

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÃO SEI Nº 0021696957/2024 - IPREVILLE.UAD.ACC

1- DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO:

1.1 Objeto da contratação:

Aquisição de mobiliário e eletrodomésticos para adequação de copa no imóvel que abrigará a nova Sede do Ipreville

1.2 Especificações técnicas:

Lote	Item	Quantidade	Unidade	Denominação	Descritivo
1	1	1	Unidade	Balcão 4 Portas	Balcão em MDF na cor branca com 4 portas medindo aproximadamente 1980mmx550mmx950mm com tampo 40mm na cor verde Ubatuba com Cuba e puxadores em alumínio natural.
	2	1	Unidade	Balcão 5 Portas e 4 Gavetas	Balcão em MDF na cor branca com 5 portas com chave e 4 gavetas com corrediças telescópicas medindo aproximadamente 2530mmx400mmx950mm com tampo 40mm na cor verde Ubatuba, puxadores em alumínio natural.
	3	1	Unidade	Bancada de Apoio	Bancada de apoio com tampo 40mm na cor verde Ubatuba com 3 pés da mesma espessura medindo aproximadamente 3400mmx380mmx950mm.
	4	1	Unidade	Armário	Armário em MDF na cor branca, torre quente com 2 vãos, 2 portas inferior, 2 portas superior com chave medindo aproximadamente 700mmx400mmx2200mm, puxadores em alumínio natural.
	5	1	Unidade	Armário Aéreo	Armário aéreo em MDF na cor branca 3050mmx600mmx350mm com 07 portas
2	6	6	Unidade	Banqueta	Altura do assento de 65cm a 80cm.
3	7	1	Unidade	Geladeira	Refrigerador vertical combinado, linha branca, sistema de refrigeração “frostfree” (degelo

					automático) com capacidade mínima de 450 litros, cor inox. Gabinete tipo "inverse" com duas portas (freezer e refrigerador). Voltagem: 220V Cordão de alimentação (rabicho) certificado pelo INMETRO, com indicação da voltagem. Garantia. mínima de um ano a partir da data de entrega, de cobertura integral do equipamento. O fabricante/contratado é obrigado a dar assistência técnica gratuita na sua rede credenciada de assistência, durante o período da garantia, substituindo as peça com defeito.
4	8	1	Unidade	Purificador de Água de mesa	Purificador de água de mesa com capacidade de armazenamento para no mínimo 11 litros de água gelada, com duas torneiras e pingadeira, em aço inox escovado, refrigerado por compressor. Voltagem: 220V, com filtro para reter vírus, bactérias, fungos, algas e vermes. Cor prata;
5	9	3	Unidade	Purificador de Água	Purificador de água com capacidade de armazenamento para no mínimo 02 litros de água gelada, refrigerado por compressor. Voltagem 220V ou Bivolt, com refil com eficiência bacteriológica. Cor prata.
6	10	3	Unidades	Chaleira Elétrica	Chaleira Elétrica, corpo em inox, capacidade Mínima 1,8 litros. Voltagem 220V ou Bivolt. Luz indicadora de funcionamento. Indicador luminoso de funcionamento. Desligamento automático. Potência mínima 1.500W

1.2.1 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo;

1.2.2 - Os itens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.2.3 - Todos os itens englobam a instalação, sem ônus para a CONTRATANTE.

1.3 - A presente contratação será para entrega imediata, sem gerar contrato.

2-FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, que compõe o bojo dos documentos do presente processo de Requisição de Compras.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

3.1 Conforme Estudo Técnico Preliminar - ETP (0021556577), a melhor solução encontrada de momento para atendimento ao interesse público envolvido é a aquisição de mobiliário e eletrodomésticos para adequação de copa no imóvel que abrigará a nova Sede do Ipreville

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 Quando cabível, a contratada deverá realizar o descarte dos resíduos decorrentes da execução da contratação, bem como a e/ou a logística reversa dos produtos.

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1 - Prazo de entrega: em até 07 (sete) dias úteis após a solicitação

5.2 - Forma de entrega: única

5.3 - Locais de entrega:

a) Sede do Ipreville, sito à Rua Otto Boehm, 442, América, Joinville/SC

5.4 - Horário de entrega: das 08 (oito) horas às 13(treze) horas;

5.5 - De segunda à sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.6. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor

5.7. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.8. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.9. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.10. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.11. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.12. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.13. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.14. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.15. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6-MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

6.1 A gestão será realizada por Comissão de Recebimento, conforme Instrução Normativa nº 04/2022 da Secretaria de Administração e Planejamento, Capítulo VI, Seção IV, V e VI, restando como atores os servidores nomeados para compor a Comissão;

6.1.1 Caberá a Comissão designada verificar o cumprimento pela contratada de todas as condições contratuais.

6.2. Define-se como forma de comunicação com a contratada a formal, nos termos do Decreto nº 51.742/2022, que aprovou a Instrução Normativa nº 04/2022 (0015231284) da Secretaria de Administração e Planejamento;

6.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Ipreville poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.4. A Comissão de Recebimento tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

6.5. A Comissão de Recebimento deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

Gestor do Contrato

6.6. A gestão do contrato será realizada pelo gerente administrativo, sendo o mesmo responsável pela fiscalização do contrato.

6.7 - Obrigações da Contratada específicas do objeto:

6.7.1 - Substituir no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, após notificada, o(s) produto(s) que apresentar(em) defeito(s), o(s) que vier(em) a apresentar problema(s), que apresentar(em) vício(s) ou defeito(s) oculto(s) que tornem impróprio(s) para uso a que é(são) destinado(s), ou ainda não estejam de acordo com este Termo de Referência, sem ônus para CONTRATANTE.

6.7.2 - As despesas decorrentes do acondicionamento, carga, transporte, descarga e entrega do objeto correrão por conta da CONTRATADA, conforme normas vigentes.

6.7.3 - Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes deste fornecimento, inclusive perante terceiros.

6.7.4 - Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir.

6.8 - Obrigações da Contratante específicas do objeto:

6.8.1 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento do presente Termo de Referência;

6.8.2 - Notificar a(s) empresa(s) CONTRATADA(S) quanto a qualquer irregularidade encontrada;

6.8.3 - Permitir acesso dos empregados da(s) CONTRATADA(S) às dependências do(s) local(is) de entrega(s);

6.8.4 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela(s) CONTRATADA(S), quando necessário;

6.8.5 - Comunicar formalmente a(s) CONTRATADA(S) qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento do(s) produto(s), determinando o que for necessário à sua regularização;

6.8.6 - Aceitar/rejeitar, no todo ou em parte, o(s) produto(s) entregues pela(s) CONTRATADA(S).

6.9 - Das sanções

6.9.1 No caso da contratação, as sanções administrativas serão as mesmas dispostas na Lei 14.133/2021.

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1 O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo do bem;

7.2 Os itens serão recebidos:

a) Provisoriamente, no ato da entrega do item, pela Comissão de Recebimento;

b) Definitivamente, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis/corridos, contados após o recebimento provisório, a CONTRATANTE realizará o recebimento definitivo, que ocorrerá somente se os itens estiverem conforme quantidade solicitada e consoante as especificações do presente Termo de Referência;

c) O recebimento provisório ou definitivo dos itens não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da futura contratação;

d) Se a CONTRATANTE constatar, tanto no recebimento provisório como no definitivo, que os itens não correspondem ao exigido no presente Termo de Referência, ou estão em quantidade diversa da solicitada, a CONTRATADA deverá providenciar no prazo de 10 dias corridos, a substituição/reposição visando ao atendimento total das especificações, conforme item 2, sem prejuízo da incidência das sanções previstas na contratação, na Lei nº. 14.133/2021 e alterações posteriores e no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078/90).

7.3. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.4 O pagamento será por item entregue, após conferência e recebimento definitivo do atendimento das especificações do Termo de Referência.

7.5 Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar a comprovação da regularidade trabalhista, previdenciária e FGTS, além de outros documentos que comprovem a regularidade da contratada nos termos do artigo 92, inciso XVI da Lei 14.133/2021.

7.6 O método de avaliação e conformidade dos produtos entregues deverão observar os padrões mínimos de qualidade descritos no item 1.2 deste Termo de Referência.

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento de cada item será integral.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

a) Certidões Negativas de Débitos Municipais, Estaduais e Federais.

b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

c) Certidão de Regularidade FGTS.

d) Certidão Negativa de Falência e Concordata.

e) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica.

f) Classificação Nacional das Atividades Econômicas (CNAE) compatível ao objeto.

8.3.1. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.4 - Da participação de consórcio

8.4.1 Não será admitida a participação de empresas em consórcio, observados os requisitos legais.

9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$26.800,00 (vinte e seis mil e oitocentos reais), conforme pesquisa com potenciais fornecedores.

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1 Os valores para a presente contratação estão em conformidade com a previsão orçamentária das unidades participantes;

10.2 Estão previstos recursos orçamentários para a presente contratação, que estão discriminados junto ao documento "Requisição de Compras"; que fará parte do presente processo.

11- DA ASSINATURA ELETRÔNICA:

11.1 - Considerando que assinatura dos instrumentos contratuais são realizados eletronicamente, mediante login e senha, deverão o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) providenciar(em) a sua assinatura eletrônica, de acordo com Instrução Normativa nº 183/2023, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 56.185/2023.



Documento assinado eletronicamente por **Maycol Goudinho, Servidor(a) Público(a)**, em 14/06/2024, às 16:40, 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 **Felipe Rafael Popovicz, Gerente**, em 16/06/2024, às 23:04, 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 **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 17/06/2024, às 08:40, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0021696957** e o código CRC **21FCD5B1**.

Praça Jardim Nereu Ramos, 372 - Bairro Centro - CEP 89200-000 - Joinville - SC -
www.joinville.sc.gov.br