



TERMO DE REFERÊNCIA - 70

Rubrica à GER: R\$ (1.200,00) (1.184,30)

PREENCHIMENTO EXCLUSIVO FUNEPU:

Processo: 384/18 Convênio: 682 Término: 26/04/22

Sigep: 254/22

PREENCHIMENTO EXCLUSIVO COORDENADOR:

Projeto: Estudo de Extensão Aberto de Longo Prazo (LTOLE) do Estudo COMPASS

Coordenador/ Solicitante: Livia Figueira Avezum Oliveira

Contato Coordenador/ Solicitante (e-mail/telefone): Livia Figueira Avezum Oliveira (livia.avezum@yahoo.com.br/ (34) 99979 5964)

Departamento/ Localização: Núcleo de Estudos Clínicos (NEC) / Rua Vigário Carlos nº100, Prédio Professor Aluizio Prata, 1ºandar.

Dados Fiscal do Contrato (e-mail/telefone): Paula Miranda Camasmie (pmifer@yahoo.com.br/ (34) 99914 0307)

I. DO OBJETO PARA AQUISIÇÃO OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

1.1. Aquisição de **Materiais de Consumo e Permanentes**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento para atender as necessidades do projeto:

1.2.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	RUBRICA	UNID	QTDE
01	Pen drive com capacidade de armazenamento de memória de 8GB, conectividade USB 2.0	Material de Consumo	u	35
02	Microfone de lapela, omnidirecional com condensador de leitor, com cabo de 6 metros de comprimento extremo com plugue de ouro de 4 polos de 3,5 mm, para smartphones, DSLR, câmeras de vídeo, com protetor de espuma para o	Material Permanente	u	01

HO

	microfone e adaptador de P2 para P10			
03	Softbox com tripé 50 x 70 cm	Material Permanente	u	02

Os materiais devem ser adquiridos com o orçamento destinado a GLP (Gerência de Ensino e Pesquisa). Os quantitativos poderão ser alterados a depender da cotação orçamentária atualizada a ser realizada pela FUNEPU (Fundação de Ensino e Pesquisa de Uberaba) e do valor disponível em conta bancária do projeto.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A aquisição dos **Materiais de Consumo** previstos neste termo, será necessária à consecução das atividades que dizem respeito ao projeto “**Estudo de Extensão Aberto de Longo Prazo (LTOLE) do Estudo COMPASS**” e serão utilizados para dar suporte às atividades da pesquisa.

3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. A Contratada obriga-se a:

3.1.1. 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;

3.1.2. 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;

3.1.3. 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);

3.1.4. 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 30 dias, o produto com avarias ou defeitos;

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



3.1.6. 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;

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

3.1.8. 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;

3.1.9. 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.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. A Contratante obriga-se a:

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

4.1.2. 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;

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

4.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

5. DA GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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, nos termos do art. 15, §8º, da Lei n. 8.666/93.

5.2. A coordenadora do projeto, Livia Figueira Avezum Oliveira, será responsável pelo cumprimento fiel entre as partes, buscando a finalidade pública e a boa aplicação do recurso.

He

6. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. A exigência de fiscalização dos contratos administrativos, está prevista no Art. 67, da Lei Federal 8.666 do ano de 1993, deve necessariamente ser exercida por um representante da Administração, especialmente designado, que cuidará pontualmente de cada contrato.

6.2. O fiscal do contrato é um funcionário, designado pela Administração para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do contrato.

6.3. Acompanhar significa estar ao lado, presenciar o andamento dos trabalhos na fase de execução. Assim, o fiscal deverá montar um cronograma, um método, um sistema, de sorte a marcar presença, em momentos certos, junto à obra, serviço, ou linha de produção.

6.4. 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.

6.5. Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento de todas as obrigações contratuais e edíficias;

6.6. Verificar os recursos materiais e humanos, quando for o caso, empregados na execução dos contratos;

6.7. 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;

6.8. Acompanhar o saldo de execução do Contrato / Ata de Registro de Preços;

6.9. Cobrar da contratada o cumprimento do Contrato, Ata de Registro de Preços e documentos equivalentes;

6.10. Manter contato com a contratada de modo a promover todo tipo de interlocução operacional;

6.11. Comunicar a Administração e Gestor de Contratos as ocorrências de cumprimento e de descumprimento detectadas; podendo propor medidas que melhorem a execução contratual;

6.12. Solicitar a Administração as providências que ultrapassem a sua competência;

6.13. Promover o registro documentado de todas as ocorrências contratuais diretamente

relacionadas às obrigações assentadas no processo licitatório;

6.14. Manter comunicação com o Setor de Gestão de Contratos visando o bom andamento da execução contratual;

6.15. 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 Fiscal/Fatura ao Setor Financeiro/Contabilidade dentro de no máximo 5 (cinco) dias após o seu recebimento.

6.16. Solicitar a prorrogação do prazo de vigência contratual, se for o caso, manifestando acerca da necessidade e da qualidade de execução do contrato;

6.17. Todas as atribuições específicas descritas no instrumento contratual; 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;

6.18. Solicitar junto ao contratado a entrega dos materiais e serviços de acordo com o contrato firmado.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 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 Fiscal do Contrato;

7.2 Caso a correspondente Nota Fiscal/Fatura apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do documento fiscal.

7.3 O atesto será expedido pelo fiscal do contrato, que somente o fará após a constatação do cumprimento das condições estabelecidas no processo e seus Anexos, bem como, se for o caso, informar as ocorrências para aplicação das sanções previstas na Lei.

7.4 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.

7.5 Os dados bancários deverão ser do mesmo CNPJ que o fornecedor participou do processo.

7.6 Os pagamentos serão realizados por meio de ordem bancária, através de crédito em conta corrente da contratada informada na Nota Fiscal/Fatura.

7.7 A Fundação de Ensino e Pesquisa de Uberaba - FUNEPU não acatará a negociação de duplicatas com bancos ou outras instituições financeiras.

7.8 Os títulos emitidos em desfavor da Fundação de Ensino e Pesquisa de Uberaba - FUNEPU não poderão ser negociados, cedidos ou transferidos e nenhuma hipótese.

7.9 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.

7.10 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.

7.11 À critério da Fundação de Ensino e Pesquisa de Uberaba - FUNEPU poderão ser utilizados valores devidos à contratada para pagamento de multa aplicada em decorrência de sanção administrativa imposta em regular procedimento.

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

7.13 Previamente a cada pagamento, a Fundação de Ensino e Pesquisa de Uberaba - FUNEPU 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.

7.14 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 de Ensino e Pesquisa de Uberaba - FUNEPU.

7.15 As notas deverão ser emitidas para o CNPJ de número 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.

7.16 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, assim apurado:

$I = (TX) I (6 / 100)$ $I = 0,00016438$

$I = 365$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1 O prazo de vigência deste termo de referência será de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de protocolo na Fundação.



9. DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

9.1 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>

10. DAS CONDIÇÕES GERAIS

10.1 Além de sujeição às suas próprias cláusulas e às normas da Lei nº. 8.666/93, 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.

10.2 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.

11. DO FORO

11.1. 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.

12. FORMATO DA TRANSFERÊNCIA DO BEM/SERVIÇO

13.1 A Instituição beneficiária receberá a transferência do Bem/ Serviço para registro em sua contabilidade após aprovação orçamentária final do projeto pela FUNEPU (Fundação de Ensino e Pesquisa de Uberaba).



13. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Nome: Livia Figueira Avezum Oliveira

CPF: 159.766.838-94

Cargo: Coordenadora do projeto/ Chefe do Setor de Gestão da Pesquisa e Inovação
Tecnológica

Email: livia.avezum@yahoo.com.br/ (34) 99979.5964

Município de Uberaba, 24 de março de 2022.

Livia F. A. Oliveira
Identificação e assinatura do coordenador/ solicitante

Dra. Livia Figueira Avezum Oliveira
Diretora Científica
Núcleo de Estudos Clínicos
Gerência de Ensino e Pesquisa
HC/UFTM - Filial EBSERH

Paula Miranda Camasmie
Identificação e assinatura do Gerente de Ensino e Pesquisa

PROF. DR. ANA LUCIA DE ASSIS SIMÕES
Superintendente
HC-UFTM/Filial Ebserh
CPF: 755.154.408-25 Sinpe: 2171624

Paula Miranda Camasmie
Identificação e assinatura do fiscal do contrato

Paula Miranda Camasmie
Enfermeira
Núcleo de Estudos Clínicos
Gerência de Ensino e Pesquisa
HC/UFTM - Filial EBSERH

GERÊNCIA DE ENSINO E PESQ. UBERABA	
PROTOCOLO FUNEPU	
Nº	57421
Data	24.03.2022
Hora	16:43
	<i>Paula Miranda</i>

251031??
[Assinatura]

ANEXO I

Obs. A planilha de estimativa de preços deverá ser separadamente do termo de referência.

ITEM	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	35 u	Pen drive com capacidade de armazenamento de memória de 8GB. conectividade USB 2.0	R\$ 13,90 americanas.com.br RS 15,00 mercadolibre.com.br R\$ 24,90 multilaser.com.br 17,13 x 35	R\$ 486,50 621,65
02	01 u	Microfone de lapela, omnidirecional com condensador de leitor, com cabo de 6 metros de comprimento extremo com plugue de ouro de 4 polos de 3,5 mm, para smartphones. DSLR, câmeras de vídeo, com protetor de espuma para o microfone e adaptador de P2 para P10	R\$ 69,95 mercadolibre.com.br RS 75,00 americanas.com.br R\$ 78,90 magazineluiza.com.br 24,62	R\$ 69,95 74,60
03	02 u	Softbox com tripé 50 x 70 cm	R\$ 152,00 amazon.com.br R\$ 152,51 magazineluiza.com.br RS 195,47 americanas.com.br 166,66	R\$ 304,00 333,32
Total				R\$ 860,45 1033,60

the