

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÃO SEI Nº 0010480307/2021 - SAP.UAO.AUN

1-Objeto para a contratação:

1.1 Contratação de empresa para a confecção e fornecimento de carimbos, pelo sistema de registro de preço, para atender a demanda da Administração Direta e Indireta do Município de Joinville, com exceção da Companhia Águas de Joinville – CAJ.

2-Especificações técnicas:

2.1 Dos itens:

ITEM	DENOMINAÇÃO	DESCRIPTIVO	UNIDADE DE MEDIDA	TOTAL	SAMA	DETRANS	SECOM	HMSJ	SECULT	SED	SEHAB	SEPROT	PROCON	SEGOV	SAP/PGM	FMAS	SAS	SEPUD	SAP	SESPORTE	SES	SEINFRA	SPCN	SPL	SPNE	SPP	SPS	SPSE	SPSO
1	Borracha para Carimbo automático 24mm de diâmetro	Confeccionado conforme texto enviado, contendo no máximo de 4 linhas. Com fita adesiva dupla face para fixação.	Unidade	15	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	Borracha para carimbo automático - 38mm x 14mm	Confeccionado conforme texto enviado, contendo no máximo de 4 linhas. Com fita adesiva dupla face para fixação.	Unidade	277	25	12	5	20	1	0	0	0	0	0	8	36	0	5	120	5	20	2	5	0	4	5	0	0	4
3	Borracha para carimbo automático - 40mm x 40mm	Confeccionado conforme texto enviado, contendo no máximo de 4 linhas. Com fita adesiva dupla face para fixação.	Unidade	171	40	12	0	10	0	0	0	0	4	1	0	26	0	0	40	5	10	11	5	0	3	0	0	0	4
4	Borracha para carimbo automático - 47mm x 18mm	Confeccionado conforme texto enviado, contendo no máximo de 4 linhas. Com fita adesiva dupla face para fixação.	Unidade	333	25	30	0	10	9	0	5	15	20	1	10	59	15	20	60	20	10	4	5	3	8	0	0	0	4
5	Borracha para carimbo automático - 60mm x 40mm	Confeccionado conforme texto enviado, contendo no máximo de 4 linhas. Com fita adesiva dupla face para fixação.	Unidade	128	15	12	0	10	0	0	0	0	4	2	0	33	0	2	20	15	10	2	0	1	0	2	0	0	0
6	Refil para carimbo 38mm x 14mm	Na cor preta.	Unidade	218	25	18	5	20	1	0	0	0	0	0	8	61	0	5	30	5	20	2	5	0	4	5	0	0	4
7	Refil para carimbo 40mm x 40mm	Na cor preta.	Unidade	171	40	10	0	15	3	10	0	0	4	1	0	28	0	0	20	5	10	13	5	0	3	0	0	0	4
8	Refil para carimbo 47mm x 18mm	Na cor preta.	Unidade	410	25	24	0	15	14	7	5	25	20	1	10	153	15	20	30	10	10	3	5	3	8	0	3	0	4
9	Refil para carimbo 60mm x 40mm	Na cor preta.	Unidade	206	15	10	0	15	11	15	0	0	4	1	0	51	24	2	20	5	10	6	0	1	0	2	10	0	4
10	Refil para carimbo 24mm diâmetro	Na cor preta.	Unidade	87	15	10	0	15	0	0	0	0	0	1	0	11	0	0	20	5	10	0	0	0	0	0	0	0	0
11	Refil para carimbo 38mm X 14mm	Na cor vermelha	Unidade	34	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	29	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	Carimbo automático 38mm x 14mm	Autoentintado, com almofada acoplada. Corpo em material plástico, base em fotopolímero, com visor para visualizar a impressão do texto do carimbo. Confeccionado conforme texto enviado, contendo no máximo de 4 linhas.	Unidade	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13	Carimbo automático 40mm x 40mm	Autoentintado, com almofada acoplada, na cor preta. Corpo em material plástico, base em fotopolímero, com visor para visualizar a impressão do texto do carimbo. Confeccionado conforme texto enviado, contendo no máximo de 4 linhas.	Unidade	208	15	6	0	20	6	5	0	6	4	1	0	63	1	0	30	5	20	18	5	0	3	0	0	0	0
14	Carimbo automático 47mm x 18mm	Autoentintado, com almofada acoplada, na cor preta. Corpo em material plástico, base em fotopolímero, com visor para visualizar a impressão do texto do carimbo. Confeccionado conforme texto enviado, contendo no máximo de 4 linhas.	Unidade	677	15	12	0	30	30	9	5	16	20	4	12	222	46	20	120	25	30	26	5	6	8	10	3	0	3
		Autoentintado, com almofada																											

22	numeração seqüencial - 6 dígitos	com visor para visualizar a impressão do texto do carimbo. Confeccionado conforme texto enviado, contendo no máximo de 4 linhas.	Unidade	57	2	2	0	5	5	2	0	0	2	1	0	12	3	0	2	1	15	3	0	0	0	0	1	0	1
23	Chancela de mesa	Para personalização em alto relevo e marca d'água de formato redondo. Diâmetro podendo variar entre 41 a 45mm.	Unidade	17	1	0	0	0	0	0	0	2	0	0	3	10	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

3-Condições de garantia:

3.1 Os produtos deverão ter garantia legal - nos moldes do Código de Defesa do Consumidor, entretanto, caso o fabricante dos produtos conceda garantia contratual, esta deve ser somada ao prazo da garantia legal.

4-Prazo de entrega e forma de entrega:

4.1 A execução dos serviços dar-se-á de forma parcelada, conforme necessidade, no prazo de 07 (sete) dias úteis após solicitação do CONTRATANTE.

4.2 A forma de entrega será parcelada de acordo com a necessidade do CONTRATANTE.

4.3 Os itens na entrega serão recebidos, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes no termo de referência, edital, ata de registro de preço, contrato/autorização de fornecimento, nota de empenho, e documentos afins da seguinte forma:

4.3.1 **Provisoriamente**, a fim de verificar o atendimento às especificações, quantidades e o acondicionamento do produto no momento da entrega. Itens ou materiais manchados, sujos, danificados ou com aparência duvidosa, farão com que os mesmos não sejam aceitos. O recebimento provisório não implica em aceitação, apenas transfere a responsabilidade pela guarda do item, do fornecedor ao órgão recebedor;

4.3.1.1 Caso encontrada irregularidades a retirada do item em questão e a substituição, deverá ocorrer pela CONTRATADA no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos, após solicitação da CONTRATANTE, o número de vezes que se achar necessário, quando os mesmos estiverem em desacordo.

4.3.2 **Definitivamente**, após vistoria que comprove a adequação das especificações, quantidades e o acondicionamento do produto. A avaliação do item, para recebimento definitivo ou recusa se dará em até 07 (sete) dias consecutivos do recebimento provisório;

4.4 O recebimento provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução de suas atribuições ou de sua omissão.

4.5 As despesas decorrentes do acondicionamento, carga, transporte, descarga e entrega do objeto correrão por conta da CONTRATADA, conforme normas vigentes, inclusive para a substituição de item irregular.

5-Local de entrega e horário de entrega:

5.1 Locais de entrega e unidades requisitantes:

5.1.1 **Secretaria de Administração e Planejamento (SAP), Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente (SAMA), Secretaria de Educação (SED), Secretaria de Comunicação (SECOM), Secretaria de Cultura e Turismo (SECULT), Secretaria de Esportes (SESPORTE), Secretaria de Governo (SEGOV), Secretaria de Habitação (SEHAB), Secretaria de Infraestrutura Urbana (SEINFRA), Secretaria de Planejamento Urbano e Desenvolvimento Sustentável (SEPUD), Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública (SEPROT), Subprefeitura da Região Centro-Norte (SPCN), Subprefeitura da Região Leste (SPL), Subprefeitura da Região Nordeste (SPNE), Subprefeitura da Região Sudeste (SPSE), Subprefeitura da Região Sudoeste (SPSO), Subprefeitura da Região Sul (SPS), Subprefeitura Distrital de Pirabeiraba (SPP) e Procuradoria-Geral do Município (PGM) e Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente - SAMA::**

5.1.1.1 Almoxarifado Central, localizado na Rua Raimundo Welter, 180, galpão 7, Zona Industrial Norte - Joinville/SC. Entrega das 07:00 horas às 13:00 horas, com agendamento prévio pelo telefone (47) 3437-8802 e/ou e-mail almoxarifado.central@joinville.sc.gov.br;

5.1.2 **Secretaria de Assistência Social - SAS:**

5.1.2.1 Rua Urussanga, nº 571, esquina com rua Afonso Pena, Bucaren - Joinville/SC. Entrega das 08:00 horas às 13:30 horas, com agendamento prévio pelo telefone (47) 3429-9669 e/ou e-mail abastecimento@joinville.sc.gov.br;

5.1.3 **Departamento de Trânsito e Transporte - DETRANS:**

5.1.3.1 Setor de Patrimônio, localizado na Rua Caçador, 112, Atradores - Joinville/SC. Entrega das 08:00 horas às 13:00 horas, com agendamento prévio pelo telefone (47) 3431-1531 e/ou e-mail simone.hasselmann@joinville.sc.gov.br;

5.1.4 **Secretaria da Saúde - SES:**

5.1.4.1 CAME - Coordenação de Administração de Materiais e Equipamentos, localizado na Rua Presidente Gaspar Dutra, 298, Itaum - Joinville/SC. Entrega das 08:00 horas às 15:00 horas, com agendamento prévio pelo telefone (47) 3434-0139 e/ou e-mail came.saude@joinville.sc.gov.br;

5.1.5 **Hospital Municipal São José - HMSJ:**

5.1.5.1 CAME - Coordenação de Administração de Materiais e Equipamentos, localizado na Rua Travessa São José, s/n próximo ACE, Anita Garibaldi - Joinville/SC. Entrega das 8:30 horas às 11:45 horas e das 13:30 horas às 16:30 horas, com agendamento prévio pelo telefone (47) 3441-6697 e/ou e-mail marcos.richartz@joinville.sc.gov.br e hmsj.uad.came@joinville.sc.gov.br;

5.1.6 **Secretaria de Educação - SED:**

5.1.6.1 Rua Morro do Ouro, 142, Bucarein - Joinville/SC. Entrega das 07:00 horas às 14:00 horas, com agendamento prévio pelo telefone (47) 3432-6644 e/ou e-mail cdp.se@joinville.sc.gov.br;

6-Amstras/Prospectos (quando for o caso):

6.1 - Não se aplica

6.1-Critérios de Análise (quando for o caso):

6.1.2 - Não se aplica

6.2-Função Técnica:

6.2 - Não se aplica

7-Gestor do contrato:

7.1 Secretaria de Administração e Planejamento (SAP);

7.2 Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente (SAMA);

7.3 Secretaria de Assistência Social (SAS);

7.4 Secretaria da Saúde (SES);

7.5 Secretaria de Educação (SED);

7.6 Departamento de Trânsito de Joinville (DETRANS); e,

7.7 Hospital Municipal São José (HMSJ).

8-Obrigações da Contratada específicas do objeto:

8.1 Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, de acordo com as especificações e quantidades do termo de referência, contrato/autorização de fornecimento e nota de empenho, no prazo e local indicados pela CONTRATANTE, acompanhado da respectiva nota fiscal.

8.1.1 Não deverá ocorrer qualquer tipo de alteração nas quantidades, unidades, apresentação e/ou especificações do objeto contratado.

8.2 Responsabilizar-se por todas as despesas necessárias ao fornecimento do material, incluindo carregamento, transporte, entrega, descarregamento (em local designado por servidor) e quaisquer valores gastos ou despesas acessórias (tais como tributos), todas as despesas que diretamente ou indiretamente incidirem no processo de execução, comprometendo-se integralmente com eventuais danos causados ao material.

8.3 Responsabilizar-se por eventuais danos ocorridos nos produtos durante o acondicionamento, carga, transporte, descarga e entrega do objeto;

8.4 Substituir, no prazo de 15 (quinze) dias corridos contado a partir do recebimento da notificação, os produtos que, após recebimento e aceite, apresentarem vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo, ou apresentarem vícios redibitórios;

8.5 Os produtos mesmo após entregas e aceitos pela CONTRATANTE, ficam sujeitos à substituição pela CONTRATADA quando da suspeita ou comprovação de defeitos, má fé ou condições inadequadas de transporte, bem como qualquer problema que comprometa a integridade dos produtos;

8.6 Havendo impedimento para o cumprimento do prazo estipulado para execução de qualquer atribuição da CONTRATADA, protocolar o pedido de prorrogação no prazo mínimo de 02 (dois) dias úteis, que antecede o prazo limite previamente estipulado pela CONTRATANTE, devendo constar, pelo menos, o número empenho, número contrato/autorização de fornecimento, apresentação de justificativa plausível quanto à necessidade da prorrogação, documentação comprobatória que relate e justifique a ocorrência que ensejará o descumprimento de prazo (tais como carta do fabricante/fornecedor, laudo técnico, Boletim de Ocorrência de Sinistro, ou outro equivalente), solicitação e indicação do novo prazo a ser cumprido;

8.7 O(s) pedido(s) de prorrogação de prazo, será(ão) apreciado(s) com base na justificativa apresentada, na documentação acostada e no interesse público envolvido, ficando a critério da CONTRATANTE seu deferimento;

8.7.1 Caso se conceda a prorrogação do prazo, nova data limite será estabelecida, em conformidade com o deferido;

8.8 Caso a CONTRATANTE não conceda a prorrogação do prazo, a CONTRATADA estará sujeita à sanções administrativas pertinentes;

8.9 Serão considerados intempestivos os pedidos de prorrogação efetuados após a expiração do prazo;

8.10 Os itens deverão ser entregues de forma adequada para transporte com segurança, com o menor volume possível, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento, protegendo o até seu uso;

8.11 Levar ao conhecimento da CONTRATANTE qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução objeto, para adoção das medidas cabíveis.

8.12 Caso o fabricante ou produto venha a ser interditado, ou a fabricação do item esteja descontinuada, a CONTRATADA deverá substituir o produto por outro com as mesmas especificações técnicas do objeto contratado, devendo previamente obter a homologação da CONTRATANTE para o produto proposto para substituição, sem custos adicionais;

8.13 Acatar a fiscalização, a orientação e o gerenciamento do CONTRATANTE;

8.14 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas solicitações;

8.15 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, previdenciária, cível ou penal, relacionados ao fornecimento do material;

8.15.1 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento do material ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependências do contratante, e inclusive por danos causados a terceiros;

8.16 Demais obrigações da contratada serão regidas na forma da Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e da Lei 10.406,10 de janeiro de 2002 (Código Civil Brasileiro).

9-Obrigações da Contratante específicas do objeto:

9.1- Nomear comissão para acompanhamento e fiscalização das obrigações da contratada, conforme presente termo de referência;

9.2 - Emitir nota de empenho;

9.3 -Verificar minuciosamente a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes no termo de referência;

9.4 - Comunicar à CONTRATADA qualquer falha e/ou irregularidade no serviço;

9.4 - Notificar a CONTRATADA por descumprimento contratual;

9.6 - Conferir e dar do serviço definitivo se os itens estiverem em conformidade com o termo de referência;

9.7 - Cumprir e fazer cumprir o disposto neste termo de referência; e

9.8 - Encaminhar a nota fiscal da CONTRATADA para Secretaria da Fazenda para efetuação de pagamento.

10-Condições Gerais (se houver):

Não se aplica.



Documento assinado eletronicamente por **Evelin Fernanda Vargas, Coordenador (a)**, em 17/09/2021, às 10:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portasei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0010480307** e o código CRC **2454584E**.

Av. Herman August Lepper, 10 - Bairro Centro - CEP 89221-005 - Joinville - SC - www.joinville.sc.gov.br

21.0.090452-8

0010480307v2