



ESTADO DE MINAS GERAIS
 FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE MINAS GERAIS
 Departamento de Compras e Contratos

Versão v.20.08.2019.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Data	Órgão Solicitante	Número do Pedido de Compra	Número da Unidade de Compra
27/11/2019	FAPEMIG	2071022 000050/2019	2071022

Responsável pelo Pedido	Superintendência ou Diretoria
Nome: Antenor Berquó Guimarães E-mail: antenorguimaraes@fapemig.br Ramal para contato: 31-3280-2103	Diretoria de Planejamento Gestão e Finanças

1. OBJETO:

O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de confecção de impressos gráficos personalizados – cartões de visita, para atender a demanda da FAPEMIG, conforme especificação e quantitativos informados abaixo :

LOTE	CÓD. ITEM CATMAS	QUANTIDADE	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO
ÚNICO	000031658	1	SERVIÇO	<p>CARTÕES DE VISITA – divididos em ATÉ 07 MODELOS DIFERENTES, SENDO: NO MÍNIMO 50 e no máximo 200 Cartões para cada modelo.</p> <p>Especificação dos cartões: papel couché fosco 230 gr; cor: 1x1 cor, tamanho 8,5 x 5 cm; bordas arredondadas, laminação fosca nos 2 lados; verniz localizado em 1 lado.</p> <p>O fornecedor classificado em 1º lugar deverá retirar amostra na sede da FAPEMIG, confeccionar e encaminhar a arte dos cartões de visita para aprovação prévia.</p>

1.1. Os cartões serão confeccionados de acordo com a seguinte distribuição:

MODELOS			QUANTIDADE	UNIDADE DE DISTRIBUIÇÃO
1	DPGF	DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS	200	Unidades
2	GAB	GABINETE	200	Unidades
3	USCI	UNIDADE SECCIONAL DE CONTROLE INTERNO	50	Unidades
4	GLA	GERÊNCIA DE LOGÍSTICA E AQUISIÇÕES	100	Unidades
5	DCTI	DIRETORIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	200	Unidades
6	GIN	GERÊNCIA DE INOVAÇÃO	100	Unidades
7	GCT	GERÊNCIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA	100	Unidades
TOTAL DE IMPRESSOS			950	Unidades

O arquivo contendo a logo(marca) da FAPEMIG com todas as especificações necessárias para cor e proporções será disponibilizado pelo Departamento de Compras ao fornecedor, quando da retirada dos modelos para confecção das amostras, e também estará disponível no site da FAPEMIG: <https://fapemig.br/pt/> - Compras e Licitações.

2. DO LOTE ÚNICO:

2.1. DO AGRUPAMENTO DE ITENS EM LOTES:

2.1.1. O critério para aceitação das propostas será o de MENOR VALOR POR LOTE ÚNICO. Justifica-se a opção por lote único dada a natureza dos serviços que compõe o objeto licitado, visto a necessidade de padronização dos cartões a serem confeccionados, não sendo técnica e economicamente viável a divisão do objeto, vindo a trazer prejuízos quanto a economia de escala e a qualidade do material, que deverá se apresentar num mesmo padrão.

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

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

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

3.1. DA CONTRATAÇÃO

3.1.1. Justificamos a aquisição de cartões de visita para os servidores da FAPEMIG a fim de atender a demanda apresentada. A confecção dos impressos visa entre outros, atender aos objetivos e demandas da Instituição, maximizar a representatividade institucional em reuniões e eventos internos e externos, além de possibilitar maior visibilidade das ações e trabalhos realizados. Assim, a aquisição dos cartões se justifica visando atender os objetivos e demandas da FAPEMIG, que, além de fundamental importância, permite maior transparência e visibilidade das ações e trabalhos realizados na Instituição.

3.2. DO QUANTITATIVO

3.2.1. O quantitativo apresentado foi estimado a partir de pesquisa aos interessados, juntamente com a autorização correspondente

3.3. DA QUALIDADE DE SERVIÇO/BEM COMUM

3.3.1. O item é considerado comum, cujo padrão de desempenho e qualidade é objetivamente definível por meio de especificações usuais no mercado, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520, de 17 julho de 2002. Dessa forma, considerando que é possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares quanto ao objeto a ser contratado, justificamos o seu enquadramento como bem/serviço comum.

4. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE

4.1. Considerando a qualificação como de serviço comum e o valor estimado para a execução dos serviços, justifica-se a utilização da COTEP, nos termos da RESOLUÇÃO SEPLAG Nº 106, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2012.

5. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:

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

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

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

7. CRITÉRIOS DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

7.1. Da Prova de Conceito:

7.1.1. Será exigida a apresentação de amostra do licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar para verificação do atendimento às especificações técnicas definidas no Termo de Referência.

7.1.2. Este fornecedor deverá retirar modelo na sede da FAPEMIG, no prazo máximo de 02 dias úteis a contar da solicitação, confeccionar e encaminhar à FAPEMIG, arte e amostra dos cartões, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

7.1.3. A amostra deverá estar de acordo com o modelo fornecido e com a logo da FAPEMIG, disponibilizada pelo Departamento de Compras e em conformidade com as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.1.4. A amostra será analisada pelo Departamento de Compras e Contratos da FAPEMIG, que emitirá parecer de aprovação ou não do material, no prazo máximo de 2(dois) dias úteis, após o seu recebimento.

7.1.5. No caso de não aprovação da amostra, o DCC poderá sugerir correções, cabendo ao contratado realizá-las, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

7.1.6. Havendo correção, esta será realizada em uma única vez e não se adequando as necessidades institucionais a proposta será desclassificada. Na análise do produto será levado em consideração o estrito atendimento às especificações. O parecer será anexado ao processo de compras.

7.1.7. Será desclassificada a proposta do licitante que tiver amostra rejeitada ou não entregá-la no prazo estabelecido.

8. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

8.1. Prazo da prestação dos serviços:

8.1.1. O arquivo contendo a logo(marca) da FAPEMIG com todas as especificações necessárias para cor e proporções será disponibilizado pelo Departamento de Compras ao fornecedor, quando da retirada dos modelos para confecção das amostras, e também estará disponível no site da FAPEMIG: <https://fapemig.br/pt/> - Compras e Licitações.

8.1.2. A entrega deverá ocorrer de forma integral, na sede da Fundação, situada à **Av. José Cândido da Silveira, 1.500, Horto, Belo Horizonte – MG**, em até 15 (quinze) dias úteis a partir da emissão da Ordem de Serviço. Os cartões deverão ser entregues em embalagens que garantam sua integridade sem qualquer risco de danificação dos mesmos.

8.1.2.1. Início das atividades: **05 dias úteis** após a emissão da ordem de serviço;

8.1.3. Os cartões serão entregues no seguinte endereço: Av. José Cândido da Silveira, 1500 - Horto Florestal, Belo Horizonte - MG, no horário comercial, compreendido entre 8h e 18h, de segunda a sexta-feira, exceto sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

8.2. Condições de recebimento:

8.2.1. Os serviços serão recebidos:

8.2.1.1. Provisoriamente, no ato da prestação em que se observará:

8.2.1.2. Para análise e conferência dos quantitativos.

8.3.1.1.1. Atendidos os requisitos estabelecidos no Termo de Referência, a escolha da metodologia de trabalho e os produtos utilizados deverão ficar a cargo da empresa, devendo estar em consonância com as determinações Federais, Estaduais e Municipais legais e normativas vigentes.

8.2.1.3. Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade da prestação e conseqüente aceitação, que deverá acontecer em até **30 dias úteis**, contados a partir da entrega dos relatórios.

8.2.2. O recebimento/aprovação dos serviços pela FAPEMIG não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se a Administração as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90.

9. DO PAGAMENTO:

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

10. DO CONTRATO:

10.1. Entrega imediata.

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

11. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA RELAÇÃO JURÍDICA:

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

11.1.1. A gestão e fiscalização dos serviços ficará a cargo da Gerência de logística e Aquisições - GLA, tendo como responsável o Gerente e ou servidor determinado por meio de termo de designação, a quem compete, acompanhar os prazos, solicitar aditamentos na forma da Lei, avaliar e administrar a prestação dos serviços ora pactuados, e atestar seu cumprimento efetivo, conferir e atestar as Notas Fiscais/Faturas emitidas, observando o número do contrato, fiscalizar a documentação necessária para execução do mesmo, bem como promover anotações em registro próprio, administrativamente, das ocorrências relativas à execução do contrato.

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

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

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

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

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

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei 23.290, de 09/01/2019 (Lei Orçamentária Anual vigente).

2071.19.122.701.2002.0001.3.39039.31.0.10.1

13. DAS GARANTIAS:

13.1. Garantia de execução:

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

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

13.2.1. Garantia legal estabelecida pelo Código de Defesa do Consumidor (CDC) de (30 dias - serviços não-duráveis); (90 dias - serviços duráveis) a partir da data de recebimento do produto, sem prejuízo de outra garantia complementar fornecida pelo licitante/fabricante em sua proposta comercial.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO:

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

15. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

15.1. Da Contratada:

15.1.1. Prestar os serviços nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste documento.

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

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

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

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

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

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

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

- 15.1.9. Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Termo de Referência.
- 15.1.10. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 15.1.11. Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do objeto contratado.
- 15.1.12. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto;

15.2. Da Contratante:

- 15.2.1. Acompanhar e fiscalizar os serviços, atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência.
- 15.2.2. Rejeitar, no todo ou em parte os itens entregues, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta de preços da CONTRATADA.
- 15.2.3. Comunicar a CONTRATADA todas as irregularidades observadas durante o recebimento dos itens solicitados.
- 15.2.4. Notificar a CONTRATADA no caso de irregularidades encontradas na entrega dos itens solicitados.
- 15.2.5. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais/serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 15.2.6. Conceder prazo de 03 (três) dias úteis, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas.
- 15.2.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 15.2.8. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.
- 15.2.9. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Estadual n.º 14.167, de 10 de janeiro de 2002 e no Decreto Estadual nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 16.1.1. advertência por escrito;
- 16.1.2. multa de até:
- 16.1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do objeto não executado;
- 16.1.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor da prestação de serviços após ultrapassado o prazo de 30 dias de atraso, ou no caso de não entrega do objeto, ou entrega com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminua-lhe o valor ou, ainda fora das especificações contratadas;
- 16.1.2.3. 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente.
- 16.1.3. Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- 16.1.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, nos termos do art. 7º da lei 10.520, de 2002;
- 16.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

16.2. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos itens 16.1.1, 16.1.3, 16.1.4, 16.1.5.

16.3. A multa será descontada da garantia do contrato, quando houver, e/ou de pagamentos eventualmente devidos pelo INFRATOR e/ou cobrada administrativa e/ou judicialmente.

16.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental apensado ao processo licitatório ou ao processo de execução contratual originário que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no Decreto Estadual nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, bem como o disposto na Lei 8.666, de 1993 e Lei Estadual nº 14.184, de 2002.

16.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.5.1. Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

16.6. A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação da CONTRATADA de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

16.7. As sanções relacionadas nos itens 16.1.3, 16.1.4 e 16.1.5 serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIMP.

16.8. As sanções de suspensão do direito de participar em licitações e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser também aplicadas àqueles que:

- 16.8.1. Retardarem a execução do objeto;
- 16.8.2. Comportar-se de modo inidôneo;
- 16.8.2.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 16.8.3. Apresentarem documentação falsa ou cometerem fraude fiscal.

16.9. Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 2013, e pelo Decreto Estadual nº 46.782, de 2015, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à Controladoria-Geral do Estado, com despacho

fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

17. AVALIAÇÃO DE CUSTO

17.1. Em cumprimento ao art. 6º II, do Decreto nº 44.786/2008, procedeu-se à consulta de mercado para verificação dos preços e estimativa de custos. Foi realizada pesquisa entre empresas fornecedoras obtendo-se cotação prévia de 3 (três) fornecedores, com preços por item, que permitem avaliação da esmava em lote único, tendo como referência o valor de R\$ X. xxxxx(xxxxxxxxxx).

17.2. Conforme Art. 9º da Resolução Conjunta SEPLAG/CGE nº 9.447, encontra-se juntado aos autos o Mapa Comparativo de Preços – MCP com o cálculo automatizado do preço de referência a partir dos preços constantes no Banco de Preços do Estado, e em consonância com a pesquisa de preços realizada.

Responsáveis

Antenor Berquó Guimarães

MASP: 1147229-7

Gerente de Logística e Aquisições

Aprovação

Thiago Bernardo Borges

MASP: 669749-4

Diretor de Planejamento, Gestão e Finanças



Documento assinado eletronicamente por **Antenor Berquó Guimarães, Gerente de Logística e Aquisições**, em 27/11/2019, às 10:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Bernardo Borges, Diretor de Planejamento, Gestão e Finanças**, em 27/11/2019, às 11:04, 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 **9461833** e o código CRC **DD2C2853**.