

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA

1.1. A presente aquisição tem por objetivo suprir a necessidade de adequação do espaço físico da **Coordenadoria Geral e do Gabinete do Secretário da Secretaria Municipal de Saúde – SMSU**, visando proporcionar um ambiente harmônico, ergonômico e que mantenha o distanciamento social mais adequando.

Desta forma, torna-se fundamental a aquisição de móvel planejado com as especificações e detalhamentos exatos que permitam a harmonização do ambiente e dos espaços que irão ocupar; compatíveis com o propósito arquitetônico moderno que se pretende criar.

2. OBJETO

2.1. O **Objeto** deste procedimento é a

AQUISIÇÃO DE MÓVEIS PLANEJADOS PARA OS AMBIENTES DA COORDENADORIA GERAL E DO GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE.

502021 1028002 - 2032

24905242

2.2. Quadro de descrição e estimativa de quantidades.

ITEM	DESCRIÇÃO	AMBIENTE	UNID.	QTD.
01	Armário suspenso para arquivo em MDF na cor Frassino Claro medindo 2700mm de largura x 1460mm de altura x 330mm de profundidade x 30 mm de espessura no tamponamento.	COORDENAÇÃO GERAL	UNID.	01
02	Mesa de escritório com gavetas em MDF na cor Frassino Claro medindo 1500mm de largura x 750mm de altura x 600 mm de profundidade x espessura de 30mm.	COORDENAÇÃO GERAL	UNID.	02
03	Mesa de escritório sem gavetas em MDF na cor Frassino Claro medindo 1200mm de largura x 750mm de altura x 600mm de profundidade x espessura de 30mm.	SALA DA COORDENAÇÃO GERAL	UNID.	02
04	Mesa de escritório sem gavetas em MDF na cor Frassino Claro medindo 1500mm de largura x 750mm de altura x 700 mm de profundidade x espessura de 30mm.	GAB. DO SECRETÁRIO	UNID.	01
05	Gabinete para frigobar em MDF na cor Frassino Claro medindo 930mm de altura x 635mm de largura x 594mm de profundidade.	GAB. DO SECRETÁRIO	UNID.	01
06	Mesa de reunião em MDF na cor Frassino Claro com 2500mm de comprimento x 800mm de largura x 750 mm de altura x 60mm de espessura, com painel acoplado em MDF na cor FRASSINO CHIARO medindo 2350mm de altura x 1000mm de largura x 30mm de espessura.	GAB. DO SECRETÁRIO	UNID.	01
07	Painel ripado em MDF na cor Frassino Claro medindo 1250mm de altura x 700mm de largura x 30 mm espessura, com prateleira acoplada medindo 700mm de largura x 200mm de profundidade x 30 mm de espessura.	GAB. DO SECRETÁRIO	UNID.	01
08	Armário arquivo em MDF na cor Frassino Claro medindo 2800mm de altura x 2700mm de largura x 350mm de profundidade x 30mm de espessura no tamponamento.	GAB. DO SECRETÁRIO	UNID.	01

09	Armário com bancada em MDF na cor Frassino Claro medindo 2700mm de largura x 1000mm de altura x 450mm de profundidade x 30mm de espessura no tamponamento.	SALA DA COORDENAÇÃO GERAL	UNID.	01
----	--	---------------------------	-------	----

2.2.1. Detalhamento aproximado dos itens:

2.2.1.1. O detalhamento contendo as especificações dos móveis está disposto no **APÊNDICE I** desde **Termo de Referência**.

2.2.1.2. O layout da montagem dos móveis está disposto no **APÊNDICE II** desde **Termo de Referência**.

3. GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

3.1. Os móveis terão garantia mínima de fábrica de 1 ano;

3.2. As demais garantias e direitos serão regulados pelo Código do Consumidor e as legislações aplicáveis;

3.3. A assistência técnica dos móveis deverá ser realizada pelo próprio fabricante – ou suporte por ele indicado –, preferencialmente, na sede da **SMSU**, o qual deverá comparecer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a abertura da chamada.

4. EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO

4.1. Os fornecimentos dos itens serão realizados na forma prescrita a seguir, de acordo com as necessidades e conveniências da **Contratante**:

4.1.1. Os móveis serão entregues na sede da **Secretaria Municipal de Saúde de Ulianópolis – SMSU**, localizada na Av. Amazonas, nº-442, Bairro: Caminho das Águas, CEP: 68.632-000, Ulianópolis – PA, no horário comercial, de acordo com o as especificações descritas neste **Termo**;

4.1.2. Os móveis a serem fornecidos devem atender ao disposto na legislação vigente e dentro dos padrões de segurança do **IMETRO** e nas especificações técnicas da **ABNT**;

4.1.3. Após a entrega dos mobiliários, o prazo máximo de instalação/montagem será de 3 (três) dias úteis.

5. PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

5.1. Os bens deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias, conforme o item 4 deste **Termo** e serão recebidos provisoriamente por servidor designado pela **Autoridade** competente:

5.1.1. O recebimento provisório dos produtos não implica na aceitação dos mesmos;

5.1.2. Os itens que estiverem em desacordo com as especificações exigidas neste **Termo de Referência**, apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso, serão recusados e devolvidos parcial ou totalmente, conforme o caso, ficando a **Contratada** obrigada a substituí-los no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do ato da recusa, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução;

5.1.3. Somente após a verificação do enquadramento do produto entregue com as especificações definidas neste **Termo de Referência**, dar-se-á o recebimento definitivo por servidor responsável, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento provisório;

5.1.4. O recebimento definitivo não isenta a empresa de reponsabilidades futuras quanto à qualidade do produto entregue;

Adonias Corrêa da Silva
Secretário Municipal de Saúde
Decreto 099/2021

5.1.5. O aceite do(s) produto(s) pela **Contratante** não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas neste **Termo de Referência**.

6. AMOSTRA

6.1. Caso a **Administração** julgue necessário será exigido amostra.

7. VISITA TÉCNICA

7.1. Será permitida a visita técnica ao **Proponente** que desejar fazê-la.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. É obrigatória a apresentação de **Atestado de Capacidade Técnica**, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem que a **Contratada** tenha fornecido satisfatoriamente os móveis e serviços pertinentes e compatíveis ao **Objeto** a ser contratado.

9. PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado pela **Contratante** através de transferência bancária à **Contratada**, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo os fornecimentos executados, devidamente atestada pelo **Fiscal do Contrato**;

9.2. A **Contratada** deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

- a) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- b) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- d) Certidão Estadual Negativa de Natureza não Tributária e Tributária.

9.3. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, recusa de recebimento ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, ou ainda não acompanhada das certidões previstas nas letras “a” a “d” do item 9.2, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a **Contratada** aplique as medidas saneadoras necessárias.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Prestar as informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados;

10.2. Atestar o recebimento dos bens através de servidor responsável pela fiscalização, em atendimento ao que prevê o inciso III, do §2º, do art. 63 da Lei Federal nº-4.320/64;

10.3. Mensurar, quantificar e precificar quaisquer danos causados ao patrimônio público, quando tenham sido causados pelos colaboradores da **Contratada** durante o processo de execução do **Contrato**, para se for o caso, fazer a retenção desses valores por ocasião dos pagamentos, se aplicada à penalidade prevista no **Contrato**;

10.4. Comunicar oficialmente à **Contratada** quaisquer falhas verificadas que venham a infringir cláusulas contratuais, especialmente no que se refere às obrigações da **Contratada**;

10.5. Reter, por ocasião de cada pagamento, os valores de cada penalidade, caso venham a ser aplicadas de acordo com o previsto no **Contrato**;

10.6. Exercer a fiscalização do cumprimento deste **Termo** por meio de servidor designado.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Realizar a execução do **Objeto** contratado conforme previsto neste **Termo de Referência**, com todo zelo, diligência e honestidade, observada a legislação vigente, resguardando os interesses da **Prefeitura Municipal de Ulianópolis**;

11.2. As Notas Fiscais deverão ser emitidas conforme os bens entregues;

11.3. A **Contratada** fica obrigada a efetuar, a qualquer tempo e a critério da **Prefeitura Municipal**, a adequação dos fornecimentos que por ventura apresentarem divergências com as especificações definidas em **Contrato**, sem qualquer ônus para esta **Município**;

11.4. Serão de inteira responsabilidade da **Empresa** contratada, as despesas decorrentes da execução do **Contrato**;

11.5. Responsabilizar-se por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que, por ventura venham a ser causados à **Prefeitura Municipal**.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Em consonância com o **caput**, do art. 78, da Lei Federal nº-8.666/93, não será admitida a subcontratação do objeto da licitação, salvo a assistência técnica na hipótese de aquiescência da **Contratante**.

13. RECURSOS FINANCEIROS

13.1. O valor acordado será pago pela **Contratante** à **Contratada**, conforme Dotação Orçamentária:

13.1.1. EXERCÍCIO 2021

13.1.2. Projeto/Atividade 2.032: Manutenção das Atividades de Apoio e Coordenação Geral da Secretaria.

13.1.3. Classificação Econômica: 4.4.90.52.00 – Material Permanente.

13.1.4. Subclassificação: 4.4.90.52.42 – Mobiliário em Geral.

Ulianópolis/PA, 28 de Setembro de 2021.



ADONIAS CORRÊA DA SILVA

Secretário Municipal de Saúde

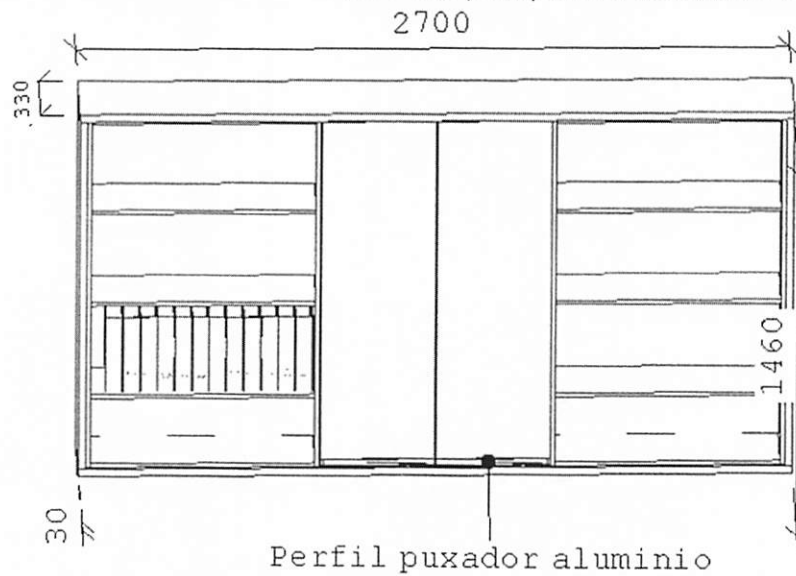
Decreto 009/2021

Apêndice I

As Ilustrações para a fabricação dos móveis descritos no item 2.2. – Quadro de descrição e estimativa de quantidades – do **Termo de Referência** que trata da aquisição de móveis planejados de escritório (mesas, armários e gabinete) para atender as necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Ulianópolis serão as seguintes.

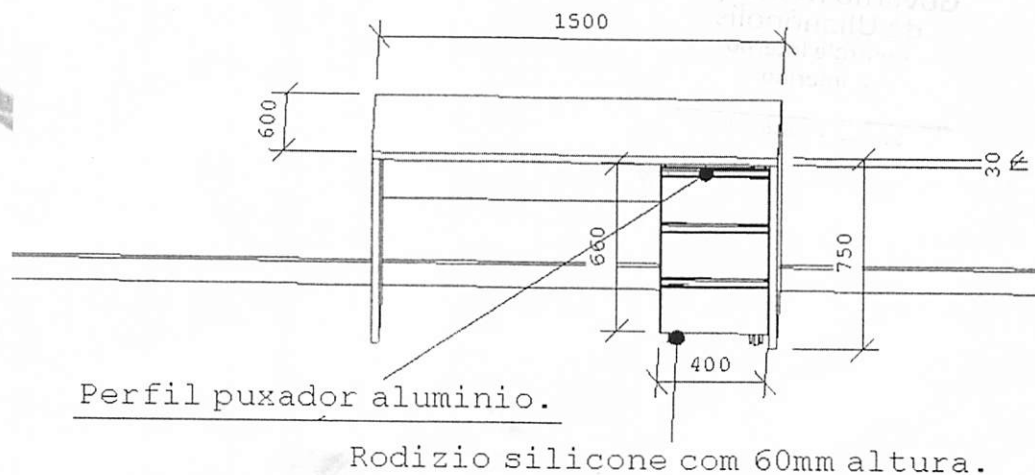
Item 01 – Armário suspenso para arquivo.

- 1.1. Armário em MDF na cor Frassino Claro medindo 2700mm de largura x 1460mm de altura x 330mm de profundidade x 30 mm de espessura no tamponamento.
- 1.2. Postas em MDF na cor Frassino Claro com perfil puxador de alumínio espessura de 15mm.



Item 02 – Mesa de escritório com gavetas.

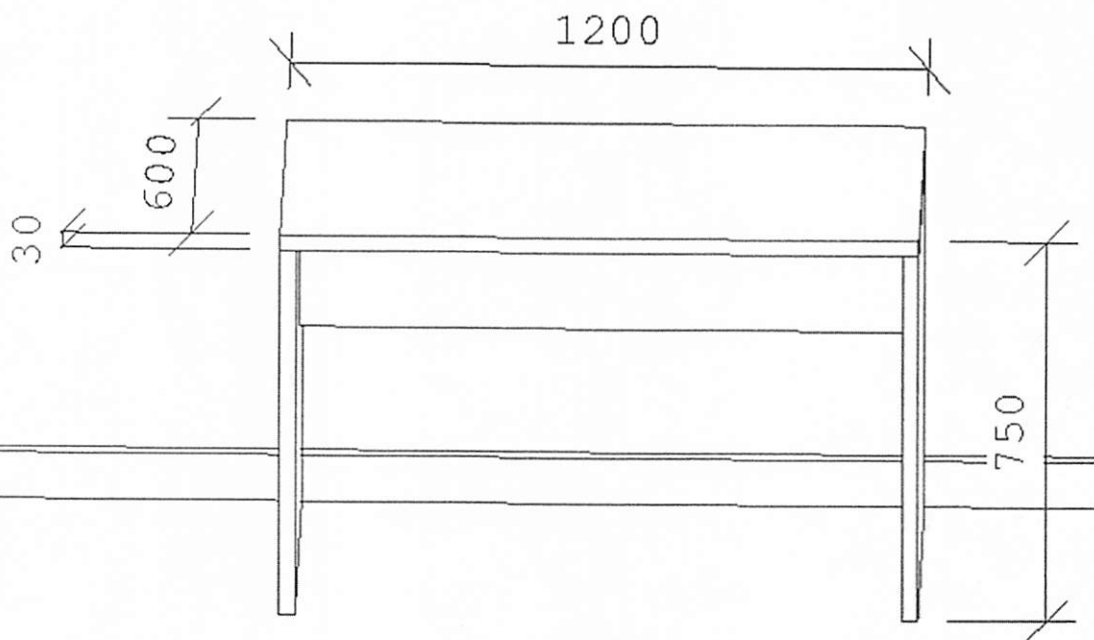
- 2.1. Mesa em MDF na cor Frassino Claro medindo 1500mm de largura x 750mm de altura x 600 mm de profundidade x espessura de 30mm.
- 2.2. Tampo em MDF cor Frassino Claro espessura de 30mm.
- 2.3. Sapata niveladora de 32mm.
- 2.4. Gaveteiro com 03 gavetas e 04 rodízios de silicone na altura de 60mm.
- 2.5. Perfil puxador nas gavetas com espessura de 15mm.



Apêndice I

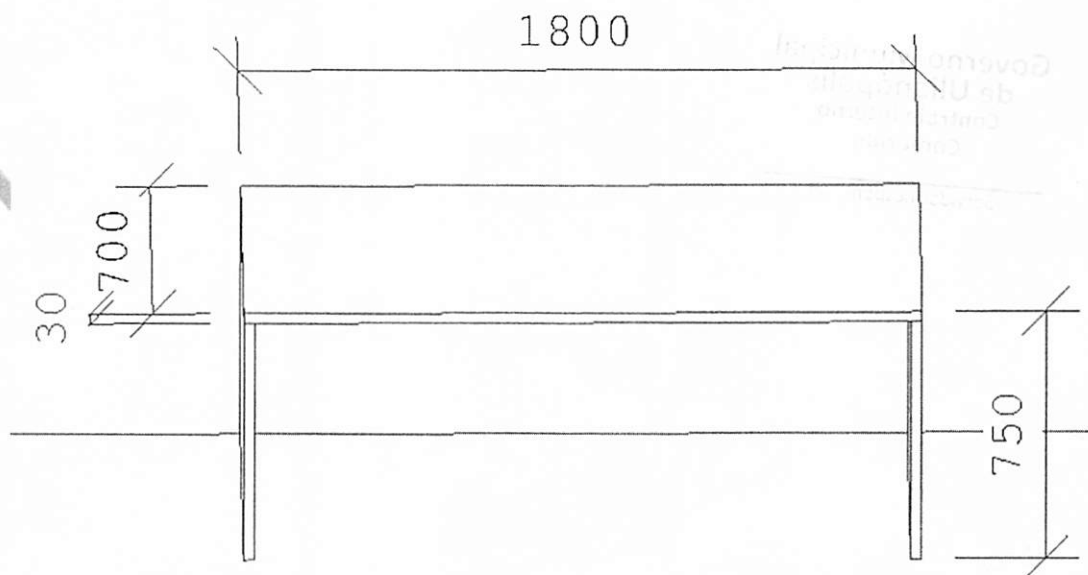
Item 03 – Mesa de escritório sem gaveta.

- 3.1. Mesa em MDF na cor Frassino Claro medindo 1200mm de largura x 750mm de altura x 600 mm de profundidade x espessura de 30mm.
- 3.2. Tampo em MDF cor Frassino Claro espessura de 30mm.
- 3.3. Sapata niveladora de 32mm.



Item 04 – Mesa de escritório sem gaveta.

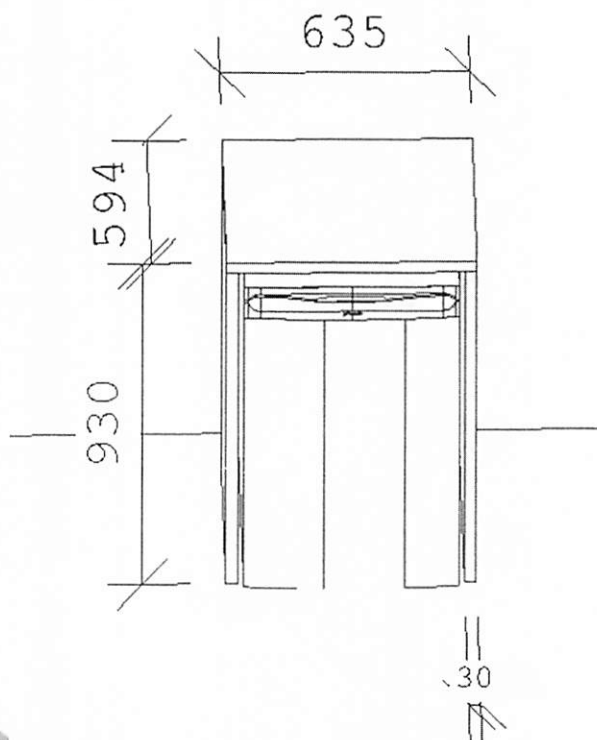
- 4.1. Mesa em MDF na cor Frassino Claro medindo 1500mm de largura x 750mm de altura x 700 mm de profundidade x espessura de 30mm.
- 4.2. Tampo em MDF cor Frassino Claro espessura de 30mm.
- 4.3. Sapata niveladora de 32mm.



Apêndice I

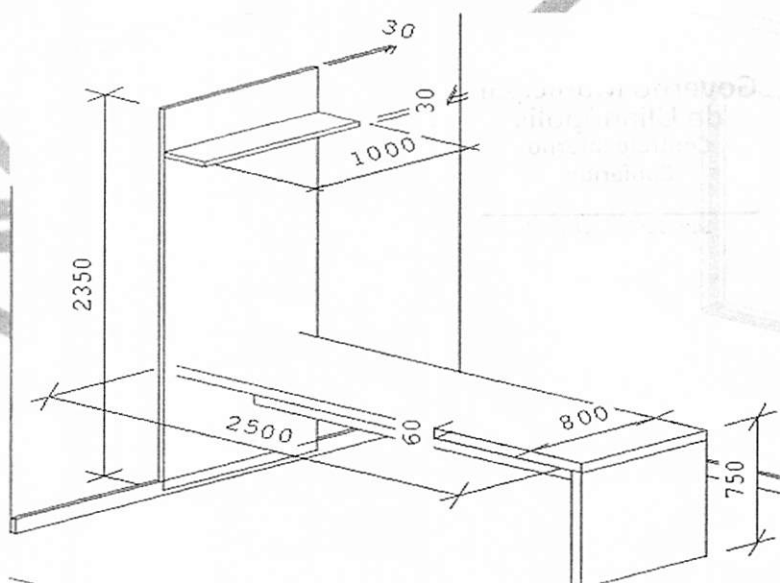
Item 05 – Gabinete para frigobar.

- 5.1. Gabinete em MDF na cor Frassino Claro medindo 930mm de altura x 635mm de largura x 594mm de profundidade.
- 5.2. Sapatas niveladoras com 32 mm altura.



Item 06 – Mesa de reunião.

- 6.1. Mesa de Reuniões em MDF na cor Frassino Claro com 2500mm de comprimento x 800mm de largura x 750 mm de altura x 60mm de espessura, com painel acoplado em MDF na Frassino Claro medindo 2350mm de altura x 1000mm de largura x 30mm de espessura.
- 6.2. Sapatas niveladoras de 32mm de altura.
- 6.3. Estrutura de metalon 30x40mm na parte inferior do tampo.

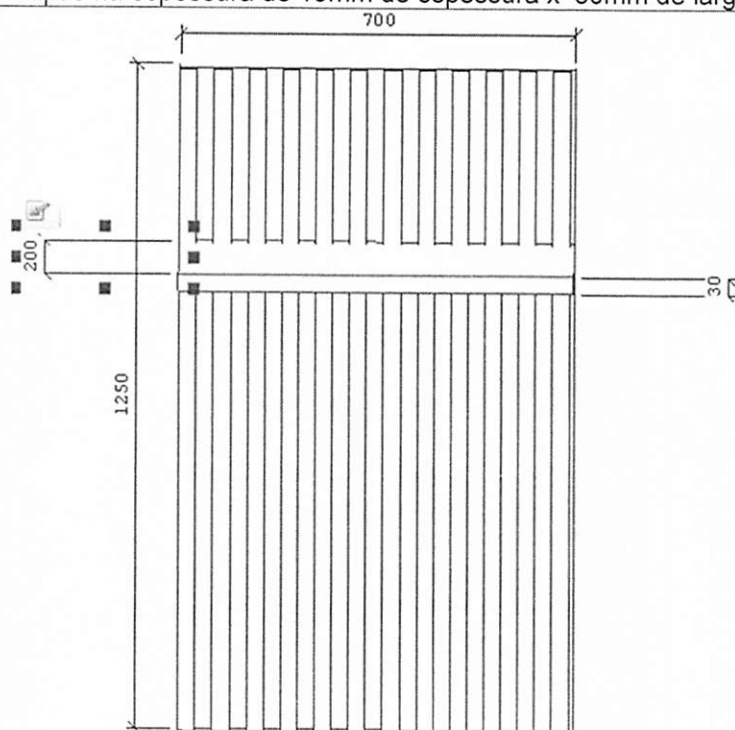


Apêndice I

Item 7 – Painel ripado.

7.1. Painel ripado em MDF na cor Frassino Claro medindo 1250mm de altura x 700mm de largura x 30 mm espessura, com prateleira acoplada medindo 700mm de largura x 200mm de profundidade x 30 mm de espessura.

7.2. Ripas na espessura de 15mm de espessura x 30mm de largura.



Item 8 – Armário arquivo

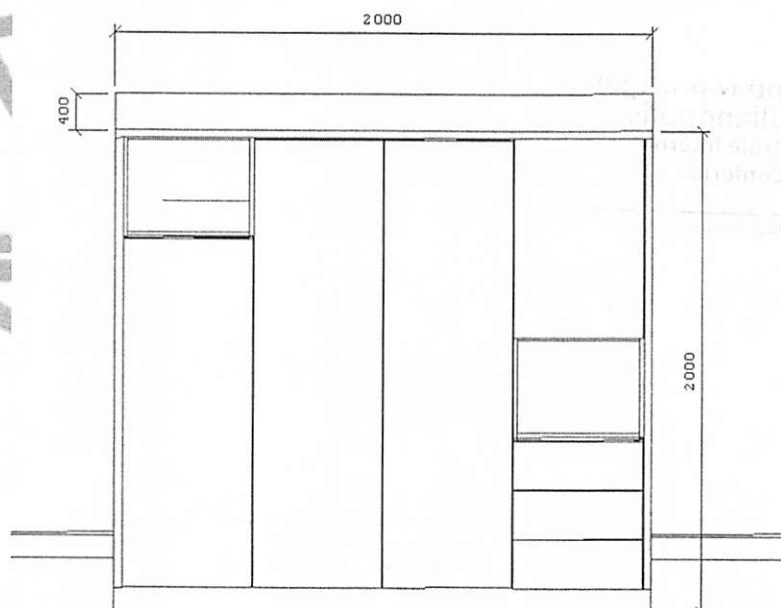
8.1. Armário em MDF na cor Frassino Claro medindo 2000mm de altura x 2000mm de largura x 400mm de profundidade x 30mm de espessura no tamponamento.

8.2. 02 (dois) nicho embutido em MDF na cor BRANCA.

8.3. Sapatas niveladoras medindo 32mm altura.

8.4. Armário com 03 (três) gavetas

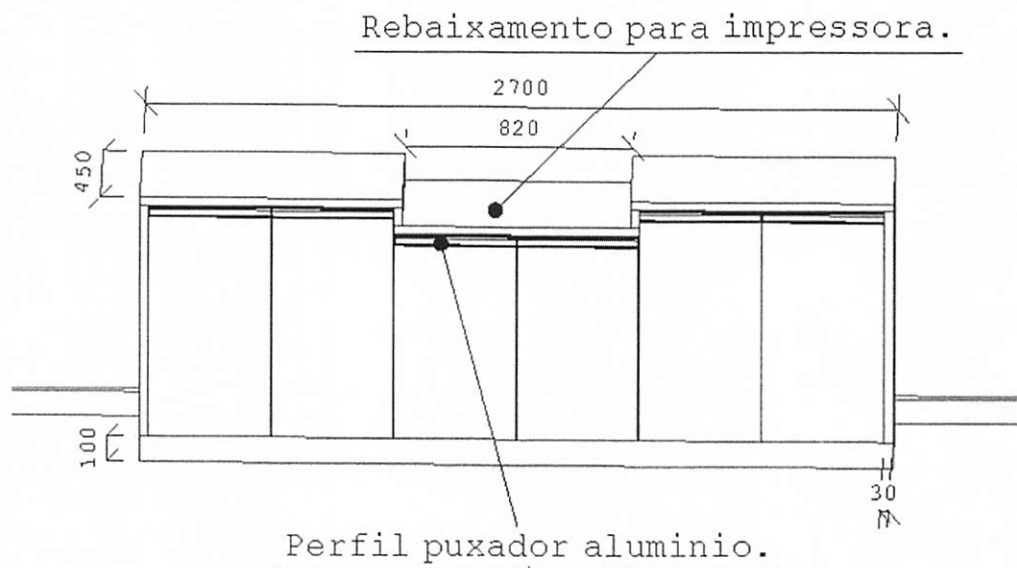
8.5. Puxador cava espessura de 15mm.



Apêndice I

Item 9 – Armário com bancada.

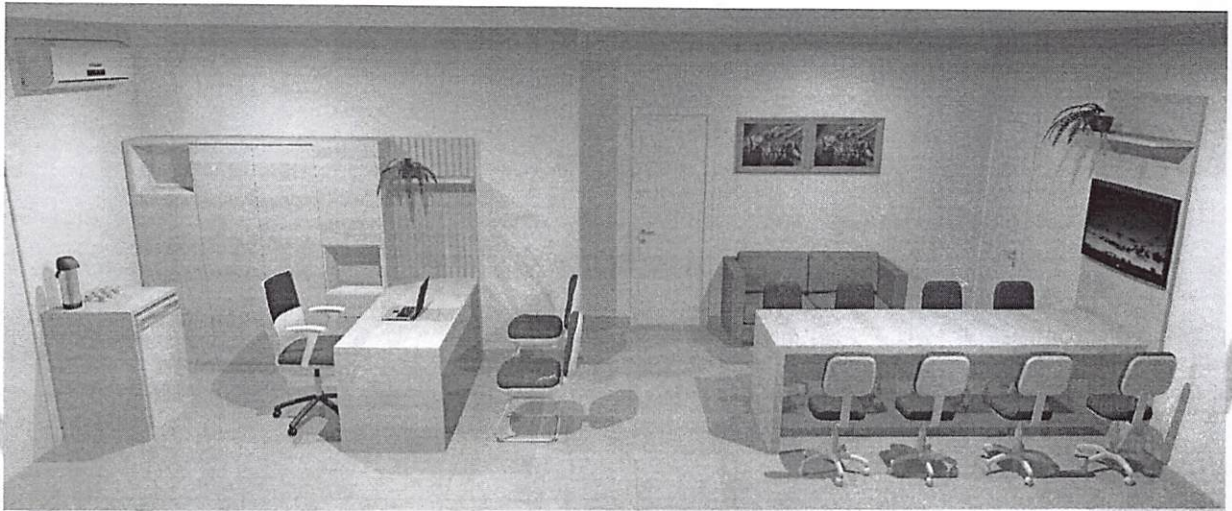
- 9.1. Armário em MDF na cor Frassino Claro medindo 2700mm de largura x 1000mm de altura x 450mm de profundidade x 30mm de espessura no tamponamento.
- 9.2. Tampo em MDF com 30 mm de espessura.
- 9.3. Sapata niveladora com 32mm de altura.
- 9.4. Portas com perfil puxador de alumínio na espessura de 15 mm.



Apêndice II

Os móveis descritos no subitem 2.2. – Quadro de descrição e estimativa de quantidades – do **Termo de Referência** que trata da aquisição de móveis planejados de escritório (mesas, armários e gabinete) para atender as necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Ulianópolis serão instalados de acordo com o seguinte layout.

AMBIENTE – GABINETE DO SECRETÁRIO



AMBIENTE – COORDENADORIA GERAL

