

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

- 1.1. Aquisição de aparelho portátil de ar condicionado para o IFSP – Instituto Federal de Educação, Ciências e Tecnologia de São Paulo- Reitoria.

### 2. OBJETIVO

- 2.1. Aquisição de ar condicionado portátil para climatizar o ambiente de trabalho e melhorar a qualidade ambiental em atendimento à NR17 do Ministério do Trabalho, minimizando os efeitos do calor sentido pelos servidores e atendendo a NBR 10152 que trata do nível de ruído em escritório, salas de gerência entre 35 a 45 decibéis.

### 3. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

- 3.1. Justifica-se a aquisição de ar condicionado visando o atendimento da NR17 do Ministério do Trabalho, diminuindo a temperatura do ambiente de trabalho que se tornou inadequada após levantamento de divisórias
- 3.2. Os servidores locados na sala da Diretoria Adj. de Compras de TI, vinculada à PRD e fisicamente localizada no Campus Sertãozinho estão em ambiente físico de trabalho sem climatização, em sala exposta ao sol gerando elevação da temperatura.

### 4. DESCRIÇÃO DO OBJETO

- 4.1. Aparelho portátil de ar-condicionado equivalente ou superior a marca Olimpia Splendid 14.000 Btu com as seguintes especificações:
- 4.1.1. Capacidade de refrigeração de 14.000 Btu;
  - 4.1.2. Voltagem bi-volt ou 127 volts;
  - 4.1.3. Nível de ruído entre 38 a 48 dB;
  - 4.1.4. Três funções (refrigeração, ventilação, desumidificação);
  - 4.1.5. Gás refrigerante ecológico;
  - 4.1.6. Pannel digital;
  - 4.1.7. Controle remoto;
  - 4.1.8. Função Timer;
  - 4.1.9. Classificação de consumo A (Selo Procel);
  - 4.1.10. Garantia de 1 ano;
  - 4.1.11. Dimensões máximas A 89 cm x L 50,5 cm x P 54 cm;
  - 4.1.12. Tubo de exaustão;
  - 4.1.13. Devem acompanhar os acessórios para instalação: réguas, porcas, arruelas e parafusos.

Lote	Item	Especificação Detalhada	Catmat	Unidade	Valor	Quant.	Total
1	1	Aparelho portátil de ar-condicionado equivalente ou superior a marca Olimpia Splendid 14.000 BTU, seguindo	37710	1	R\$ 2.646,19	1	R\$ 2.646,19

		especificações do item 4.1 deste Termo de Referência					
--	--	--	--	--	--	--	--

## 5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 5.1. O processo de aquisição observará as normas e procedimentos administrativos da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, Portaria nº 306 de 13 de dezembro de 2001 e suas alterações.

## 6. ESTIMATIVA DE CUSTOS

- 6.1. Os valores para os materiais descritos acima foram estimados pela Diretora Adjunta de Compras de Tecnologia da Informação – DACT. A pesquisa de preços foi feita junto a sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, contendo data e hora de acesso, que fará parte dos autos deste processo licitatório, respeitando a IN 05 e IN 07 de agosto de 2014 e a estimativa de preço obtida foi de R\$ 2.646,19 (Dois mil seiscentos e quarenta e seis reais e dezenove centavos).

## 7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 7.1. O critério de julgamento estabelecido para esse certame será de **MENOR PREÇO**.

## 8. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

- 8.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 dias, contados da data de ENVIO DA NOTA DE EMPENHO.

8.1.1. A NOTA DE EMPENHO será encaminhada para o fornecedor no email cadastrado no SICAF – comprasnet.

8.1.2. A entrega deverá ocorrer no almoxarifado do campus Sertãozinho de segunda a sexta feira das 13:00h as 18:00h, cujo endereço de entrega é: Rua Américo Ambrósio, 269 - Jardim Canaã - CEP: 14.169-263- Sertãozinho SP

8.1.3. Quaisquer dúvidas sobre a entrega dos materiais poderão ser sanadas através dos seguintes contatos:

- e-mail: ADM.SRT@IFSP.EDU.BR

- Telefone para contato no campus Sertãozinho : 16 3946 1170

Alessandro ou Milton.

- 8.2. Os bens serão recebidos provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.
- 8.3. 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 **15 dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de **15 dias úteis**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 8.5. Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 8.6. Os bens deverão ter prazo de garantia fixado pelo fabricante ou fornecedor, prevalecendo o maior.
- 8.7. Os eventuais componentes, manuais, ou acessórios, mesmo que não constantes na descrição do objeto, quando fornecidos e acompanharem o produto de fábrica, deverão também ser entregues no IFSP Campus Sertãozinho, sem qualquer custo adicional.
- 8.8. **A PRESENTE AQUISIÇÃO SERÁ FORMALIZADA POR MEIO DE NOTA DE EMPENHO.**

## 9. GARANTIA

- 9.1. Os materiais terão garantia de 12 (meses) meses ou pelo prazo estipulado pelo fabricante, o que for maior, contra quaisquer espécies de defeitos, contados da data efetiva da entrega, devendo a contratada, após a comunicação do contratante, providenciar, no prazo máximo de 10 (Dez) dias úteis, as devidas correções.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

### 10.1. São obrigações da CONTRATANTE:

10.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos, Termo de Referência;

10.1.2. Armazenar adequadamente os materiais recebidos;

- 10.1.3.** Verificar minuciosamente, nos prazos estabelecidos, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e seus anexos e da proposta, Termo de Referência; para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 10.1.4.** Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 10.1.5.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 10.1.6.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos Termo de Referência;
- 10.1.7.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **10.2. São obrigações da CONTRATADA:**

- 10.2.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, Termo de Referência; assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 10.2.2.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, Termo de Referência; acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 10.2.3.** Havendo possibilidade, o objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, no que couber;
- 10.2.4.** 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);
- 10.2.5.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

- 10.2.6.** 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;
- 10.2.7.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.2.8.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

## **11. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

- 11.1.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante da CONTRATANTE especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.
- 11.2.** O representante da CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 11.3.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

## **12. PAGAMENTO**

- 12.1.** O pagamento será efetuado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data de apresentação dos documentos de cobrança, desde que a totalidade do objeto contratado tenha sido executada, atestada e aprovada pelo CONTRATANTE,
- 12.2.** O pagamento será efetuado na conta corrente da CONTRATADA através de Ordem Bancária;
- 12.3.** Os bens entregues ou serviços prestados em desacordo com as especificações contratuais não serão atestados pela fiscalização;
- 12.4.** A CONTRATADA deverá emitir uma nota fiscal com os dados constantes da Nota de Empenho.

## **13. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

**13.1.** Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/ menor poluição, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Treinamento/ capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- d) Adotar as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, todas de acordo com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010.

## **14. SUBCONTRATAÇÃO**

**14.1.** É vedada a subcontratação:

**14.1.1.** De parcelas do objeto de maior relevância técnica ou que apresente valor mais significativo;

**14.1.2.** De microempresas e empresas de pequeno porte que estejam participando da licitação;

**14.1.3.** De microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante;

**14.1.4.** Na ocasião em que a empresa vencedora do certame for microempresa ou empresa de pequeno porte.

**14.2.** A subcontratação da parte do objeto, que foi previamente autorizada pela CONTRATANTE, não libera a CONTRATADA de quaisquer responsabilidades legais e contratuais, a qual responde perante a Administração pela parte que subcontratou.

**14.3.** Terão preferência na subcontratação as microempresas e empresas de pequeno porte.

**14.4.** A subcontratação não produz relação jurídica direta entre a CONTRATANTE e a empresa subcontratada.

**14.5.** Na ocasião da subcontratação, a empresa subcontratada deverá apresentar os seguintes documentos, sendo que cópia dos mesmos deverão ser fornecidas à CONTRATANTE:

**14.5.1.** Habilitação jurídica:

- 14.5.2.** Cédula de identidade;
- 14.5.3.** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 14.5.4.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 14.5.5.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 14.5.6.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 14.5.7.** Documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista:
  - 14.5.7.1.** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);
  - 14.5.7.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
  - 14.5.7.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
  - 14.5.7.4.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
  - 14.5.7.5.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
  - 14.5.7.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

## **15. SANÇÕES**

- 15.1.** A CONTRATADA estará sujeita às penalidades por inexecução contratual de acordo com o disposto na Lei nº 8.666/1993, Lei 10.520/2002 e Decreto n. 5.450/2005.
- 15.2.** A CONTRATADA compromete-se a manter as informações de contato constantemente atualizadas no SICAF.

## **16. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

- 16.1.** O prazo para a execução do objeto deste Termo de Referência é contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao envio da Nota de Empenho;
- 16.2.** É obrigação da CONTRATADA manter as informações cadastrais no SICAF atualizadas.
- 16.3.** Havendo divergência entre as especificações do objeto detalhadas no Comprasnet e as constantes neste Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

O presente Termo de Referência segue para o parecer do Pró-Reitor de Administração do IFSP – Com vistas ao prosseguimento do certame licitatório.

Sertãozinho, 10 de maio de 2017.

---

**Anne Camila Knoll**

---

**Whisner Fraga Mamede**

Após análise, aprovo este Termo de Referência, considerando que do mesmo constam os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo/benefício, para atender às necessidades da Reitoria.

Sertãozinho, 10 de maio de 2017.

---

Pró-Reitor de Administração  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo