

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÃO SEI Nº 0010103306/2021 - SAP.UAO.AUN

1-Objeto para a contratação:

1.1 Aquisição de café, açúcar, filtro de papel e coador de pano, por sistema de Registro de

Preços.

2-Especificações técnicas:

2.1 Dos itens:

ITEM	DENOMINAÇÃO	DESCRIPTIVO	UNIDADE DE MEDIDA	DETRANS	HMSJ	SAMA	SAP/SEINFRA	FMAS	SAS	SECLT	SED	SEGOV	SEHAB	SEPROT	SEPLD	SES	SESPORTE	SPCN	SPL	SPNE	SPO	SPP	SPS	SPSE	SPSO	Total geral
1	Açúcar branco refinado	Açúcar obtido à partir do caldo da cana-de-açúcar (Saccharum officinarum), isento de fermentações; matéria terrosa; parasitas; detritos animais ou vegetais; umidade ou bolor. Deverá apresentar aspecto sólido com estrutura microcristalina que lhe confere granulometria fina e de alta capacidade de dissolução. Deve apresentar odor e sabor próprio do produto. Classificação: Grupo 1, Classe I e Tipo Refinado Granulado. Não poderá conter corantes artificiais.	Kg	600	10000	600	5284	1630	370	293	8000	19	24	107	60	7500	60	120	75	120	80	120	80	120	120	35382
2	Café tradicional torrado	Moido e embalado a vácuo. Não deverá apresentar sujidade, umidade, rendimento insatisfatório, misturas e peso insatisfatório, sabor não característico. Não poderá conter glúten ou traços de glúten. Acondicionada em pacotes de até 500 gramas a vácuo.	Kg	720	13000	600	4385	205	45	444	8000	44	60	115	120	3500	120	30	36	72	96	60	40	48	72	31812
3	Filtro de papel para café	Tipo coador, tamanho nº 103, caixa com 30 unidades.	Unidade	120	0	150	594	0	0	243	0	31	3	62	30	200	50	30	0	48	40	50	10	0	50	1711
4	Filtro/Coador de pano para café	Produto de pano, algodão ou flanela. Com cordas na extremidade superior para ajuste na borda da cafeteira. Compatível com a cafeteira CONSER-CAF - CIC-20. Medida na boca, excluindo a parte da corda: de 29 cm à 39 cm. Medida comprimento: de 17 cm à 27 cm.	Unidade	12	0	30	30	121	31	10	0	0	0	0	0	0	0	20	12	0	10	0	4	24	0	304

2.2 OBSERVAÇÕES:

2.2.1 - Do açúcar (Item 1):

2.2.1.1 A embalagem deverá estar intacta e apresentar na embalagem a identificação Grupo I, Classe I e Tipo Refinado Granulado; acondicionadas em pacotes de 1 kg.

2.2.1.2 O produto deverá estar em conformidade com a Resolução - RDC nº 271 de 22 de setembro de 2005, ANVISA;

2.2.2 - Do café (Item 2):

2.2.2.1 O produto deverá estar de acordo com o disposto na Instrução Normativa - IN nº 8 de 11 de junho de 2003, MAPA;

2.2.2.2 O produto deverá priorizar os parâmetros sanitários, padrões de identidade e qualidade de alimentos dispostos na Resolução - RDC nº 277 de 22 de setembro de 2005, ANVISA/MS;

2.2.1.3 O produto deverá aderir aos termos regulamentados pela Resolução SAA - 19, de 5/04/2010.

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).

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 10 (dez) 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;

**4.3.2 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** 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, Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente - SAMA, 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 Oeste - SPO, Subprefeitura da Região Sudeste - SPSE, Subprefeitura da Região Sudoeste - SPSO, Subprefeitura da Região Sul - SPS e Subprefeitura Distrital de Pirabeiraba - SPP:**

**5.2.1.1** 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](mailto:almoxarifado.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](mailto: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, Atiradores - 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](mailto:simone.hasselmann@joinville.sc.gov.br);

**5.2.4 Secretaria de Educação - SED:**

**5.2.4.1** Rua Morro do Ouro, 142, Bucareim - 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](mailto: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, Bucareim - Joinville/SC. Entrega das 08:00 horas às 17:00 horas, com agendamento prévio pelo telefone (47) 3466-2690 e/ou e-mail [ses.uaf.apa@joinville.sc.gov.br](mailto:ses.uaf.apa@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 [hmsj.uad.apa@joinville.sc.gov.br](mailto:hmsj.uad.apa@joinville.sc.gov.br) e [patrimonio.hmsj@gmail.com.br](mailto: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 8.666/19 e será realizado pelas unidades requisitantes:

**7.1.1** Secretaria de Administração e Planejamento;

**7.1.2** Secretaria de Educação;

**7.1.3** Secretaria de Assistência Social;

**7.1.4** Departamento de Trânsito e Transporte;

**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 perfeitas condições, de acordo com as especificações deste termo de referência.

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

**8.2** Fornecer os produtos que possuem prazo de validade, quando da entrega, de no mínimo 80% (oitenta por cento) de seu prazo de validade ainda vigente, para o produto em que o prazo de validade total seja superior a 01 (um) ano, e de 90% (noventa por cento) para o produto em que o prazo de validade seja igual ou inferior a 01 (um) ano.

**8.3** 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.

**8.3.1** 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 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;

**8.6** 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;

**8.7** 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.

**8.7.1** As embalagens devem estar escritas em língua portuguesa;

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

**8.9** 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;

**8.10** Acatar a fiscalização, a orientação e o gerenciamento do CONTRATANTE;

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

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

**8.12.1** 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;

**8.13** 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 13/09/2021, às 14:48, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, 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 **0010103306** e o código CRC **8257F58F**.

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

21.0.174316-1

0010103306v16