

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÃO SEI N° 9858492/2021 - SAP.UAO.AUN

1-Objeto para a contratação:

1.1 Aquisição de aparelhos telefônicos e derivados, por sistema de registro de preços.

2-Especificações técnicas:

2.1 Conforme tabela abaixo:

ITEM	DENOMINAÇÃO	DESCRIPTIVO	UNIDADE DE MEDIDA	SEHAB	SAMA	SAS	FMAS	DETRANS	SEGOV	FMDC	SEPROT	SEFAZ	SECULT	SPCN	SPL	SPNE	SPO	SPSE	SPSO	SPS	SPP	SEINFRA	SESPORTE	SEPLUD	HMSJ	SED	GVP	SAP	SAP/PGM	SAP/SECOM	SAP/SGP	SES	TOTAL
1	TELEFONE COM FIO	Conforme PET 8771467	Unidade	0	0	15	19	15	10	6	5	0	30	6	3	5	5	2	10	4	5	16	20	0	50	0	1	30	10	0		30	297
2	TELEFONE SEM FIO	Conforme PET 8771481	Unidade	10	20	45	46	3	10	6	16	3	27	4	2	3	3	3	3	3	3	25	0	6	200	250	1	30	5	1	14	100	842
3	TELEFONE SEM FIO COM IDENTIFICADOR DECHAMADA	Conforme PET 9231988	Unidade	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
4	HEADSET RJ9	Conforme PET 8771509	Unidade	3	0	25	23	20	2	10	2	0	1	0	0	0	0	0	2	0	0	2	4	6	50	0	0	16	1	0		0	167
5	HEADSET USB	Conforme PET 8771698	Unidade	3	0	35	41	0	2	0	3	0	4	0	0	0	1	1	2	1	0	0	0	0	50	0	0	12	0	0	1	750	906
6	FONE DE OULIDO	Conforme PET 8771492	Unidade	10	10	50	50	0	0	3	5	0	6	0	0	0	0	0	5	0	0	2	0	6	50	0	0	12	4	25		120	358
7	TELEFONE COM HEADSET	Conforme PET 8832212	Unidade	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	0	0	15

3-Condições de garantia:

3.1 As condições de garantia 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), e 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 do objeto do presente termo de referência deverá ser de até 30 (trinta) dias corridos contados da 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 com embalagens violadas, danificadas e/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 receptor;

4.3.1.1 Caso encontrada irregularidades a retirada do item em questão e a substituição, deverá ocorrer pela CONTRATADA, após solicitação da CONTRATANTE, quando os mesmos estiverem em desacordo, sem a cobrança de quaisquer ônus para CONTRATANTE;

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 10 (dez) 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 A entrega dos produtos ocorrerá somente em dias úteis, ou seja, de segunda-feira à sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos definidos por decreto municipal vigente, após prévio agendamento através telefone e/ou e-mail. O horário para entrega será de acordo com a disponibilidade da unidade requisitante do presente termo de referência;

5.2 Locais de entrega e unidades requisitantes:

5.2.1 Secretaria de Administração e Planejamento - SAP, Gabinete do Vice-Prefeito - GVP, Secretaria da Fazenda - SEFAZ, Secretaria de Comunicação - SECOM, Secretaria de Cultura e Turismo - SECULT, Secretaria de Esportes - ESPORTE, 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 Oeste - SPO, Subprefeitura da Região Sudeste - SPSE, Subprefeitura da Região Sudoeste - SPSO, Subprefeitura da Região Sul - SPS, Subprefeitura Distrital de Pirabeiraba - SPP e Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente - SAMA:

5.2.1.1 Almoarifado 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 almoarifado.central@joinville.sc.gov.br;

5.2.2 Secretaria de Assistência Social - SAS:

5.2.2.1 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;

5.2.3 Departamento de Trânsito e Transporte - DETRANS:

5.2.3.1 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;

5.2.4 Secretaria de Educação - SED:

5.2.4.1 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;

5.2.5 Secretaria da Saúde - SES:

5.2.5.1 Área de Patrimônio, localizado na Avenida Getúlio Vargas, nº 99, Bucarein - Joinville/SC. Entrega das 08:00 horas às 17:00 horas, com agendamento prévio pelo telefone (47) 3466-2690 e/ou e-mail ses.ua.fapa@joinville.sc.gov.br;

5.2.6 Hospital Municipal São José - HMSJ:

5.2.6.1 Área de Patrimônio, localizado na Rua Travessa São José, s/n próximo ACE, Anita Garibaldi - Joinville/SC. Entrega das 8:00 horas às 16:00 horas, com agendamento prévio pelo telefone (47) 3441-6633 e/ou e-mail hmsjud.apa@joinville.sc.gov.br e patrimonio.hmsj@gmail.com.br;

6-Amostras/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:

7.1.1 Secretaria de Administração e Planejamento;

7.1.2 Secretaria de Assistência Social;

- 7.1.3 Departamento de Trânsito e Transporte;
7.1.4 Secretaria de Educação;
7.1.5 Secretaria da Saúde;
7.1.6 Hospital Municipal São José.

8-Obrigações da Contratada específicas do objeto:

8.1 Efetuar a entrega dos bens em perfêitas 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;

8.1.2 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, devendo previamente obter a homologação da CONTRATANTE para o produto proposto para substituição, sem custos adicionais;

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;

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

8.3 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;

8.4 Os produtos mesmo após 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 Os itens deverão ser entregues em embalagens adequadas e lacradas para transporte com segurança, com o menor volume possível, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento, protegendo o mesmo da temperatura, umidade, entre outros, até seu uso;

8.6 Os dados constantes na identificação da embalagem de transporte no que se refere ao produto, data de validade e fabricação, nome do produto, quantitativo, entre outros que devem corresponder ao conteúdo interno da mesma, ou seja, às embalagens primárias e de consumo.

8.6.1 As embalagens devem estar escritas em língua portuguesa;

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

8.8 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, devendo previamente obter a homologação da CONTRATANTE para o produto proposto para substituição, sem custos adicionais;

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

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

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

8.11.1 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;

8.12 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 Cumprir e fazer cumprir o disposto neste termo de referência;

9.2 Emitir nota de empenho/autorização de fornecimento antes de solicitar que a contratada entregue os produtos;

9.3 Receber provisoriamente o item, disponibilizando local, data e horário;

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

9.5 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos com as especificações constantes no termo de referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

9.6 Conferir e dar o recebimento definitivo somente se os itens estiverem em conformidade com o termo de referência;

9.7 Exercer o acompanhamento e a fiscalização das obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o termo de referência, contrato/autorização de fornecimento e nota de empenho, para fins de aceitação e recebimento definitivos, verificando as informações dos itens entregues, conferindo também marca e apresentação;

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

10-Condições Gerais (se houver):

Não se aplica.



Documento assinado eletronicamente por **Evelin Fernanda Vargas, Coordenador (a)**, em 16/07/2021, às 15:40, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 16/07/2021, às 16:27, 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 **9858492** e o código CRC **C4C73D69**.

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

21.0.065033-0

9858492v5