



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - IFSULDEMINAS - Campus Inconfidentes  
Praça Tiradentes, 416, Centro, Inconfidentes / MG, CEP 37.576-000 - Fone: (35) 3464-1200

TRE 2/2020 - SCOMP-INC/CGAF-INC/DAP-INC/IFS/IFSULDEMINAS

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. Aquisição de ar condicionado destinado ao Museu do IFSULDEMINAS - Campus Inconfidentes localizado na fazenda escola, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

### 2. DESCRIÇÃO DOS ITENS, VALORES E OBSERVAÇÕES

2.1. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no sistema Comprasnet e as especificações constantes neste termo, o licitante deverá considerar estas últimas, conforme planilha abaixo.

Item	CATMAT	Especificação	Unidade de Fornec.	Quant.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	150112	<b>Ar Condicionado Split, Piso/Teto, 30.000 BTUs, Frio com Controle Remoto, Voltagem 220v</b> , Eficiência energética A ou B, Modos de operação: Ventila, Refrigerar, Climatiza e Automático. Funções especiais mínimas do aparelho: <b>Função Auto re-start (religamento automático em caso de interrupção de energia elétrica)</b> , Sleep (dormir) e <b>Dry, que desumidifica o ambiente</b> , Timer de 24 h, Ajustes automáticos.  <b>OBS: Instalação inclusa.</b>	Unidade	1	5.558,99	5.558,99

**VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 5.558,99**

### 3. JUSTIFICATIVA

3.1. A aquisição do material solicitado é necessário manutenção das peças presentes no museu já que o objeto tem a função de manter o clima seco e frio, conservando assim os exemplares do museu. Além disso, a aquisição/instalação do equipamento contribuirá para adequação do ambiente para o recebimento de visitantes e desenvolvimento das atividades relacionadas aos cursos de biologia e outros do campus.

### 4. ENTREGA DOS MATERIAIS

4.1. A convocação para entrega será feita por meio de Ordem de Fornecimento.

4.2. O prazo de entrega será de 30 (trinta) dias corridos, contado do recebimento da Ordem de Fornecimento pela contratada.

4.3. A entrega deverá ocorrer em dia útil, das 7h às 10h e das 13h às 16h.

4.4. O local de entrega será aquele indicado na Ordem de Fornecimento, podendo ser no Setor de Patrimônio, localizado na Avenida Alvarenga Peixoto, 240, Centro, CEP 37.576-000, Município de Inconfidentes, MG.

4.4.1. Após conferência pelo setor de patrimônio e área requisitante o objeto segue para instalação.

4.4.2. Os requisitantes, e eletricista do campus acompanharão a instalação, para escolha do melhor local de instalação no Museu.

### 4.5. INSTALAÇÃO DO EQUIPAMENTO

4.5.1. A instalação do equipamento é de responsabilidade da Contratada e deve obedecer e seguir rigorosamente o manual do fabricante, e conforme normas da ABNT. Inclusos mão de obra, fornecimento de materiais acessórios referentes a instalação.

4.5.2. Todos os materiais e acessórios referentes à instalação devem ser novos, e de primeiro uso.

4.5.3. Equipamento:

4.5.3.1. Será instalado no Museu de História Natural Laércio Loures localizado na fazenda escola do IFSULDEMINAS – Campus Inconfidentes, no bairro escritório velho no município de Inconfidentes – MG.

4.5.3.2. Todo e qualquer material necessário para a perfeita execução dos serviços de instalação do aparelho objeto deste termo, será de responsabilidade da contratada, inclusive possíveis serviços de alvenaria.

4.5.3.3. A empresa vencedora deverá providenciar a instalação do aparelho de ar condicionado, contemplando todos os materiais necessários, tais como: tubulações, eletrodutos, suportes e demais itens necessários para o correto funcionamento do equipamento.

4.6. A contratada deverá depositar o objeto no local a ser indicado pelo servidor responsável pelo recebimento provisório.

4.7. A entrega correrá totalmente às expensas do contratado, inclusive será de sua responsabilidade providenciar pessoal e equipamentos necessários para descarga e instalação do material no local indicado pelo recebedor dos materiais.

4.8. No transporte até o local de entrega, os produtos deverão ser acondicionados adequadamente, de acordo com as normas vigentes.

## **5. DA VISTORIA FACULTATIVA**

5.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de instalação acompanhado por servidor designado para esse fim.

5.1.1. O agendamento da vistoria deverá ser feito junto a Coordenação de extensão, localizado na Praça Tiradentes, CEP 37.576-000, Inconfidentes, MG, nos dias úteis, das 8h às 11h e das 13h às 16h, com antecedência mínima de 1 (um) dia, em uma das seguintes formas:

5.1.2. Pelo telefone 35 3464 1200,

5.1.3. Para o e-mail: juliana.tenorio@ifsuldeminas.edu.br

5.1.4. Pessoalmente.

5.2. A vistoria, a ser realizada em dias úteis, das 8h às 11h e das 13h às 16h, será acompanhada por servidor designado para esse fim, o qual assinará o respectivo atestado.

5.3. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da instalação, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## **6. RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

6.1. O recebimento provisório é o ato pelo qual o material encomendado é entregue e instalado ao contratante no local previamente designado, não implicando, necessariamente, em aceitação. Transfere apenas a responsabilidade pela guarda e conservação do material, do fornecedor à unidade recebedora, independentemente dos dizeres típicos já impressos no documento fiscal, juntos à assinatura de quem tenha recebido o material.

6.2. A prova do recebimento provisório é constituída pela assinatura de quem de direito no documento fiscal ou documento equivalente e serve apenas como ressalva ao fornecedor para os efeitos do subitem anterior e de comprovação da data da entrega.

6.3. O recebimento definitivo é o ato pelo qual o servidor competente declara, no documento fiscal ou em outro documento hábil, haver recebido o bem que foi adquirido, tornando-se, neste caso, responsável pela quantidade e perfeita identificação desse bem, de acordo com as especificações estabelecidas na Nota de Empenho, contrato de aquisição ou outros instrumentos, consoante o artigo 62 da Lei 8.666/1993 atualizada.

6.4. O objeto deverá ser entregue pelo contratado, rigorosamente conforme especificações deste termo, dentro do prazo estabelecido.

6.5. A pessoa/comissão designada para o recebimento provisório fará constar no canhoto e no verso do documento fiscal a data da entrega e, se for o caso, as irregularidades observadas, podendo essas últimas serem feitas em outro documento hábil.

6.6. Até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento provisório, serão realizados os procedimentos para fins de recebimento definitivo do objeto, verificando se está em conformidade com o exigido neste termo e com o constante da respectiva proposta do licitante vencedor.

6.6.1. Caso seja constatada a conformidade do objeto, será atestada no verso da nota fiscal a efetivação da entrega do objeto e a nota encaminhada ao setor competente para fins de pagamento.

6.6.2. Caso seja constatada a deficiência no fornecimento do objeto, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades verificadas.

6.6.3. Quando aplicável, o contratado deverá sanar as falhas do fornecimento no prazo de dez dias úteis, contados do recebimento do Termo de Recusa, para fins de novas verificações. Havendo nova desconformidade, ficará caracterizada a inexecução contratual pelo fornecedor.

6.6.4. Independentemente de o fornecedor providenciar a correção das falhas no fornecimento, o contratante poderá aplicar ao contratado as penalidades previstas, levando em consideração a gravidade do descumprimento das obrigações assumidas.

6.6.5. Os custos pelas correções do fornecimento correrão exclusivamente às expensas do contratado.

6.7. O contratante não se responsabilizará pela guarda de materiais recusados, por período superior àquele fixado para substituição/complementação.

6.8. Os materiais recusados somente serão devolvidos mediante Termo de Recolhimento emitido pelo fornecedor, autorizando para tanto quem venha retirá-los. Será dispensado o referido Termo de Recolhimento, quando o material recusado for retirado por quem venha entregar os materiais que substituirão os primeiros, salvo por manifestação contrária, formal, do fornecedor.

6.9. O objeto somente será considerado entregue definitivamente após a verificação de todos os parâmetros necessários para o seu aceite, tais como: qualidade, quantidade, compatibilidade, autenticidade, a integridade das embalagens e outros que se fizerem necessários.

## **7. GARANTIA DOS MATERIAIS**

7.1. O prazo de garantia dos materiais será de, no mínimo, doze meses, contados da data da entrega, ou o prazo especificado pelo fabricante, quando maior. Será considerado o prazo máximo definido por normas vigentes, quando estas não permitirem o prazo especificado neste item.

7.2. Todas as despesas, para assegurar a garantia do produto, será de responsabilidade do fornecedor.

7.3. Perdendo os materiais suas características ou se deteriorando e estando eles dentro do prazo de garantia ou tempo de vida útil, assim como em condições normais de armazenamento, deverão ser substituídos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da comunicação formal do contratante, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis. Para tanto, ficará por conta e ônus do contratado todas as despesas decorrentes para a efetivação da troca.

## **8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

8.1. São obrigações da Contratante:

8.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo e seus anexos;

8.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do termo e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.1.3. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

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

8.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no termo e seus anexos;

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente fornecimento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.3. São obrigações da Contratada:

8.3.1. Cumprir todas as obrigações constantes no termo, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

8.3.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no termo e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão, sempre que aplicável, as indicações referentes à marca, ao fabricante, e ao modelo;

8.3.2.1. Se for disponibilizado pelo fabricante, o objeto deverá estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

8.3.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.3.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

8.3.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

9.1. O acompanhamento e fiscalização da entrega e instalação do objeto ficará a cargo do setor indicado para entrega, sendo acompanhado também pelo setor de Apoio a Obras de Infraestrutura, nas fases de Recebimento Definitivo.

9.1.1. Alternativamente, a Administração poderá designar outros representantes para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, quem anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. O recebimento de material de valor superior ao estabelecido na alínea "a" do inciso II do artigo 23 da Lei 8.666/1993 será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

9.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.4. Na hipótese de desconformidade do material entregue, o representante da Administração anotar 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. PAGAMENTO**

10.1. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente no nome do contratado, na agência e estabelecimento bancário indicado por ele, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

10.2. O pagamento deverá ser efetuado no prazo de até trinta dias corridos, contado do recebimento da nota fiscal ou fatura, salvo quando as despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do artigo 24 da Lei 8.666/1993, situação em que o pagamento deverá ser efetuado em até cinco dias úteis do recebimento da nota fiscal ou fatura.

10.2.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto (Recebimento Definitivo).

10.3. A nota fiscal deverá referir-se a produtos de uma única Nota de Empenho; no caso de o fornecimento abranger produtos de mais de uma Nota de Empenho, deverão ser emitidas tantas notas fiscais quantas forem necessárias.

10.4. 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.

10.5. Nos pagamentos a serem efetuados para o contratado que não comprovar sua opção pelo Simples Nacional, serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

10.6. A Administração desconsiderará nos valores a serem pagos as frações com valor inferior a um centavo.

10.7. A cada pagamento ao fornecedor a Administração realizará consulta on-line para verificar a manutenção das condições de habilitação:

10.7.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de cinco dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

10.7.2. O prazo do subitem anterior poderá ser prorrogado única vez, por igual período, a critério da Administração.

10.7.3. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.7.4. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;

10.7.5. Havendo o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação junto ao SICAF;

10.7.6. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional inadimplente no SICAF.

10.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.10. O contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pelo contratado, que porventura não tenha sido previamente acordada.

10.11. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pelo contratado.

10.12. O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado, por motivo de descumprimento de obrigações, será precedido de processo administrativo em que será garantido ao contratado o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

10.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ficará convencionada a taxa de encargos moratórios devida pelo contratante, entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento);

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100)/365 \rightarrow I = (6/100)/365 \rightarrow I = 0,00016438$$

## 11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos Arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993 e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

11.1.1. 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;

11.1.2. 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;

11.1.3. 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;

11.1.4. 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;

11.1.5. pelo não cumprimento de qualquer condição fixada nestas Condições Gerais ou no Pedido de Cotação Eletrônica de Preços e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

11.2. 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.

11.3. As importâncias relativas a multas serão descontadas do pagamento porventura devido à Contratada, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

11.4. O Órgão Contratante poderá, ainda, cancelar a Nota de Empenho decorrente da Cotação Eletrônica de Preços, sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores e de outras previstas em lei.

11.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Inconfidentes, 24 de junho de 2020

<b>Assinam eletronicamente o presente termo:</b>		
<b>Nome/Repartição/Cargo</b>	<b>Envolvimento</b>	<b>Ação neste Documento</b>
Juliana Gomes Tenório Setor Requisitante	Requisitante do objeto a ser contratado	Elaboração do Termo
Hugo Sarapo Costa Setor de Compras	Setor que realizará a cotação eletrônica	Revisão e inserção do subitem "Das Sanções Administrativas" no termo
Luiz Flávio Reis Fernandes Diretor-Geral ou seu substituto, Wagner Roberto Pereira	Autoridade máxima do órgão promotor da cotação eletrônica	Aprovação

Documento assinado eletronicamente por:

- **Juliana Gomes Tenorio Moura, ADMINISTRADOR**, em 29/06/2020 19:43:38.
- **Luiz Flavio Reis Fernandes, DIRETOR GERAL - IFS**, em 26/06/2020 16:23:45.
- **Hugo Sarapo Costa, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 26/06/2020 09:29:44.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 26/06/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsuldeminas.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 70777

Código de Autenticação: cbb042c9c0



Documento eletrônico gerado pelo SUAP (<https://suap.ifsuldeminas.edu.br>)  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais