

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÃO SEI Nº 0012841753/2022 - SAP.UAO.AUN

1-Objeto para a contratação:

1.1 Aquisição de água mineral, por sistema de registro de preços.

2-Especificações técnicas:

2.1 Conforme tabela abaixo:

ITEM	DENOMINAÇÃO	DESCRIPTIVO	UNIDADE DE MEDIDA	DETRANS	HMSJ	SAMA	SAP/SEINFRA	SAS	FMAS	SED	SEIAB	SEPROT	SEPUD	SES	SESPORTE	SPCN	SPL	SPNE	SPO	SPP	SPS	SPSE	SPSO	Total geral
1	AGUA MINERAL - 200ML - CAIXA COM 48	Água mineral sem gás, contendo no máximo 200 mg de sódio por litro. Em copo descartável. Caixa com 48 copos de 200ml.	Caixa												2.500									2.500
2	AGUA MINERAL - 5 L	Água mineral sem gás, contendo no máximo 200 mg de sódio por litro.	Galão				100		700		1				40	100		72	100	100	100	100	100	1513
3	AGUA MINERAL - 500 ML	Água mineral sem gás, contendo no máximo 200 mg de sódio por litro. Em garrafa descartável.	Unidade		300.000	100	2.472	7200	4242		40	600	300	10.000	250	1500	1.248	240	1500	1500	700	1500	1500	334.892
4	AGUA MINERAL COM GALAO - 20 L	Água mineral sem gás, contendo no máximo 200 mg de sódio por litro. Inclui novo galão (vasilhame).	Galão			15	50	5	13		1			50	25		1							160
5	AGUA MINERAL SEM GALAO - 20 L	Água mineral sem gás, contendo no máximo 200 mg de sódio por litro. Não inclui novo galão (mediante troca vasilhame).	Galão	120		200	50	178	172	1.500	1			500	25		51							2797

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 O prazo de entrega deverá ser de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da solicitação da CONTRATANTE;

4.2 Para os itens 4 e 5 a CONTRATADA deverá entregar "ticket" para o fornecimento de galão de água, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a solicitação;

4.2.1 O "ticket" equivale a um bilhete que possibilita a entrega de 01 (um) galão de água, o qual deverá ser entregue no prazo máximo de 03 (três) horas após a solicitação da CONTRATANTE;

4.3 A forma de entrega será parcelada, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

4.4 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:

4.4.1 Provisoriamente, a fim de verificar o atendimento às especificações, quantidades e o acondicionamento do produto no momento da entrega. O recebimento provisório não implica em aceitação, apenas transfere a responsabilidade pela guarda do item, do fornecedor ao órgão receptor;

4.4.2 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;

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

5-Local de entrega e horário de entrega:

5.1 As entregas dos produtos ocorrerão mediante solicitação da CONTRATANTE, durante o horário comercial das 08 horas às 18 horas, somente em dias úteis, ou seja, de segunda a sexta-feira, excluindo feriados e pontos facultativos definidos por decreto municipal vigente;

5.2 O horário para entrega será de acordo com a disponibilidade das unidades da CONTRATANTE, após prévio agendamento através telefone e/ou e-mail;

5.3 Tabela contendo os locais para entrega e os dados para o agendamento da entrega dos "tickets":

UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE	E-MAIL
Departamento de Trânsito e Transporte - DETRANS	Rua Caçador, 112, Atradores - Joinville/SC	(47) 3431-1531	simone.hasselmann@joinville.sc.gov.br
Hospital Municipal São José	Rua Travessa São José, s/n	(47) 3441	

Hospital Municipal São José - HMSJ	próximo ACE, Anita Garibaldi - Joinville/SC	(47) 3434-6633	<a href="mailto:hmsj.uad.came@joinville.sc.gov.br">hmsj.uad.came@joinville.sc.gov.br</a>
Secretaria da Saúde - SES	Rua Presidente Gaspar Dutra, 298, Itaum - Joinville/SC	(47) 3434-0139	<a href="mailto:came.saude@joinville.sc.gov.br">came.saude@joinville.sc.gov.br</a>
Secretaria de Assistência Social - SAS	Rua Urussanga, nº 571, esquina com Rua Afonso Pena, Bucarein - Joinville/SC	(47) 3429-9669	<a href="mailto:abastecimento@joinville.sc.gov.br">abastecimento@joinville.sc.gov.br</a>
Secretaria de Educação - SED	Rua Morro do Ouro, 142, Bucarein - Joinville/SC	(47) 3432-6644	<a href="mailto:edp.se@joinville.sc.gov.br">edp.se@joinville.sc.gov.br</a>
Secretaria de Administração e Planejamento - SAP e demais unidades	Rua Raimundo Welter, 180, galpão 7, Zona Industrial Norte - Joinville/SC	(47) 3437-8802	<a href="mailto:almoxarifado.central@joinville.sc.gov.br">almoxarifado.central@joinville.sc.gov.br</a>

5.4 A entrega dos itens será após solicitação realizada pelo "ticket", poderá ser em quaisquer das unidades da CONTRATANTE participantes deste processo, limitadas à este município, mediante contato, agendamento e solicitação realizados pela CONTRATANTE.

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

Não se aplica.

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

Não se aplica.

#### 6.2-Função Técnica:

Não se aplica.

#### 7-Gestor do contrato:

7.1 A gestão, recebimento e fiscalização do objeto licitado, observará o disposto na Lei nº 8.666/1993 e será realizado pelas unidades requisitantes:

- a) Departamento de Trânsito de Joinville – DETRANS;
- b) Hospital Municipal São José – HMSJ;
- c) Secretaria da Saúde – SES, gestora do Fundo Municipal de Saúde;
- d) Secretaria de Assistência Social – SAS, gestora do Fundo Municipal da Assistência Social;

- e) Secretaria de Educação – SED;

7.2 A Secretaria de Administração e Planejamento - SAP será gestora de todas as demais unidades não citadas no item 7.1 e subitens;

7.2.1 A gestão do contrato não suprime as funções e competências do ordenador de despesa de cada unidade definida em lei.

#### 8-Obrigações da Contratada específicas do objeto:

8.1 Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, de acordo com as especificações do termo de referência, no prazo e local indicado pela CONTRATANTE, acompanhado da respectiva nota fiscal;

8.1.1 Os itens com embalagens violadas, danificadas e/ou materiais manchados, sujos ou com aparência duvidosa, não serão aceitos, com base no art. 12 do Código de Defesa do Consumidor;

8.1.2 Os itens, sempre que possível, devem ser acondicionados em embalagens adequadas, lacradas para transporte com segurança, com o menor volume possível e que utilizem preferencialmente materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento até a utilização do item;

8.1.3 As embalagens devem ser seguras e resistentes e devem constar minimamente os dados de identificação, lote, fabricação, validade e quantidade que devem corresponder ao conteúdo interno da mesma, ou seja, às embalagens primárias de consumo;

8.2 Caso o fabricante ou produto venha a ser interdito, ou a fabricação do item esteja descontinuada, a CONTRATADA deverá substituir o produto por outro com as mesmas especificações técnicas do objeto contratado, sem custos adicionais à CONTRATANTE;

8.2.1 A substituição dependerá de prévia autorização da CONTRATANTE;

8.3 Fornecer produtos que possuem a validade total superior a 01 (um) ano, com no mínimo 80% (oitenta por cento) da validade vigente, e, se a validade for igual ou inferior a 01 (um) ano, com no mínimo 90% (noventa por cento) da validade vigente;

8.4 Substituir, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir do recebimento da notificação, os produtos que, após recebimento e aceite, apresentarem vícios redibitórios ou vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo;

8.4.1 Os produtos, mesmo depois de entregues 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;

8.5 Responsabilizar-se por todas as despesas necessárias ao fornecimento do material, incluindo carregamento, transporte, entrega com 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, inclusive quando se tratar de substituição de item irregular;

8.6 Atender às normas do Ministério da Saúde, da ANVISA e demais legislações e regulamentações técnicas específicas;

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

8.8 Acatar a fiscalização, a orientação e o gerenciamento da CONTRATANTE;

8.9 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente todas as solicitações;

8.10 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação vigente, inclusive quando em ocorrência forem vítimas seus empregados, a contratante ou terceiros independentemente do local dos fatos;

8.11 Demais obrigações da CONTRATADA serão regidas na forma da legislação vigente, em especial o Código de Defesa do Consumidor e o Código Civil Brasileiro.

#### 9-Obrigações da Contratante específicas do objeto:

9.1 Cumprir e fazer cumprir o disposto neste Termo de Referência;

9.2 Receber os itens, disponibilizando local, data e horário;

9.3 Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA e/ou transportadora às suas dependências, nos horários previamente acordados e desde que devidamente identificados;

9.4 Aceitar/rejeitar, no todo ou em parte, os itens entregues pela **CONTRATADA**;

9.5 Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;

9.6 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**, quando necessário.

**10-Condições Gerais (se houver):**

Não se aplica.



Documento assinado eletronicamente por **Evelin Fernanda Vargas**,  
**Coordenador (a)**, em 12/05/2022, às 10:15, 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://portalsei.joinville.sc.gov.br/>  
informando o código verificador **0012841753** e o código CRC **B14B8F70**.

Av. Herman August Lepper, 10 - Bairro Centro - CEP 89221-005 - Joinville - SC -  
[www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br)

22.0.087502-3

0012841753v2