

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 63000.000903/2024-96

UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria dos Direitos Humanos

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de material permanente do tipo aparelhos e utensílios domésticos descritos abaixo, em favor da Secretaria dos Direitos Humanos (SEDIH) de acordo com as especificações e quantitativos previstos neste Termo.

1.2. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade DISPENSA, na forma de Cotação Eletrônica, do tipo MENOR PREÇO, com a forma de fornecimento integral, conforme previsto no Art. 75, inciso II da NLLC nº 14.133/2021.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE
1.	291439 - ESCADA, 02 X 10 DEGRAUS 5,40 METROS, 03 FORMAS DE USO 150 KG, EXTENSIVEL, ESTRUTURA ALUMINIO, DIMENSOES 5,40M X 59CM X 11CM, EMBALAGEM 1.0 UNIDADE	UND	02
2.	1387214 - CAVALETE, ESTRUTURA ALUMINIO 06 DEGRAUS, EMBALAGEM 1.0 UNIDADE	UND	03
3.	87580 - ASPIRADOR DE PO, AGUA, 05 METROS, MANGUEIRA FLEXIVEL, CABO ELETRICO, 220 VOLTS, 1400 WATTS, EMBALAGEM 1.0 UNIDADE	UND	01

2.1. Havendo divergências entre as especificações deste anexo e as do sistema, prevalecerão as deste anexo.

2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Estadual nº 34.450/2021.

2.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns nos termos do inciso XIII do art. 6º c/c o art. 20 ambos da Lei nº 14.133/2021.

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. Este objeto não terá contrato.

4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. Considerando a mudança para uma nova sede sito à rua Assunção, 1100 – José Bonifácio, e a ampliação do espaço interno, bem como a reforma em andamento, é essencial equipar

adequadamente as novas instalações para garantir a segurança, a eficiência e a manutenção do ambiente.

4.2. A aquisição da escada supracitada é justificada pela versatilidade e multifuncionalidade, esta escada oferece três formas de uso (extensível, duplo apoio, e plataforma), tornando-se uma ferramenta versátil para diversas atividades, tanto internas quanto externas. Isso é crucial para a adaptação a diferentes necessidades de manutenções e instalações na nova sede. Com altura extensível de até 5,40 metros, a escada permitirá o alcance de áreas elevadas, como tetos, luminárias e sistemas de ar-condicionado, facilitando o trabalho dos funcionários de limpeza e manutenção. Suportando até 150 kg, garante a segurança dos usuários ao realizar atividades em altura, essencial para a conformidade com normas de segurança no trabalho.

4.3. A aquisição de uma escada tipo cavalete com 06 degraus pode ser justificada por várias razões práticas e de segurança, dentre elas a necessidade de acessar prateleiras, arquivos, ou sistemas de armazenamento em altura, especialmente em áreas de arquivo ou estoque. Uma escada articulada com 06 degraus permite que os funcionários alcancem essas áreas de forma segura e eficiente. Uma escada tipo cavalete proporciona estabilidade e suporte adequados, minimizando o perigo de quedas em comparação com o uso de cadeiras ou outras superfícies inadequadas para alcançar lugares altos. Com uma escada adequada, os funcionários podem realizar tarefas de maneira mais rápida e eficiente, economizando tempo e recursos da secretaria. Isso é especialmente importante em momentos de alta demanda ou quando há necessidade de acessar frequentemente materiais armazenados em altura.

4.4. Já o aspirador de pó, possui potência de 1400 watts, sendo capaz de realizar uma limpeza profunda tanto de pó quanto de líquidos, essencial para manter a nova sede em condições higiênicas, promovendo bem-estar e garantindo a saúde dos colaboradores. A capacidade de aspirar pó e água amplia sua utilização, sendo útil para diversos tipos de limpeza, incluindo acidentes com derramamento de líquidos, o que é frequente em áreas de uso comum e espaços de grande circulação.

4.5. Com o aumento do número de salas e espaços internos, a necessidade de equipamentos robustos e eficientes como estes mencionados no presente termo é evidente para manter todos os ambientes limpos e adequados ao uso diário, tanto para servidores quanto para o público atendido pela secretaria.

4.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Plurianual e com as diretrizes de logística sustentável, além de outros instrumentos de planejamento da Administração, definidos em regulamento do Poder Executivo Estadual, conforme art. 6º do Decreto Estadual nº 35.283/2023.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1. Ao considerar a aquisição dos itens necessários para a nova sede da secretaria, é importante analisar o ciclo de vida completo de cada objeto para garantir que os investimentos realizados sejam justificados e que os equipamentos atendam às necessidades da secretaria de forma sustentável e eficiente ao longo do tempo.

5.2. A escolha das escadas é baseada na necessidade de versatilidade, capacidade e durabilidade. Uma vez recebida, as escadas são montadas e inspecionadas para garantir que todos os componentes estejam em perfeitas condições de uso e segurança.

5.2.1 As escadas serão utilizadas regularmente por equipes de manutenção para atividades diversas, como troca de lâmpadas, limpeza de áreas altas, inspeções de instalações elétricas e de ar condicionado. Inspeções periódicas serão realizadas para verificar a integridade da estrutura de alumínio, a estabilidade dos degraus e o funcionamento das travas de segurança. A lubrificação de peças móveis e a substituição de componentes desgastados garantirão a longevidade do equipamento.

5.3 O aspirador é selecionado com base em sua potência, versatilidade e durabilidade. Utilizado para a limpeza diária de diferentes áreas da nova sede, tanto para aspiração de pó quanto de líquidos, garantindo um ambiente limpo e higiênico aos colaboradores e população que busca atendimento.

5.3.1 Inclui a limpeza regular dos filtros, verificação da integridade da mangueira e do cabo elétrico, e inspeção do motor e outros componentes para evitar falhas. Em caso de falhas ou danos, reparos serão realizados por técnicos qualificados. Peças de reposição originais serão utilizadas para garantir a manutenção da performance do equipamento, desde que viável para a administração.

6. DAS AMOSTRAS

6.1 Não serão exigidas amostras.

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O prazo de execução do objeto contratual é de 15 (quinze) dias, contado a partir do recebimento da ordem de compra ou instrumento equivalente.

7.1.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.2. Condições de Entrega

7.2.1. O objeto contratual deverá ser entregue na Rua Valdetário Mota, Nº 970. Papicu, Fortaleza, CE ou Rua Assunção, Nº 1100, José Bonifácio, Fortaleza, CE (a ser acordado na ordem de compra) em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste termo, no prazo de 15 (quinze) dias, contado do recebimento da ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, nos horários e dias estabelecidos no respectivo documento.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 Este Objeto não terá contrato.

9. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

9.1. Recebimento do Objeto

9.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as

especificações constantes neste termo e na proposta, nos termos do art. 140, II, “a” da Lei nº 14.133/2021.

9.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **5 (cinco) dias**, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se ao contratado para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.1.6. 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.

9.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens objeto da contratação, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.2. Liquidação

9.2.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

9.2.1.1. O prazo de que trata o subitem anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

9.2.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

9.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.2.4. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao

SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no subitem 11.4 do edital.

9.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao Cadastro de Fornecedores do Estado para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Participação; b) identificar possível razão que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.2.6. Constatando-se, junto ao Cadastro de Fornecedores do Estado, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

9.3. Prazo de pagamento

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

9.3.2. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M de correção monetária.

9.4. Forma de pagamento

9.4.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta-corrente do contratado, exclusivamente no Banco Bradesco S/A, conforme Lei nº 15.241/2012.

9.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.4.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.4.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições

abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.5. Antecipação de Pagamento

9.5.1. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com este instrumento e seus anexos;

10.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;

10.3. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto contratado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto e o cumprimento das obrigações pelo contratado;

10.5. Comunicar o contratado para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;

10.6. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste termo;

10.7. Aplicar as sanções previstas na lei e edital, quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;

10.8. Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

10.8.1. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.9. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

10.10. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Participação e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.1.1. Entregar o objeto, quando for o caso, acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, bem como garantia dos mesmos pelo fabricante, proporcionando diretamente a agilidade da substituição ou reparo, caso necessário;

11.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

11.1.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.1.4. Atender às determinações regulares emitidas Gestor da Unidade Contratante ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo gestor da unidade contratante, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Cadastro de Fornecedores do Estado, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do objeto, junto com a nota fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) Certidão Conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

11.1.9. Atender além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, atender ainda os seguintes requisitos de sustentabilidade, conforme Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

11.1.9.1. que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do instituto nacional de metrologia, normalização e qualidade industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

11.1.9.2. que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

11.1.9.3. que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) .

11.1.10. Comunicar ao Gestor da Unidade Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto.

11.1.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.1.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na cotação eletrônica.

11.1.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do objeto.

11.1.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

11.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11.1.16. Promover, se for o caso, a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

11.1.17. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização do contratante.

11.1.18. Respeitar os princípios de proteção de dados pessoais elencados na Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 e suas alterações.

Fortaleza, 31 de julho de 2023.

Jabys Adriel B. De A. Machado

Assistente Administrativo III – NUADM

Israel Bernardino Pinto

Supervisor de Núcleo - NUADM

Danielle Leite Cordeiro

Coordenadora Administrativo Financeira - COAFI



Aprovado:

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO FRANÇA PINTO
Secretária dos Direitos Humanos