



Termo de Referência - TR

TR Aquisicao de Componentes Elétricos para Termostato CV 20210629

Data: 30/06/2021

Equipe Responsável	
Elaboração	
Serviço de Manutenção Predial e Eficiência Energética – SVME/DMEE	Fernando Lopes do Nascimento Mat. 348.589
Aprovação Motivada	
<i>Considerando que o Termo de Referência elaborado se apresenta de forma conveniente e oportuna para atender a demanda exposta no Estudo Técnico aprovo este Termo. Os elementos para que as empresas especifiquem seus preços estão no Termo de Referência e o valor da estimativa será incluído oportunamente no processo, após pesquisa ao mercado pela área competente.</i>	
Divisão de Manutenção Predial e Eficiência Energética – DMEE	Dalil Mady Filho Mat. 342.386
Departamento de Gestão de Ambientes e Serviços Administrativos – DEAS	Luciano Vaz Sampaio Mat. 345.962



HISTÓRICO DE REVISÕES

DATA	VERSÃO	DESCRIÇÃO	AUTOR
05/06/2021	01	Versão inicial	Fernando Lopes



1 – OBJETO

1.1 – Aquisição de componentes elétricos para termostato de fancoils da filial DATAPREV – Cosme Velho – Rio de Janeiro.

2 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1 – Deverão ser fornecidos os seguintes componentes:

- 1 – 18 un – Contactora Marca Schneider , Modelo LC1D12, 3p 1Na + 1Nf 24 VCA.
- 2 – 5 un – Relé Térmico, Marca: Schneider , Modelo: LRD 10 / 4 à 6 A.
- 3 – 2 un – Relé Térmico, Marca: Schneider , Modelo: LRD 08 / 2,5 à 4 A.
- 4 – 11 un – Relé Térmico, Marca: Schneider , Modelo: LRD 14 / 7 à 10 A.
- 5 – 350 m – Cabo PP 3 x 1,5 mm².
- 6 – 18 un – Transformador: Tensão de entrada: 220 Vac / Tensão de saída: 24 Vac ou 12 Vac / Corrente: 2 A / Potência: 48 a 60 w.

2.2 – Os componentes a serem fornecidos poderão ser de fabricante, marca e modelo diferentes dos especificados, porém, deverão ser equivalentes em características técnicas e aprovados pela DATAPREV.

2.3 – A critério da equipe de gestão/fiscalização da DATAPREV, o licitante detentor da melhor proposta poderá ser convocado para apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data do recebimento da notificação/correspondência, laudo(s) técnico(s) e/ou amostra(s) / protótipo(s) em relação ao(s) item(ns), cuja a marca/modelo/fabricante/descrição possam causar dúvidas em relação a procedência, compatibilidade, desempenho, funcionamento e aceitabilidade.

3 – PRAZOS

3.1 – O prazo para fornecimento, contado a partir da assinatura do Pedido de Compras, é de até 15 dias corridos.

3.2 – Caso sejam identificados problemas e/ou discrepâncias relacionados às especificações exigidas, o fornecedor deverá substituir imediatamente o produto.

3.3 – O prazo de vigência do contrato será de 105 (cento e cinco) dias, a partir da assinatura do Pedido de Compras

4 – LOCAL

4.1 – Os materiais deverão entregues na rua Cosme Velho Nº 6 , Cosme Velho Rio de Janeiro – RJ, CEP 22.241-900. A entrega deverá ocorrer em dias úteis, no horário das 08:00 hs às 17:00 hs.



5 – CONTATO

5.1 – Para maiores esclarecimentos técnicos a CONTRATADA poderá entrar em contato com a equipe de supervisão de manutenção predial:

- Fernando Lopes do Nascimento – fernando.lnascimento@dataprev.gov.br.
- Jose Carlos Saraiva da Rocha – jose.saraiva@dataprev.gov.br.

6 – GARANTIA

6.1 – A garantia dos materiais será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir da entrega destes.

6.2 – Na ocorrência de problemas de fabricação do material durante o uso do mesmo pela DATAPREV no período de garantia, a CONTRATADA fica responsável pela sua retirada, análise e, caso comprovado o problema, substituição imediata do(s) item(s) defeituoso(s), sem ônus adicionais à DATAPREV.

7 – CONDIÇÕES PARA ENTREGA E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

Das Condições para a entrega e recebimento do Material:

7.1 – O material encomendado deverá ser entregue mediante documentação fiscal hábil, nas condições estabelecidas no Pedido de Compra – PC e aceita pelo fornecedor.

7.2 – A aceitação da nota fiscal pela DATAPREV fica condicionada à conferência da especificação dos materiais, da correlação entre os itens deste Termo de Referência e os itens da nota fiscal, e da verificação, no corpo do documento, da numeração do Pedido de Compra que está sendo atendido.

7.2 – No caso da não aceitação dos materiais entregues, ou na ocorrência de problemas durante o período de garantia, o fornecedor deverá sanar a irregularidade, com análise e repondo o(s) material(is) se necessário, sem qualquer ônus adicional, dentro do prazo estabelecido de 15 (quinze) dias corridos do recebimento de correio eletrônico, sedex, carta registrada ou qualquer outro meio cujo recebimento pelo destinatário possa ser confirmado.

7.3 – No caso de não aceitação dos materiais na entrega, a CONTRATADA poderá apresentar recurso no prazo estabelecido no item anterior, acompanhado de todos os documentos comprobatórios, cabendo à DATAPREV a solução final e definitiva sobre a questão.

8 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 – O documento de cobrança (Nota Fiscal/Fatura) deverá ser enviado eletronicamente ao e-mail atendimento.ucr@dataprev.gov.br ou fisicamente à DATAPREV Unidade Central de Recebimento (UCR). Caso não seja entregue junto ao fornecimento do material, deverá ser remetido, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data do vencimento para a rua Cosme Velho Nº 6, Cosme Velho Rio de Janeiro – RJ, CEP 22.241-900.



8.2 – O Pagamento da fatura será feito em 15 (quinze) dias corridos após o recebimento do documento de cobrança pela DATAPREV, mediante crédito em conta bancária, ordem bancária de crédito ou fatura com código de barras. O fornecedor deverá indicar na fatura o nome do banco, agência e número da conta, na qual deseja que seja efetuado o crédito.

8.3 – O vencimento para pagamento da fatura ocorrerá após a entrega definitiva dos materiais, ou seja, no caso de não aceitação do(s) material(s), conforme previsto no item 6.2, este prazo passará a vigorar a partir da data da regularização da pendência.

9 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1 – Gestor e fiscal técnico: Divisão de Manutenção Predial e Eficiência Energética – DMEE.

9.2 – Gestor administrativo: Divisão de Gestão e Fiscalização Administrativa de Contratos – DGFC.

9.3 – Fiscal Administrativo – Empregado relacionado no “Grupo DGFC”:

– Lucia Helena Prado M Pinto – lucia.pinto@dataprev.gov.br

9.4 – Os representantes da CONTRATADA reportar-se-ão diretamente aos fiscais da DATAPREV, ou a outro funcionário por ele designado.

10 – PENALIDADES

A inexecução total ou parcial do contrato, por parte da contratada, assegurará à DATAPREV, além das sanções previstas em Lei, as seguintes penalidades:

10.1 – Advertência por escrito, a critério do CONTRATANTE, quando a CONTRATADA praticar irregularidades na entrega que não prejudiquem a aceitação do objeto da Solicitação de Compra – SC.

10.2 – Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso na entrega do material, até o máximo de 10 dias corridos, calculada sobre o valor de cada item, parcela ou saldo do Pedido de Compra – PC em atraso, salvo condições especiais expressas no Pedido de Compra – PC.

10.3 – Multa de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor contratado pelo descumprimento das demais cláusulas contratuais, de acordo com critérios de razoabilidade e proporcionalidade.

10.4 – Contra a aplicação de quaisquer das sanções previstas, será facultada a defesa prévia à CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação da defesa prévia, a contar do recebimento da notificação enviada pela DATAPREV via correio eletrônico, sedex, carta registrada ou qualquer outro meio cujo recebimento pelo destinatário possa ser confirmado, cabendo à DATAPREV a solução final e definitiva sobre a questão.



11 – DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 – No preço proposto (conforme planilha de preços do ANEXO I e ANEXO II), já deverão estar computados todos os custos acessórios para seu normal adimplemento, sejam eles de embalagens, frete, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, transporte no período de garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto contratado.

11.2 – O pedido de prorrogação do prazo de entrega, sem efeito suspensivo, deverá ser feito por escrito, devidamente justificado, antes de seu vencimento.

11.3 – Os materiais entregues deverão vir embalados e conter a indicação do fabricante, da data de fabricação, prazo de validade e identificação da empresa fornecedora.

11.4 – Relativamente ao disposto neste termo aplicam-se também, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.

11.5 – Este Termo é regido, no que couber, pela lei 13.303/2016.

12 – ANEXOS

Anexo I PLANILHA DE PREÇOS

ANEXO II – PLANILHA ANALÍTICA DE BDI





Assinado digitalmente por:

Luciano Vaz Sampaio (Aprovador)
Dalil Mady Filho (Aprovador)
Fernando Lopes do Nascimento (Elaborador)



Diretoria de Administração e Pessoas – DAP
Departamento de Gestão de Ambientes e Serviços Administrativos – DEAS
Divisão de Manutenção Predial e Eficiência Energética – DMEE

TERMO DE REFERÊNCIA
Aquisição de Componentes Elétricos para Termostato – CV

ANEXO I – PLANILHA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIT	QUANT	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
			A	B	C = A x B
ITEM	MATERIAIS				
1	Contactora Marca Schneider, Modelo LC1D12, 3p 1Na + 1Nf 24 VCA.	un	18		0,00
2	Relé Térmico, Marca: Schneider , Modelo: LRD 10 / 4 à 6 A.	un	5		0,00
3	Relé Térmico, Marca: Schneider , Modelo: LRD 08 / 2,5 à 4 A.	un	2		0,00
4	Relé Térmico, Marca: Schneider , Modelo: LRD 14 / 7 à 10 A.	un	11		0,00
5	Cabo PP 3 x 1,5 mm².	m	350		0,00
6	Transformador: Tensão de entrada: 220 Vac / Tensão de saída: 24 Vac ou 12 Vac / Corrente: 2 A / Potência: 48 a 60 w.	un	18		0,00
TOTAL SEM BDI					0,00
PARCELA DO BDI					0,00
TOTAL GLOBAL COM BDI					0,00

Obs.: Deve-se preencher somente os campos em amarelo, os demais serão preenchidos automaticamente.



ANEXO II – PLANILHA ANALÍTICA DE BDI

ITEM	DESCRIÇÃO	SIGLA	TAXA (%)
1	Administração Central	AC	
2	Despesas Financeiras	DF	
3	Lucro	L	
4	ISS	T	
5	COFINS	T	
6	PIS	T	
7	CPRB	T	
8	Seguros	O	
9	Riscos	O	
BDI			0,00%

Observações:

- 1) É VEDADA A INCLUSÃO DE PARCELAS RELATIVAS AO IMPOSTO DE RENDA DE PESSOA JURÍDICA (IRPJ) E À CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O LUCRO LÍQUIDO (CSLL) NAS PARCELAS DO BDI.
- 2) A LINHA "CPRB" DEVE SER PREENCHIDA PELOS OPTANTES ENQUADRADOS NA LEI FEDERAL nº 12.546/2011.
- 3) O PREENCHIMENTO DESTA PLANILHA É OBRIGATÓRIO, SOB PENA DE INABILITAÇÃO DA PROPOSTA.
- 4) OS AJUSTES DOS ITENS QUE COMPÕEM O BDI SÃO PERMITIDOS, DE ACORDO COM A NECESSIDADE DE CADA LICITANTE, DESDE QUE NÃO CONTRARIE NENHUM DISPOSITIVO DO EDITAL OU DA LEGISLAÇÃO VIGENTE.
- 5) FÓRMULA DA TAXA DO BDI:

$$BDI = \frac{(1 + AC + O) * (1 + DF) * (1 + L)}{(1 - T)} - 1 = X \%$$

Obs.: Deve-se preencher somente os campos em amarelo, os demais serão preenchidos automaticamente.