.13. Atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega, a prestação de serviço ou a execução da obra, após conferência prévia do objeto contratado; encaminhando a Nota 6.16 Fiscal/Fatura ao Setor Financeiro/Contabilidade dentro de no máximo 5 (cinco) dias após o seu recebimento.
- 7.14. Solicitar a prorrogação do prazo de vigência contratual, se for o caso, manifestando acerca da necessidade e da qualidade de execução do contrato;
- 7.15. Paralisar a execução do contrato diante de graves descumprimentos pelo fornecedor ou riscos para a Administração, sugerir as pertinentes aplicações de penalidades, descrevendo claramente a penalidade cabível em cada caso, encaminhando posteriormente ao Setor de Gestão de Contratos.

8. DO PAGAMENTO

- 8.1. O pagamento do objeto contratado será efetuado mediante a Nota Fiscal/Fatura emitida em moeda corrente e será realizado em até trinta dias corridos ao recebimento da nota fiscal, devidamente atestada pelo **Coordenador e Fiscal do Contrato**;
- 8.2. As notas deverão ser emitidas para o CNPJ 20.054.326/0001-09, razão social Fundação de Ensino e Pesquisa de Uberaba, nome fantasia Fundação de Ensino e Pesquisa de Uberaba - FUNEPU, inscrição municipal 24.868, contendo na sua descrição conforme objeto deste termo de referência.
- 8.3. Caso a correspondente Nota Fiscal/Fatura apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do documento fiscal.
- 8.4. O pagamento mensal ocorrerá após a comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS pela contratada relativas aos empregados que tenham participado da execução dos serviços contratados.
- 8.5. Após atestada a nota fiscal deve ser enviada para os e-mails servicos.funepu@gmail.com e servicos.ensino@funepu.com.br.
- 8.6. Os pagamentos serão realizados por meio de ordem bancária, através de crédito em conta corrente da contratada informada na Nota Fiscal/Fatura, mesmo CNPJ, ou boleto bancário.
- 8.7. A Fundação não acatará a negociação de duplicatas com bancos ou outras instituições

financeiras.

8.8. Os títulos emitidos em desfavor da Fundação não poderão ser negociados, cedidos ou transferidos e nenhuma hipótese.

8.9. Do valor de cada pagamento serão retidos os tributos e contribuições de que trata o art. 64 da Lei nº 9.430, de 17/12/96, I.N. Conjunta nº 23, de 02/03/01, conforme regulamentação expedida pela Secretaria da Receita Federal.

8.10. A (s) Contratada (s) optante (s) pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES - deverá (ão) anexar à nota fiscal cópia do respectivo termo de opção para que não sofra (m) o recolhimento citado no item acima.

8.11. À critério da Fundação poderá ser utilizados valor devido à contratada para pagamento de multa aplicada em decorrência de sanção administrativa imposta em regular procedimento.

8.12. Nenhum pagamento será feito à contratada antes de paga ou relevada qualquer sanção de que trata este processo.

8.13. Previamente a cada pagamento, a Fundação realizará consulta de regularidade fiscal para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada.

8.14. No caso de pagamento, se constatada a situação de irregularidade da contratada junto à regularização fiscal, a mesma será advertida por escrito, para que no prazo de 05 (cinco) dias úteis regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão contratual e sanções previstas na Lei, podendo este prazo ser prorrogado a critério da Fundação.

8.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula $EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438 = 6% ao ano.

9. DO PRAZO

9.1. O prazo para processo licitatório, para aquisição de materiais, é de 90 (noventa) dias contados a partir da data de protocolo na Fundação e em caso de importação, o prazo é de até 150 (cento e cinquenta) dias.

9.2. No caso de prestação de serviços, o prazo poderá variar, de acordo com o serviço a ser executado.

10. DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

10.1. Resolução Interna n. 04, de 07 de abril de 2020 (Procedimento Administrativo de Apuração de Responsabilidade e Aplicação de Sanções em Procedimento Licitatórios e/ou Contratos), link:

<http://www.funepu.com.br/docs/funepu/legislacao/norma-procedimental-n-04.pdf>

11. DAS CONDIÇÕES GERAIS

11.1. Além de sujeição a legislação vigente, o presente Contrato regula-se, também, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, o princípio da teoria geral dos contratos e as disposições do direito privado, especialmente aos casos omissos.

11.2. A contratada se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento.

12. DO FORO

12.1. Fica eleito o foro da Comarca de Uberaba-MG, para dirimir questões oriundas do presente contrato, renunciando-se as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, assim, por estarem de

acordo, ajustado e contratado, após lido e achado conforme, as partes, a seguir, firmam o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas

13. PUBLICIDADE

13.1. O beneficiário da verba deverá realizar a publicação após o recebimento do bem ou da prestação de serviço, em jornal oficial ou em mídias digitais.

13.2. A divulgação e publicidade deve conter informações do objeto de contratação, Materiais e equipamentos de informática para Unidade Regional de Regularização Ambiental do Triângulo Mineiro, da FEAM, a origem do recurso e órgão financiador sendo Núcleo Interinstitucional de Estudos e Ações Ambientais do Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba (NIEA – TM/AP), bem como a empresa responsável pelo processo licitatório, Fundação de Ensino e Pesquisa de Uberaba - FUNEPU, conforme solicitado em Termo de Referência.

13.3. Comprometendo também encaminhar a divulgação e publicação para e-mail da coordenação da Fundação, keila@funepu.com.br , com cópia para setor de Prestação de Contas, marita@funepu.com.br .

14. FORMATO DA TRANSFERÊNCIA DO BEM / SERVIÇO

14.1. A Instituição beneficiária receberá a transferência do Bem/ Serviço para registro em sua contabilidade.

Município de Uberlândia/MG , 30 de outubro de

Ilma Soares da Silva

Coordenadora de Administração e Finanças

Unidade Regional de Regularização Ambiental Triângulo Mineiro, da Feam

MASP: 388711-4

Jean Aldir Assunção

Fiscal/Gestor Ambiental - SUPRAM TM

MASP: 1366840-5

Rodrigo Angelis Alvarez

Autoridade Competente / Designado para responder pela Unidade Regional de Regularização Ambiental Triângulo Mineiro, da Feam

MASP 1.191.774-7



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Angelis Alvarez**, **Diretor (a)**, em 30/10/2023, às 17:10, 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 **Ilma Soares da Silva**, **Diretora**, em 30/10/2023, às 18:01, 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 **Jean Aldir de Assuncao**, Servidor(a) Público(a), em 31/10/2023, às 11:56, 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 **76120118** e o código CRC **B88485CC**.

Referência: Processo nº 1370.01.0043234/2023-50

SEI nº 76120118

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO	
Nº <u>20362</u>	
Data	<u>17 10 23</u>
Assinatura	<u>16.38</u>
<u>Murilo</u>	