TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÃO SEI Nº 0013981594/2022 - SAP.ARC.AUN

1-Objeto para a contratação:

1.1 Aquisição de organizadores, por sistema de registro de preços.

2-Especificações técnicas:

2.1 Dos itens:

ITEM	DENOMINAÇÃO	DESCRITIVO	UNIDADE DE MEDIDA	SES	SAMA	SAS	FMAS	SECULT	SED	SESPORTE	SEHAB	SEPUD	SEINFRA	SEPROT	SPCN	SPL	SPNE	SPO	SPSE	SPSO	SPS	SPP	DETRANS	HMSJ	TOTAL ITENS
1	CAIXA ORGANIZADORA PLASTICA COM TAMPA – 13,5 L	Caixa organizadora multiuso, polipropileno, com tampa, e presilhas que prendem firmemente, com capacidade para 13,5 litros.	Unidade	240	20	26	43	15	10000	80	2	10	12	8	20	6	5	10	0	2	20	20	25	240	10804
2	CAIXA ORGANIZADORA PLASTICA COM TAMPA – 28 L	Caixa organizadora multiuso, polipropileno, com tampa, e presilhas que prendem firmemente a tampa, com capacidade para 28 litros.	Unidade	240	20	10	37	20	5000	30	5	5	38	7	20	12	10	10	0	1	20	20	22	240	5767
3	CAIXA ORGANIZADORA PLASTICA COM TAMPA – 4,3 L	Caixa organizadora multiuso, polipropileno, com tampa, e presilhas que prendem firmemente a tampa, com capacidade para 4,3 litros.	Unidade	120	10	16	47	5	5000	30	4	0	2	7	20	0	0	10	0	0	10	20	27	120	5448
4	CAIXA ORGANIZADORA PLASTICA COM TAMPA – 6 L	Caixa organizadora multiuso, transparente, polipropileno, com tampa, com capacidade para 06 litros.	Unidade	120	15	10	41	10	5000	50	0	0	21	6	20	4	4	0	0	0	0	20	22	120	5463
5	CAIXA ORGANIZADORA TIPO BIN N. 03	Caixa em polipropileno, encaixe para estante , modulável, com local para etiqueta de identificação. Dimensões 18 cm x 10 cm x 7 cm.	Unidade	500	10	0	100	10	1000	30	0	0	0	0	10	0	0	4	10	5	5	10	0	120	1814
6	CAIXA ORGANIZADORA TIPO BIN N. 06	Caixa em polipropileno, encaixe para estante , modulável, com local para etiqueta de identificação. Dimensões 29 cm x 18 cm x 15 cm	Unidade	500	12	0	132	10	0	30	0	0	0	0	10	0	0	4	10	0	5	10	0	200	923
7	CAIXA ORGANIZADORA TIPO BIN N. 07	Caixa em polipropileno, encaixe para estante , modulável, com local para etiqueta de identificação. Dimensões 34 cm x 22 cm x 17 cm	Unidade	500	5	10	53	15	1000	50	0	0	0	0	10	0	0	4	10	5	5	10	0	200	1877
8	CAIXA ORGANIZADORA TIPO BIN N. 08	Caixa em polipropileno, encaixe para estante , modulável, com local para etiqueta de identificação. Dimensões 43 cm x 32 cm x 19 cm.	Unidade	500	5	0	23	10	1000	60	0	0	1	6	10	0	0	4	20	5	5	10	0	200	1859
9	CAIXA ORGANIZADORA TIPO BIN- N. 05	Caixa em polipropileno, encaixe para estante , modulável, com local para etiqueta de identificação. Dimensões 25 cm x 15 cm x 12 cm.	Unidade	500	5	0	77	10	0	30	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	5	10	0	200	847
		Caixa organizadora																							

10	CAIXA PLASTICA 30 LITROS, ORGANIZADORA, COM TAMPA	multiuso, transparente, polipropileno, com tampa, com capacidade para 30 litros.	Unidade	120	10	20	45	30	15000	80	0	10	15	7	10	0	0	0	0	0	0	10	14	240	15611
11	CLAVICULARIO 20 CHAVES	Organizador de chaves de parede, material de ferro ou superior, com tranca à chave embutida, capacidade de no mínimo 20 chaves, com chaveiros independentes com identificadores	Unidade	0	9	6	14	3	0	5	0	0	4	2	1	1	1	1	1	0	4	1	0	1	54
12	CLAVICULARIO 60 CHAVES	Organizador de chaves de parede, material de ferro ou superior, com tranca à chave embutida, capacidade de no mínimo 60 chaves, com chaveiros independentes com identificadores	Unidade	0	3	0	0	2	0	3	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	15
13	GAVETEIRO PEQUENO DE MESA - 4 GAVETAS	Gaveteiro de mesa pequeno, organizador com 4 gavetas, em plástico resistente ou acrílico, peso aproximado de 1 kg.	Unidade	0	12	25	53	0	0	15	2	10	5	3	10	0	0	7	0	0	15	10	25	120	312
14	MALETA COM BANDEJA COM 1 DIVISÓRIA TIPO ESTOJO	Feita de plástico resistente, com tamanho 370 mm x220 mm x 200 mm (LxCxA), podendo variar até 10mm, na cor branca com trava reforçada e conter orifício para cadeado ou lacre.	Unidade	100	15	1	24	0	0	40	0	10	0	0	10	0	0	10	0	0	4	10	15	50	289
15	CAIXA PLASTICA 50 LITROS, ORGANIZADORA, COM TAMPA.	Caixa organizadora multiuso, polipropileno, com tampa, com capacidade para 50 litros.	Unidade	0	0	0	0	0	500	80	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	580
16	CAIXA PLÁSTICA DE MERCADO E/OU AGRÍCOLA 50 LITROS, SEM TAMPA.	Caixa plástica de mercado e/ou agrícola com capacidade de 50 litros.	Unidade	0	0	0	0	0	5000	60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5060
17	CAIXA PLASTICA 130 LITROS, ORGANIZADORA, COM TAMPA.	Caixa organizadora multiuso, polipropileno, com tampa, com capacidade para 130 litros.	Unidade	0	0	0	0	0	0	70	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70
18	CAIXA PLÁSTICA 370 LITROS COM TAMPA.	Caixa plástica em polipropileno, com tampa, com rodas, com alça ou puxador, com capacidade de 370 litros, podendo ter a variação de até 2 litros para mais ou menos.	Unidade	0	0	0	0	0	0	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50
19	CAIXA PLASTICA 15 LITROS, ORGANIZADORA, COM TAMPA - ATOXICA.	Caixa organizadora, fabricada em material resistente, transparente, com tampa, com pegadores nas laterais, com capacidade para 15 litros - Atoxica.	Unidade	0	0	0	0	0	5000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5000
20	CAIXA PLASTICA 10 A 12 LITROS, ORGANIZADORA, COM TAMPA - ATOXICA.	Caixa organizador, fabricada em material resistente, incolor, com tampa, com capacidade de 10 a 12 litros - Atóxica.	Unidade	0	0	0	0	0	5000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5000
	CAIXA PLASTICA	Caixa organizador, fabricada em																							

21	CAIXA PLASTICA 20 LITROS, ORGANIZADORA, COM TAMPA - ATOXICA.	material resistente, incolor, com tampa, com capacidade de 20 litros - Atóxica.	Unidade	0	0	0	0	0	5000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5000

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 forma de entrega será parcelada de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, em até 15 (quinze) dias úteis contados a partir da solicitação.

4.2 - Os bens serão recebidos a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes no termo de referência, da seguinte forma:

a) Provisoriamente, após a entrega e instalação, quando houver, a fim de verificar o atendimento às especificações, quantidades, as intervenções realizadas para a execução do objeto contratado.

b) Definitivamente, após vistoria, a avaliação do item, o recebimento definitivo ou recusa se dará em até 15 (quinze) dias úteis do recebimento provisório;

4.3 - O recebimento provisório não implica em aceitação, apenas transfere a responsabilidade pela guarda do item, do fornecedor ao órgão recebedor;

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 Caso encontrada irregularidades a retirada do item em questão a substituição, deverá ocorrer pela CONTRATADA no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após solicitação da CONTRATANTE.

4.6 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;

4.7 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;

4.8 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;

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 Garibaldi - 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:

a) Departamento de Trânsito e Transporte - DETRANS;

b) Hospital Municipal São José - HMSJ;

c) Secretaria da Saúde - SES, gestora do Fundo Municipal de Saúde - FMS;

d) Secretaria de Assistência Social - SAS, gestora do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS;

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 as 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 no prazo e local indicado pela CONTRATANTE, acompanhado da respectiva nota fiscal;

8.2 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, sem custos adicionais à CONTRATANTE

8.2.1 A substituição dependerá de prévia a autorização 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), quaisquer valores gastos ou despesas acessórias (tais como tributos) e 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 as 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 objeto, para adoção das medidas cabíveis.

8.8 Acatar a fiscalização, a orientação e o gerenciamento do 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 18/08/2022, às 14:34, 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 **0013981594** e o código CRC **A4CF7213**.