



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, Centro, INCONFIDENTES / MG, CEP 37.576-000 - Fone: (35) 3464-1200

TRE Nº2/2022/CGAF-INC/DAP-INC/IFS/IFSULDEMINAS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de pessoa jurídica ou física para fornecimento de mochilas personalizadas para o Campus Inconfidentes do IFSULDEMINAS, conforme condições, quantidades, exigências e estimadas estabelecidas neste instrumento.

2. DESCRIÇÃO DO ITEM, OBSERVAÇÕES

O material deve ser entregue no Almoxarifado do Campus Inconfidentes do IFSULDEMINAS, situado na Avenida Alvarenga Peixoto, 240, Centro, Inconfidentes/MG, conforme descrito a seguir.

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 tabela abaixo.

Item	CATMAT	Especificação	Unidade de Fornec.	Quant.
1	252143	Descrição: Mochila. Material: nylon, cor: preta, aplicação: material escolar, altura: 38 cm, largura: 25 cm, profundidade: 17 cm, características adicionais: saco, com 3 bolsos externos, Descrição adicional: Fechamento em cordão na cor preta. Costura reforçada com linha dupla. Marcas do IFSULDEMINAS impressas em cores silkscreen sobre o bolso externo; duas alças de ombro na cor preta; fundo reforçado. A arte será fornecida pelo IFSULDEMINAS após a licitação do item. A arte a ser impressa está no ANEXO I. Local de Entrega: Inconfidentes/MG.	un.	500

3. ENTREGA DOS MATERIAS

- 3.1. A convocação para fornecimento será feita por meio de Ordem de Fornecimento.
- 3.2. O prazo para entrega será de **até 10 dias úteis** contados a partir da data de envio da ordem de fornecimento.
- 3.3. A confecção e entrega ocorrerá totalmente às expensas do contratado.
- 3.4. A arte a ser utilizada na estampa está no ANEXO I do presente termo.

3.5. Antes da confecção do material o fornecedor deverá enviar ao IFSULDEMINAS - Campus Inconfidentes layout do produto para aprovação do servidor responsável pela requisição. E-mail para contato: extensão.inconfidentes@ifsuldeminas.edu.br.

3.6. A arte para confecção do item deverá ser solicitada à Coordenadoria de Extensão, através do e-mail extensão.inconfidentes@ifsuldeminas.edu.br.

4. RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO

4.1. O recebimento provisório é o ato pelo qual o material é entregue 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.

4.2. 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.

4.3. O recebimento definitivo é o ato pelo qual o servidor competente declara, no documento fiscal ou em outro documento hábil, haver recebido o material 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.

4.4. A entrega do material deverá ser realizada pelo fornecedor rigorosamente conforme especificações deste termo, dentro do prazo estabelecido.

4.5. A pessoa/comissão designada para o recebimento provisório do material 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.

4.6. 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.

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

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

4.6.3. Quando aplicável, o fornecedor 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.

4.6.4. 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.

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

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

4.8. O objeto 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.

5. GARANTIA

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

5.2. Todas as despesas, para assegurar a garantia do material, serão de responsabilidade do fornecedor.

5.3. 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.

6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. Receber o material no prazo e condições estabelecidas no termo e anexo;

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

6.1.3. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no material fornecido, para que seja refeito, reparado ou corrigido;

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

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

6.1.6. 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.

6.3. São obrigações da Contratada:

6.3.1. 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;

6.3.2. 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;

6.3.3. 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);

6.3.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o material em desacordo com as especificações deste Termo;

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

7. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

7.1. O acompanhamento e fiscalização da entrega ficará a cargo do setor indicado para entrega, sendo acompanhado também pelo setor de Almoxarifado e Patrimônio, nas fases de Recebimento Definitivo.

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

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. Na hipótese de desconformidade do material entregue, o representante da Administração anotarão 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.

8. PAGAMENTO

8.1. 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.

8.2. 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.

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

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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.

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

8.7. A cada pagamento ao fornecedor a Administração realizará consulta *online* para verificar a manutenção das condições de habilitação:

8.7.1. 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;

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

8.7.3. 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.

8.7.4. 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;

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

8.7.6. 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.

8.8. 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.

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

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

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

8.12. 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.

8.13. 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:

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

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. 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:

9.1.1. 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;

9.1.2. 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;

9.1.3. pela demora em substituir 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;

9.1.4. pela recusa da Contratada em substituir 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;

9.1.5. 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.

9.2. 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.

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

9.4. 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.

9.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

10. DO FUNDAMENTO LEGAL

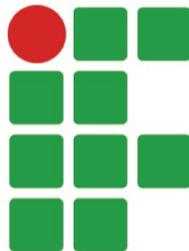
10.1. A presente contratação está fundamentada na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, e institui normas para Licitações e Contratos da Administração Pública e dá outras providências.

10.2. A modalidade de compra adotada será Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 24, inciso II da referida Lei.

Assinam eletronicamente o presente termo:		
Nome/Repartição/Cargo	Envolvimento	Ação neste Documento
Cauê Trivellato Coordenador de Extensão	Requisitante	Elaboração do Termo.
Wanderson Rodrigues da Silva Coordenador Geral de	Setor responsável pelo ateste de disponibilidade do	Revisor do Termo de Referência.

Administração e Finanças	orçamento.	
--------------------------	------------	--

ANEXO I - Logo a serem inserida no item



**INSTITUTO
FEDERAL**
Sul de Minas Gerais

**Campus
Inconfidentes**

Documento assinado eletronicamente por:

- **Caue Trivellato**, COORDENADOR DE EXTENSAO - FG2 - IFS - CEXT-INC, em 12/04/2022 09:52:34.
- **Wanderson Rodrigues da Silva**, COORDENADOR GERAL - CD4 - IFS - CGAF-INC, em 12/04/2022 09:40:30.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 12/04/2022. 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: 237466
Código de Autenticação: 1e8baf14f5

