

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÃO SEI Nº 0013889379/2022 - SAP.ARC.AUN

1-Objeto para a contratação:

1.1 Aquisição de eletro/eletrônicos, por sistema de registro de preços.

2-Especificações técnicas:

2.1 Dos itens:

Item	Denominação	Descritivo	DETRANS	SAP/GVP	HMSJ	SAMA	SAP	SAS	FMAS	SAP/SECOM	SECULT	SED	SAP/SEGOV	SEHAB	SEINFRA	SEPROT	SEPUD	SES	SESPORTE	SPCN	SPNE	SPP	SPS	SPSE	SPSO	TOTAL
1	FOGÃO DE PISO	Fogão de piso, uso doméstico, com 6 bocas, acendimento automático e forno autolimpante com capacidade de 90 litros (podendo variar em 10 litros para mais ou para menos). Tensão 220v ou bivolt.	0		0	0	0	0	2		0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
2	FORNO MICROONDAS -25 L	Forno com capacidade de 25 litros, 800 w, programável, painel digital, acompanha prato giratório, alimentação 220 v ou Bivolt.	0		0	6	1	0	2		25	100	1	0	4	0	3	0	3	0	0	2	0	0	1	148
3	FORNO MICROONDAS - 20 L	Forno com capacidade de 20 litros, 800 w, programável, painel digital, prato giratório, alimentação 220 v ou Bivolt.	0		0	1	18	0	1		1	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	21
4	FRAGMENTADORA	Fragmentadora de papel CD e documentos com grampos 26/6, cesto removível, pentes metálicos, capacidade de fragmentação simultânea de 12 folhas A4 de 75 g/cm², alimentação 220 v ou Bivolt.	3	1	2	4	7	5	3	1	3	50	3	1	5	1	0	4	2	1	1	0	1	2	1	101
5	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL	Liquidificador industrial em aço inox. Característica técnicas: copo em inox com capacidade de 2 litros, velocidade de rotação mínima de 18.000RPM e máxima de 25.000RPM, com botão pulsar que facilita a trituração com frutas congeladas e/ou pedras de gelo, motor com potência mínima de 800w w máxima de 1.000W. Alimentação elétrica monofásica 220V ou Bivolt.	0		10	3	0	0	10		0	0		0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	24
6	MAQUINA DE LAVAR ROUPA	Capacidade mínima 12 kg, automática, função de centrifugação, como no mínimo de 7 programas de lavagem, cesto interno em inox. Consumo de energia a. Alimentação 220v ou bivolt.	0		0	3	1	0	15		2	0		0	0	0	0	3	2	0	0	0	0	0	0	26
7	SMART TV 60"	Conforme PET	0		10	0	7	0	6		7	0		0	3	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	36
8	SMART TV 70"	Conforme PET	0		0	0	6	1	0		0	170		0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	180

2.2 Os itens 1, 2, 3 e 5, devem estar em consonância com as normas técnicas do INMETRO.

2.3 Os itens do tipo eletrodomésticos, devem estar em conformidade com as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT/NBR vigente.

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 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 neste termo de referência:

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 no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos, após solicitação da 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 15 (quinze) 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.

5-Local de entrega e horário de entrega:

5.1 As entregas dos produtos ocorrerão mediante solicitação da CONTRATANTE, 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:

UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE	E-MAIL
Departamento de Trânsito e Transporte - DETRANS	Rua Caçador, 112, Atiradores - Joinville/SC	(47) 3431-1531	simone.hasselmann@joinville.sc.gov.br
Hospital Municipal São José - HMSJ	Rua Travessa São José, s/n próximo ACE, Anita Caribaldi - Joinville/SC	(47) 3441-6633	hmsj.uad.came@joinville.sc.gov.br
Secretaria da Saúde - SES	Rua Presidente Gaspar Dutra, 298, Itaum - Joinville/SC	(47) 3434-0139	came.saude@joinville.sc.gov.br
Secretaria de Assistência Social - SAS	Rua Urussanga, nº 571, esquina com Rua Afonso Pena, Bucarein - Joinville/SC	(47) 3429-9669	abastecimento@joinville.sc.gov.br
Secretaria de Educação - SED	Rua Morro do Ouro, 142, Bucarein - Joinville/SC	(47) 3432-6644	cdp.se@joinville.sc.gov.br
Secretaria de Administração e Planejamento - SAP e demais unidades	Rua Raimundo Welter, 180, galpão 7, Zona Industrial Norte - Joinville/SC	(47) 3437-8802	almoxarifado.central@joinville.sc.gov.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:

- Departamento de Trânsito de Joinville – DETRANS
- Hospital Municipal São José – HMSJ
- Secretaria de Assistência Social – SAS, gestora do Fundo Municipal da Assistência Social (FMAS)
- Secretaria da Saúde – SES, gestora do Fundo Municipal da Saúde (FMS)
- 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 definido 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, 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 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;

8.4 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.

8.5 As embalagens devem estar escritas em língua portuguesa;

8.6 Levar ao conhecimento da CONTRATANTE qualquer fato extraordinário ou anormal

que ocorra durante a execução objeto, para adoção das medidas cabíveis.

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

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

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

8.9.1 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;

8.10 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;

9.9 Utilizar-se do cadastro reserva de fornecedores, se necessário, nos termos da pela legislação vigente.

10-Condições Gerais (se houver):

Não se aplica.



Documento assinado eletronicamente por **Evelin Fernanda Vargas**,
Coordenador (a), em 11/08/2022, às 15:41, 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 **0013889379** e o código CRC **1EAF9BF**.

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

22.0.183541-6

0013889379v2