

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 DO OBJETO**

1.1 O objeto da presente licitação é o registro de preços para aquisição de **EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS EM GERAL**, conforme condições, quantidades e exigências e estimativas, inclusive as encaminhadas pelos órgãos e entidades participantes, estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

**1.1.1** Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

Item	Descrição resumida	Participantes	Quantidade	Quantidade Total	Valor Máximo Estimado Unitário	Valor Máximo Estimado Total
1	Armário Aço (A= 1,98 X L= 0,9 X P= 0,45)	Manhuaçu	2	12	R\$ 817,36	R\$ 9.808,32
		Muriaé	10			
2	Bancada para equipamento eletrônico	Muriaé	8	38	R\$ 2.213,88	R\$ 84.127,44
		Ubá	30			
3	Cadeira fixa empilhável em polipropileno	Manhuaçu	42	72	R\$ 158,12	R\$ 11.384,64
		Ubá	30			
4	Cadeira fixa, modelo interlocutor	Bom Sucesso	8	38	R\$ 231,43	R\$ 8.794,34
		Muriaé	30			
5	Conjunto escolar aluno CJA-06	Bom Sucesso	40	120	R\$ 229,00	R\$ 27.480,00
		Ubá	80			
6	Conjunto escolar obeso	Bom Sucesso	9	17	R\$ 298,50	R\$ 5.074,50
		Ubá	8			
7	Conjunto escolar professor	Ubá	4	4	R\$ 269,00	R\$ 1.076,00
8	Descanso para os pés	Manhuaçu	40	40	R\$ 71,09	R\$ 2.843,60
9	Mesa digitalizadora para modelagem têxtil	Muriaé	2	2	R\$ 12.680,40	R\$ 25.360,80
10	Ar condicionado 12.000	Manhuaçu	2	2	R\$ 1.805,77	R\$ 3.611,54
11	Ar condicionado 24.000	Manhuaçu	4	4	R\$ 3.222,85	R\$ 12.891,40
12	Ar condicionado 36.000	Manhuaçu	14	17	R\$ 5.670,62	R\$ 96.400,54
		Ubá	3			
13	Ar condicionado 48.000	Manhuaçu	4	8	R\$ 6.079,74	R\$ 48.637,92
		Ubá	4			
14	Quadro branco	Bom Sucesso	2	2	R\$ 358,50	R\$ 717,00
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 338.208,04</b>

**1.1.2** As especificações e exigências detalhadas dos itens solicitados encontram-se definidas no Encarte A dos Estudos Preliminares.

**1.1.3** A contratação tem o valor total estimado de R\$ 338.208,04 (trezentos e trinta e oito mil, duzentos e oito reais e quatro centavos).

**1.1.2.1** O preço unitário máximo de cada item a ser aceito pela Administração encontra-se definido no Encarte A, na coluna "Valor estimado unitário". O

**licitante interessado em participar da licitação, não poderá ofertar preço acima do máximo aceitável, ou seja, o preço estimado.**

- 1.1.4 **Os licitantes deverão cotar a quantidade TOTAL de cada item, tendo em vista que a oferta de quantitativo menor do que o estimado poderá acarretar prejuízos a Administração, como na gestão da aquisição e a padronização de materiais.**
- 1.1.5 **Serão aceitas variações de no máximo 5% (cinco por cento) para mais ou para menos nas dimensões do mobiliários constantes no Encarte "A" deste Termo, exceto se expressamente especificado na descrição do item.**
- 1.2 **Em face da Lei Complementar nº 147/2014 e da Orientação Normativa nº 47, dada pela Portaria nº 124 da AGU, de 25 de abril de 2014, caso a presente licitação seja dividida em itens ou lotes/grupos, será adotada a participação exclusiva de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, de acordo com o que estabelece o art. 34 da Lei nº 11.488/2007, somente em relação aos itens ou lotes/grupos cujo valor seja igual ou inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), se houver, desde que não haja a subsunção a quaisquer das situações previstas pelo art. 10º do Decreto nº 8.538/2015.**
- 1.2.1 **Para esta contratação, a participação será exclusiva para ME/EPP, exceto para os itens 2 e 12, cujo valor total estimado supera a R\$80.000,00 (oitenta mil reais). Não haverá concessão de benefícios previstos no Decreto nº 8538/2015, devido a padronização dos mobiliários no IF Sudeste MG, por não ser vantajosa ou represar prejuízos ao conjunto do objeto, haja vista a contratação ser conjunta.**
- 1.3 **Não haverá reserva de cotas para ME/EPP, tendo em vista a necessidade de manter a padronização dos equipamentos e mobiliários, para fins de identidade visual e facilitação do processo de manutenção e reparos, quando e se for o caso.**
- 1.4 **Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o termo de contrato ou retirar/receber a nota de empenho.**
- 1.4.1 **A contratada deverá assegurar garantia complementar à legal, quando o prazo de garantia oferecida pela fabricante for inferior à solicitada pela contratante.**
- 1.4.2 **A licitante deverá encaminhar manual de instrução, de instalação e uso do produto em linguagem didática e com ilustrações, quando solicitado pela Administração.**
- 1.4.3 **O prazo de vigência da contratação será de 180 (cento e oitenta) dias, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.**

## **2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1 A justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico Específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2 **Em síntese, a aquisição dos itens elencados no Encarte apresenta-se necessária em virtude de ampliação e adequações físicas da instituição, arranjos internos nos setores e aparelhamento de laboratórios. As quantidades previstas, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, estão descritos nos Estudos Técnicos Preliminares. Além disso, a contratação encontra-se prevista no Plano Anual de Contratação 2020/2021 de cada Unidade participantes**

- 2.3 **Para fins de atendimento ao art. 3º do Dec. nº 7.892/13 esclarece-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) deve-se ao atendimento das seguintes hipóteses legais: Inc. I (“quando pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes”); Inc. III (“quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo”) e Inc. IV (“quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração”).**

### 3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico Específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### 4 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

- 4.1 Trata-se de aquisição de bem comum, a ser contratada mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2 **São considerados comuns, pois é possível sua definição e de seus padrões de desempenho e de qualidade objetivamente no ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado em que se inserem.**

### 5 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 5.1 Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

5.1.1 **Os critérios de sustentabilidade da demanda estão alinhados ao art. 3º da Lei 8666/93, ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União (4ª edição - agosto, 2021) e normativos correlatos.**

5.1.2 **Da Sustentabilidade Ambiental: A empresa deverá apresentar material constituído e embalado com critérios socioambientais vigentes decorrentes da Lei nº 6.938/81 e regulamentos, com os respectivos registros e comprovações oficiais (ex. Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras, ANVISA, ou certificação energética), além de atentar para as exigências da Política de Resíduos Sólidos.**

5.1.3 **Os critérios de sustentabilidade, usados como parâmetro nesta contratação, encontram-se discriminados nos Estudos Técnicos Preliminares e nas descrições/especificações técnicas de cada item. Em caso de divergência, prevalecem as informações do Encarte A.**

5.1.4 **O licitante deverá, quando solicitado na descrição do item:**

5.1.4.1 **Comprovar que os produtos oferecidos atendem a padrões de Ergonomia, conforme Portaria nº 3.751 de 23/11/1990 do Ministério do Trabalho e da Previdência Social em relação à Norma Brasileira NR 17- Ergonomia, conforme previsto no Parecer Técnico constante nos autos do processo;**

- 5.1.4.2 **Apresentar certificado e/ou laudo comprovando que o produto foi confeccionado de acordo com as normas da ABNT NBR 13.962/2008, 16.671/2018 e 14.006/2008, ou versões posteriores, conforme previsto no Parecer Técnico constante nos autos do processo;**
- 5.1.4.3 **Comprovar, com o objetivo do uso eficiente dos recursos energéticos e da preservação do meio ambiente, que o produto possui a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, na classe “A”, nos termos das Portarias INMETRO nº 07, de 04/01/2011, e 85, de 23/12/2014, que aprovam os Requisitos de Avaliação da Conformidade – RAC do produto e trata da etiquetagem compulsória. Para os aparelhos de ar condicionado, só será admitida a oferta de produtos que possuam, no mínimo, a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE na classe “B”, nos termos da Portaria INMETRO nº 07, de 04/01/2011, que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade – RAC do produto e trata da etiquetagem compulsória.**
- 5.1.4.4 **Comprovar que o FABRICANTE, cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 06, de 15/03/2013, está regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981. A apresentação do Certificado de Regularidade será dispensada, caso o Pregoeiro logre êxito em obtê-lo mediante consulta on line ao sítio oficial do IBAMA, anexando-o ao processo. Os licitantes que não forem os FABRICANTES dos produtos e cuja descrição no “Encarte A” exija critérios de sustentabilidade para aceitação das propostas, DEVERÃO identificar claramente o CNPJ dos fabricantes em suas propostas, bem como a marca e do modelo do produto.**

## **6 ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

6.1 O prazo de entrega dos bens é de **30 (trinta) dias corridos**, contados do **envio da nota de empenho ou assinatura do termo de contrato, em remessa única, entre 08:00 h e 16:00 h, no endereço do Órgão Gerenciador e no endereço dos Órgãos Participantes informado ao fornecedor no ato do envio da Nota de Empenho.**

6.1.1 **Eventuais pedidos de prorrogação de prazo de entrega deverão ser encaminhados, via ofício, para o endereço eletrônico do contratante, sendo obrigatória justificativa e a menção ao item e ao Pregão a que se refere o pedido.**

6.2 **A empresa vencedora deverá cumprir este prazo mesmo quando a especificação do item exigir a montagem do mobiliário.**

6.3 **Os órgãos e entidades participantes e os seus respectivos endereços estão listados a seguir:**

<b>IF SUDESTE MG</b> <b>Participantes</b> <b>vinculados à UASG</b> <b>158123 (Reitoria)</b>	<b>CAMPUS AVANÇADO UBÁ</b> Rodovia MGT 265, km 83, R. Ubá, s/n° - Horto Florestal, Juiz de Fora. CEP: 36500-970. Telefone: (32) 3539-6404
	<b>CAMPUS AVANÇADO BOM SUCESSO</b> Rua da Independência, nº 30, Bairro Aparecida, Bom Sucesso/MG, CEP: 37220-000. Telefone: (35) 3841-3948
	<b>CAMPUS MANHUAÇU</b> Rodovia BR 116, km 589,8, Distrito de Realeza, Manhuaçu/MG, CEP 36.909-300. Telefone: (33) 3333-0100 / (32) 98455-2223.
	<b>CAMPUS MURIAÉ</b> Unidade Barra: Av. Cel. Monteiro de Castro, 550. Bairro Barra, Muriaé/MG, CEP: 36.884-036. Unidade Rural: Estrada Sofocó, S/N, Bairro Sofocó, Muriaé/MG (Antiga RURALMINAS)

**6.3.1 O encaminhamento da solicitação de fornecimento e/ou nota de empenho poderá ser efetuado mediante o envio, pela Administração, de correspondência eletrônica (e-mail) ao correio eletrônico da Contratada, constante do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou na Ata de Registro de Preços assinada pela Contratada. A confirmação do envio da solicitação será aferida mediante o recebimento de relatório de confirmação de entrega, a ser automaticamente encaminhado pelo sistema administrador de e-mails do IF Sudeste MG, independentemente do envio de confirmação de leitura e/ou recebimento por parte da Contratada.**

6.4 Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de **05 (cinco) dias**, pelo(a) Almojarifado da Instituição, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**6.5 O fornecedor deverá informar, se for o caso, qualquer condição especial para armazenamento e/ou transporte do produto/material fornecido.**

**6.6 A empresa fornecedora contratada deverá entregar o mobiliário dessa eventual aquisição e assumir a sua montagem nos locais determinados pela Administração.**

**6.7 Será responsabilidade da contratada providenciar mão de obra necessária para a descarga e o transporte do material até o local indicado pelo responsável do recebimento, sem ônus para a contratante, sendo vedado inclusive o auxílio de servidores e terceirizados do IF Sudeste MG.**

**6.8 Somente serão aceitos produtos/materiais novos, não sendo admitida, em hipótese alguma, a entrega de produtos/materiais reutilizados ou reconicionados. Também não serão aceitos produtos danificados, remanufaturados ou com falhas.**

**6.9 Os bens deverão ser entregues devidamente acondicionados, protegidos, íntegros e montados.**

**6.9.1 Em caráter excepcional, poderão ser entregues desmontados e acondicionados em caixas, desde que autorizados pelo responsável da área requisitante.**

**6.9.2 Nesta hipótese, o fornecedor ficará responsável pela montagem dos itens móveis, conforme previsto nos Estudos Preliminares, em local a ser determinado pelo órgão, no mesmo prazo referente ao item 6.1 deste documento.**

**6.10 Os mobiliários e equipamentos deverão ser entregues totalmente embalados (preferencialmente em plástico bolha), sem que haja nenhum contato do produto**

**adquirido com material adesivo (fita adesiva, fita crepe, etc.). O recebimento do objeto está vinculado ao ressarcimento de qualquer dano causado ao patrimônio do IF Sudeste MG durante o período de entrega e montagem do objeto;**

**6.10.1 Os custos referentes à montagem deverão ser considerados na proposta do licitante, não sendo permitido ônus posterior à contratada**

**6.10.2 O prazo do item 6.3 deste documento será contado a partir da montagem do mobiliário pelo fornecedor, quando aplicável.**

6.11 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **10 (dez)** dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**6.11.1 Caso haja a necessidade de recolhimento dos bens, o fornecedor terá o prazo de até 03 (três) meses, a contar da data da notificação mencionada no item anterior, para realizar a sua retirada. Caso não ocorra, o(s) referido(s) bens ficarão à disposição da Administração como doação de bens, podendo dar-lhes qualquer destinação, sem direito ao fornecedor de reclamar qualquer pagamento ou indenização;**

**6.11.2 O item acima justifica-se devido a Administração não possuir espaço para guarda e armazenamento de bens além do necessário e por constantemente os fornecedores não recolherem o material substituído.**

**6.11.3 Os custos de substituição do material rejeitado correrão exclusivamente às expensas da Contratada.**

**6.11.4 O ato de não-aceitação dos produtos/materiais será motivado e a empresa será previamente notificada por meio de endereço eletrônico constante do SICAF ou aquele informado na proposta apresentada pela contratada.**

6.12 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de **05 (cinco)** dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**6.12.1** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.13 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1 São obrigações da Contratante:

**7.1.1** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

**7.1.2** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**7.1.3** comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**7.1.4** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

**7.1.5** efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

## 8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**8.1** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**8.1.1** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia.

**8.1.1.1** O objeto, **quando for o caso**, deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

**8.1.2** **Colocar à disposição da Contratante todos os meios necessários para comprovação da qualidade dos materiais, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações e exigências do Edital.**

**8.1.3** **Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da Contratante e/ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus referente.**

**8.1.4** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes 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);

**8.1.5** **Responsabilizar-se para que os bens sejam, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.**

**8.1.6** **Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega, inclusive descarregamento dos materiais.**

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

**8.1.7.1** **Retirar o material substituído no prazo de até 3 (três) meses, conforme item 6.12.1, sob pena de o referido material acrescer o**

**patrimônio da Administração por doação de bens, sem direito à qualquer indenização.**

**8.1.8** Comunicar à Contratante, 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;

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

**8.1.10** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

**8.1.11** **Contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/1988, e em conformidade com o art. 3º da Lei n.º 8.666/1993 e com o art. 6º da Instrução Normativa nº 01/2010, da SLTI/MPOG;**

**8.1.12** **Responsabilizar-se pela retirada dos resíduos das embalagens do local de entrega e comprometer-se pela destinação correta dos mesmos.**

**8.1.13** promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos **das embalagens e os resíduos de produtos preservativos de madeira, que não puderem ser reutilizados ou reaproveitados, devendo ser recolhidos pela contratada e descartados de acordo com as recomendações técnicas apresentadas na bula, para destinação final ambientalmente adequada, conforme item VI da Instrução Normativa IBAMA nº 05, de 20/10/92, e legislação correlata.**

**8.1.13.1** **É vedada à contratada a utilização, na contratação, de produtos preservativos de madeira que contenham os ingredientes ativos Lindano (gama-hexaclorociclohexano) e Pentaclorofenol (PCF) e seus sais.**

**8.2** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

## **9 A SUBCONTRATAÇÃO**

**9.1** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **10 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**10.1** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 11 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.1.1 O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

11.2 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.

11.3 O representante da Administração anotará 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.

## 12 DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.1.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.4 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.

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

- 12.6 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 12.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 12.8 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 12.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 12.10 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 12.11 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 12.11.1** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 12.12 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 12.12.1** A Contratada 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.
- 12.13 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

$I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438$ , assim apurado:

$$I = (\text{TX}) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

### 13 DO REAJUSTE

13.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

$R = \text{Valor do reajuste procurado};$

$V = \text{Valor contratual a ser reajustado};$

$I^0 = \text{Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação};$

$I = \text{Índice relativo ao mês do reajustamento};$

13.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

13.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

### 14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

**14.1.1 Trata-se de certame para registro de preços para aquisição de equipamentos e mobiliário em geral, não gerando obrigação subsidiária da Administração quanto ao pagamento de verbas trabalhistas e sociais. Além do mais, o pagamento ocorrerá somente após a entrega e aceitação do objeto e, a exigência da garantia não oferece à Administração qualquer segurança adicional substancial em relação ao objeto contratado, podendo apenas onerar as propostas.**

## 15 A GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS.

15.1 O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, **12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, além dos casos em que consta na descrição do item, a exigência mínima do prazo de garantia,** contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

**15.1.1 Conforme detalhado nos Estudos Técnicos Preliminares e no Encarte, será exigida garantia em prazo superior ao previsto pelo Código de Defesa do Consumidor, uma vez que, além de trazer mais segurança e viabilidade técnica de manutenção para a instituição, não se trata de medida desarrazoada, uma vez que garantias semelhantes são exigidas em outros certames da Administração Pública Federal e que o mercado, atualmente, procede de tal forma, oferecendo prazos similares aos consumidores finais.**

**15.1.1.1 Os prazos mínimos de garantia exigida para os itens acima foram estabelecidos pelos requisitantes e será de 5 (cinco) anos para os itens 03 a 07 e de 12 (doze) meses para os demais itens, a contar da data de entrega do material, contra qualquer defeito de fabricação que os mesmos venham apresentar, incluindo avarias no transporte até o local de entrega e montagem ou no decurso do tempo, após uso pela Administração.**

15.2 Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o licitante deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

15.3 A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

15.4 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

15.5 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

15.6 As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

15.7 Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.

15.8 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.

15.9 Na hipótese do subitem acima, a Contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

**15.9.1** Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

**15.9.2** O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

**15.9.3** A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

## 16 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

**16.1.1** falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

**16.1.2** ensejar o retardamento da execução do objeto;

**16.1.3** fraudar na execução do contrato;

**16.1.4** comportar-se de modo inidôneo;

**16.1.5** cometer fraude fiscal;

16.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**I) Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

**II) Multa:**

(1) multa moratória de **1% ( dois por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **20 (vinte)** dias;

(2) multa compensatória de **20% (vinte por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

**III) Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

**IV) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União** com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

**V) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

- 16.3 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.
- 16.4 As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 16.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 16.5.1** tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - 16.5.2** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
  - 16.5.3** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 16.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 16.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 16.7.1** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **30 (trinta)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 16.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 16.9 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.
- 16.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 16.11 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 16.12 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 16.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 17 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 17.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 17.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 17.3 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 17.3.1** Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.
- 17.4 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## 18 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

- 18.1 O custo estimado da contratação é de **R\$ 338.208,04 (trezentos e trinta e oito mil, duzentos e oito reais e quatro centavos)**.

## 19 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

- 19.1 A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.
- 19.1.1** Considerando que esta contratação adotará o Sistema de Registro de Preços (SRP), a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas antes da assinatura do contrato.

## 20 ANEXOS

- 20.1 APÊNDICE - Estudos Técnicos Preliminares;
- 20.2 ENCARTE – Catálogo com as descrições e exigências detalhadas;

**Muriaé, 01 de dezembro de 2021.**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS  
GERAIS

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 244/2021 - MNUDAP (11.05.02)**

**Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

**Juiz de Fora-MG, 01 de Dezembro de 2021**

**Termo\_de\_Referencia.pdf**

**Total de páginas do documento original: 15**

*(Assinado digitalmente em 27/01/2022 16:45 )*

**LUAN RAFAEL EMERICK SILVA**

*ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO*

*1023561*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifsudestemg.edu.br/documentos/>  
informando seu número: **244**, ano: **2021**, tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **01/12**  
**/2021** e o código de verificação: **f4e460ec1d**