







**TERMO DE REFERÊNCIA  
COTAÇÃO ELETRÔNICA  
(COMPRAS)**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO – CÂMPUS BIRIGUI**  
**COTAÇÃO ELETRÔNICA Nº 7525/2020**  
**(Processo Administrativo nº 23429.001360.2020-55)**



**1. DO OBJETO**



1.1. Aquisição de jogos (dama, xadrez, gamão, dardos e classic Jenga), mobiliários (puffs quadrados, cadeiras espreguiçadeiras, mesinhas, poltronas e sofás) destinados a uma sala de descanso e convivência e caixa coletora de livros destinado a devoluções de materiais bibliográficos para a biblioteca do câmpus Birigui do IFSP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:


ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFI CAÇÃO CATMAT	NATUREZA DE DESPESA + SUBELEME NTO	UNID ADE	QUAN TIDAD E	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA	Imagem de referência
1	<p>Tabuleiro jogo 3 em 1: Dama, Gamão e Xadrez.</p> <p>Tabuleiros: Quadrado de no mínimo 29 cm de lado Material: Madeira.</p> <p>Cor e quantidade de peças: - Xadrez: 16 peças marrom e 16 peças marfim. Material: madeira - Damas e Gamão: 16 peças marrom e 16 peças marfim. Material: madeira (sendo que o jogo de gamão deve vir com dois dados).</p> <p>PRAZO DE ENTREGA: 10 dias</p>	61107	4490.52.10	und	01	R\$ 290,00	R\$ 290,00	

2	<p>Jogo de dardos magnético dupla face (com dois tipos de alvo) com 6 dardos em 2 cores diferentes e imã nas pontas.</p> <p>Alvo deve ter medidas aproximadas de 41 cm x 48 cm. Deve ter algum dispositivo para fixação do alvo na parede.</p> <p>PRAZO DE ENTREGA: 10 dias</p>	30031	4490.52.10	UND	1	R\$ 92,40	R\$ 92,40	
3	<p>Jogo Torre de equilíbrio do tipo Classic Jenga.</p> <p>Embalagem com 54 peças de madeira. Peso aproximado do total das peças: 2.4kg.</p> <p>PRAZO DE ENTREGA: 10 dias</p>	30031	4490.52.10	UND	1	R\$ 114,26	R\$ 114,26	

<p><b>4</b></p>	<p>Puff quadrado com revestimento sintético em PVC, cor preta.</p> <p>Puff em formato cúbico podendo medir de 40x40x40cm a 50x50x50cm, estrutura madeira maciça de eucalipto, espuma do assento e laterais de poliuretano D14. Material dos pés: sapata plástica resistente.</p> <p>Escala de brilho: <b>fosco</b>; Estampa: lisa.</p> <p>Quantidade de pés: mínimo 4.</p> <p>Peso mínimo suportado por assento 100 kg. Impermeável, Lavável. Cor do produto: preto.</p> <p>PRAZO DE ENTREGA: 15 dias</p>	<p>150664</p>	<p>4490.52.42</p>	<p>und</p>	<p>4</p>	<p>R\$ 149,78</p>	<p>R\$ 599,12</p>	
<p><b>5</b></p>	<p>Cadeiras Espreguiçadeiras Dobráveis de tamanho adulto. Feita em madeira maciça natural com tecido Preto.</p> <p>No mínimo 4 níveis de regulagem de inclinação;</p> <p>Comprimento: variando aproximadamente de 96 cm na posição semi-ereta até 108 cm na posição mais inclinada;</p> <p>Largura: aproximadamente 68 cm;</p> <p>Peso aproximado: 8,5 Kg;</p> <p>Suporta no mínimo 100 kg;</p> <p>PRAZO DE ENTREGA: 15 dias</p>	<p>151069</p>	<p>4490.52.42</p>	<p>und</p>	<p>10</p>	<p>R\$ 90,87</p>	<p>R\$ 908,70</p>	
<p><b>6</b></p>	<p><b>Conjunto mesa de centro redonda.</b></p> <p>Duas mesas de centro redondas, cor madeira.</p> <p>Espessura do tampo: no mínimo 25mm.</p> <p>Tampo em MDP ou MDF de no mínimo 25mm</p> <p>Pés: madeira maciça</p> <p>Acabamento: Fosco</p> <p>Dimensões (podendo variar 5 cm para mais ou para menos):</p> <p>- Mesa I: Altura: 38 cm</p> <p>Largura: 75 cm</p>	<p>108219</p>	<p>4490.52.42</p>	<p>UND</p>	<p>1</p>	<p>R\$ 589,59</p>	<p>R\$ 589,59</p>	

	<p>Profundidade: 75 cm - Mesa II: Altura: 35 cm Largura: 68 cm Profundidade: 68 cm</p> <p>PRAZO DE ENTREGA: 15 dias</p>							
7	<p>Mesa Lateral redonda na cor madeira.</p> <p>Dimensões (podendo variar 5 cm para mais ou para menos): Altura: 66 cm; Largura: 60 cm Profundidade: 60 cm.</p> <p>Acabamento: fosco.</p> <p>Material do Tampo: MDF de no mínimo 25mm.</p> <p>Material do pé: madeira maciça</p> <p>PRAZO DE ENTREGA: 15 dias</p>	108219	4490.52.42	UND	2	R\$ 205,00	R\$ 410,00	
8	<p>Poltrona tipo "living" pés em madeira. Devendo conter uma base de madeira reforçada entre os pés e o assento para reforçar a estrutura.</p> <p>Revestimento estofado com tecido do tipo Linho coton azul escuro.</p> <p>Estrutura em Madeira reforçada e Assento com Percintas elásticas, molas pocket, 1 camada de espuma D28, 1 camada de espuma D26 e manta acrílica; Encosto em Percintas elásticas, molas pocket</p> <p>Dimensões externas (podendo variar 5 cm para mais ou para menos): Altura: 79 cm Largura: 90 cm Profundidade: 80 cm</p> <p>Suporta no mínimo 100 kg;</p> <p>PRAZO DE ENTREGA: 15 dias</p>	150664	4490.52.42	UND	2	R\$ 1.211,50	R\$ 2.423,00	

<p><b>9</b></p>	<p>Sofá 3 lugares tipo "living". Devendo conter uma base de madeira reforçada entre os pés e o assento para reforçar a estrutura.</p> <p>Estrutura feita de madeira maciça, 1 camada de espuma D28, 1 camada de manta acrílica, percintas elásticas. Dimensões externas (podendo variar 10 cm para mais ou para menos): - Altura 85 cm - Largura 190 cm - Profundidade 85 cm</p> <p>Tecidos Linho Algodão Pés: Base de Madeira Tipo do Assento: Fixo Peso do Sofá: no mínimo 40kg Peso Suportado por Assento: mínimo 100kg Quantidade de lugares: 03 Cor: cinza escuro ou marrom (a ser escolhida pelo IFSP)</p> <p>PRAZO DE ENTREGA: 15 dias</p>	<p>14303</p>	<p>4490.52.42</p>	<p>UND</p>	<p>2</p>	<p>R\$ 1.919,63</p>	<p>R\$ 3.839,26</p>	
<p><b>10</b></p>	<p>Caixa coletora de livros confeccionada por tubos de aço e paredes com fechamento em MDF ou material comprovadamente mais resistente, revestido internamente com material antibacteriano para controle de desenvolvimento de micro-organismos sobre os materiais bibliográficos. A caixa deve ter um compartimento (gaveta) para devolução de livros sendo que esta gaveta não poderá permitir a remoção dos livros, sendo possível apenas o depósito. Deverá ter também um carrinho coletor com rodinhas que ficará dentro da caixa de devolução, no qual tem a função de armazenamento dos livros que são depositados através da gaveta. Deverá haver um carrinho coletor reserva para substituir o carrinho que está dentro da caixa coletora quando sua capacidade de armazenamento de livros estiver no limite para que seja colocado em quarentena. Um dos fechamentos deve se abrir com mecanismo de fechadura e chave própria para possibilitar a substituição dos carrinhos coletores de livros. Dimensões gerais mínimas da caixa coletora: Altura 1,10 cm, Largura 60cm, Profundidade 60cm.</p>	<p>20591</p>	<p>4490.52.42</p>	<p>UND</p>	<p>1</p>	<p>R\$ 4.253,39</p>	<p>R\$ 4.253,39</p>	<p>Modelo de caixa coletora de livros com compartimento gaveta aberto:</p>  <p>Ilustração dos carrinhos coletores com rodinhas que devem ficar dentro da caixa coletora:</p>

	<p>As dimensões dos carrinhos coletores devem ser proporcionais as dimensões da caixa coletora. O móvel deve possuir características iguais ou superiores ao da imagem como referência.</p> <p>Prazo de entrega: 30 dias</p>							
<p align="center"><b>Valor Total de Referência da Cotação Eletrônica</b></p>							<p>R\$ 13.519,72</p>	

- 1.2. Os mobiliários referentes aos itens de 1 a 9 da tabela anterior devem ser fornecidos com a aparência similar de qualidade igual ou superior aos das imagens de referência, de tal forma que seja possível mobiliar a sala de convivência do câmpus Birigui do IFSP, conforme ilustração do projeto, apêndice I deste termo de referência. Quando a proposta do fornecedor vencedor da cotação eletrônica apresentar item com aparência diferente da imagem de referência, a mesma será submetida a aprovação do setor requisitante, podendo ser recusada caso não atenda sua demanda.
- 1.3. Caso haja características constantes nas descrições dos itens que são exclusivas de determinada marca e/ou fornecedor, devem ser desconsideradas pelos interessados em participar da cotação eletrônica, contudo, as características serão consideradas como referência, devendo o fornecedor apresentar proposta de produto alternativo de qualidade igual ou superior a descrita.
- 1.4. **Em casos de divergências entre as descrições dos itens no site Comprasnet e no Termo de Referência, prevalecerão às descrições contidas no Termo de Referência.**

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

- 2.1. A aquisição dos jogos e mobiliários destinados a sala de descanso e convivência se justifica devido a necessidade de um espaço de descanso e convivência dos servidores do IFSP Birigui durante o horário de refeição e intervalo.
- 2.2. Considerando as inúmeras normas de segurança sanitária da pandemia COVID19, justifica-se a aquisição do carrinho coletor de livros para atendimento das devoluções de materiais bibliográficos da Biblioteca Câmpus Birigui sem a necessidade do contato pessoal para devolução, diminuindo a circulação de pessoas em ambiente fechado e garantido a integridade dos bens permanentes devolvidos. Destaca-se ainda que o móvel possibilita que os materiais fiquem em quarentena, separado dos demais itens do acervo até uma nova disponibilização segura para uso.
- 2.3. Além disso, após o período de distanciamento social, o usuário terá a possibilidade de devolver livros no horário de funcionamento do câmpus, sem depender do horário de atendimento da Biblioteca, proporcionando maior celeridade no atendimento de devoluções de materiais do acervo.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

- 3.1. O objetivo do requisitante é mobiliar a sala de convivência dos servidores do câmpus Birigui do IFSP. E a solução escolhida foi realizar a aquisição de mobiliário através de cotação eletrônica, devido ao curto prazo existente para utilização do orçamento do exercício vigente e por se tratar de solução economicamente mais vantajosa para a Administração em detrimento de uma contratação de empresa para confecção de móveis planejados, na qual seria uma solução alternativa.
- 3.2. Trata-se de móvel requerido que atenderá a devolução de materiais bibliográficos da Biblioteca Campus Birigui com segurança sanitária e patrimonial, garantindo a integridade dos bens permanentes devolvidos, celeridade no atendimento e a diminuição de pessoas no ambiente, evitando assim a disseminação do vírus COVID-19 através de um sistema de auto-devolução.

#### **4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

4.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520 de 2002.

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

5.1. Os prazos de entrega de cada item são os que constam na descrição de cada item na tabela do item 1.1 deste termo de referência. Os prazos de entrega são contados a partir da data do envio do empenho ao fornecedor, em remessa única no seguinte endereço Rua Pedro Cavallo, 709, Bairro Portal da Pérola II, CEP 16.201-407, na cidade de Birigui/SP.

5.2. A entrega deve ser feita na Coordenadoria de Manutenção, Almoxarifado e Patrimônio do câmpus Birigui do IFSP em dias úteis de segunda a sexta-feira no horário das 08:00 às 16:00 ou em horário acordado entre fornecedor e a coordenadoria. Quaisquer dúvidas sobre a entrega dos materiais poderão ser sanadas através do e-mail cap.bri@ifsp.edu.br ou pelo telefone (18) 3643-1030.

5.3. Os bens serão recebidos provisoriamente na data da entrega, pela Coordenadoria de Manutenção, Almoxarifado e Patrimônio (CAP-BRI), para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.4. 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 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento provisório, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato (solicitantes), após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.5.1. 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.

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

#### **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.1.2. 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;

6.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, 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 objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;



6.2. 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.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. 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:

7.1.1. 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;

7.1.1.1. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

7.1.2. 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);

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

7.1.4. 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;

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

7.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

## **8. DA SUBCONTRATAÇÃO**

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

9.1. 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.

## **10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

## **11. DO PAGAMENTO**

11.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, 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.

11.1.1. 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.

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

11.3. 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.

11.3.1. 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.

11.4. 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.

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

11.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

11.7. 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.

11.8. 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.

11.9. 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.

11.10. 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.

11.11. 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.

10.11.1. 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.

11.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.12.1. 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.

11.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x 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 = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 12. DO REAJUSTE

12.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

12.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

12.3. 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. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **13. A GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS.**

13.1. O prazo de garantia contratual dos bens deverá ser de no mínimo correspondente à garantia legal ou pelo prazo fornecido pelo fabricante ou fornecedor, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. 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.

13.5. 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.

13.6. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.

13.7. 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.

13.8. 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.

13.9. 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.

- 13.10. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.
- 13.11. 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.

#### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- 14.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
  - 14.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 14.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
  - 14.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
  - 14.1.5. cometer fraude fiscal;
- 14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 14.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
  - 14.2.2. multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
  - 14.2.3. multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
  - 14.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
  - 14.2.5. 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;
  - 14.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
    - 14.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 14.1 deste Termo de Referência.
  - 14.2.7. 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;
- 14.3. As sanções previstas nos subitens 14.2.1, 14.2.5, 14.2.6 e 14.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 14.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- 14.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 14.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 14.5. 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.
- 14.6. 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.
- 14.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 14.7. 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.
- 14.8. 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.
- 14.9. 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.
- 14.10. 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.
- 14.11. 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.
- 14.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **15. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

- 15.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 13.519,72.

## **16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

- 16.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

**Gestão/Unidade: 26439/158525**

**Fonte: 8144000000**

**Programa de Trabalho: L0000P0100N**

**PI: L0000P0100N**

**Elementos de Despesas: 4490.52**

**17. Apêndices do Termo de Referência.**

17.1. Apêndice I – Ilustração do Projeto da sala de Convivência e Descanso.

O presente Termo de Referência segue para o parecer do Diretor Geral do Câmpus Birigui, com vistas ao prosseguimento do certame licitatório.

Birigui, 03 de dezembro de 2020

*Assinado eletronicamente*  
Viviane Renata Ventura Rissi  
Solicitante da aquisição  
Autora do Termo de Referência  
Coordenadora de Biblioteca  
IFSP – Câmpus Birigui

*Assinado eletronicamente*  
Ana Caroline Avanço  
Solicitante da aquisição  
Autora do Termo de Referência  
Coordenadora de Apoio à Direção  
IFSP – câmpus Birigui

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

Birigui, 03 de dezembro de 2020.

*Assinado eletronicamente*  
Edmar César Gomes da Silva  
Diretor Geral  
IFSP – câmpus Birigui

## Apêndice I - Ilustração do projeto da sala de convivência e descanso

