

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual aquisição de mobiliários para escritórios para atender a demandas do Sesc em Minas.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição tem como finalidade a complementação dos mobiliários do Sesc em Minas, trazer mais eficiência, mobilidade e ergonomia aos colaboradores e dar mais celeridade a montagem de ambientes.

2.2. A aquisição dos móveis se faz necessária diante dos projetos de implantação de novas Unidades do Sesc Minas, demandas de reposição de mobiliários e complemento de ambientes devido a possíveis novas contratações.

2.3. Será adotado o Sistema de Registro de Preços (SRP), pois, esse possui uma vasta gama de vantagens, principalmente ao permitir a evolução gradativa e ordenada do planejamento e implantação das atividades de infraestrutura das novas unidades, bem como para suprir as demandas emergentes das Unidades ativas e do Edifício Sede nos casos de reposição e de novas composições de equipes, cujo fornecimento dos objetos poderá ocorrer de modo conveniente às necessidades do Sesc em Minas, que por características de entregas parceladas visam minimizar os riscos de desabastecimento e reduzir os custos necessários aos processos aquisitivos.

2.4. O quantitativo foi elaborado considerando previsão de aquisição e contempla reserva para eventuais necessidades, como por exemplo quebra e acréscimo no quadro de colaboradores.

2.5. Diante da imprevisibilidade da aquisição, o registro de preços é mais adequado.

3. ESPECIFICAÇÃO DO MOBILIÁRIO E QUANTITATIVO

3.1. As especificações dos itens se encontram no ANEXO - Caderno de Especificações - Mobiliários.

3.2. O quantitativo está descrito no ANEXO - Quantitativos de Mobiliários por Unidade. As quantidades dos produtos por locais de entrega são meramente estimativas, podendo a entrega ocorrer em qualquer cidade do Estado de Minas Gerais.

3.3. O Sesc em Minas pagará pela quantidade de produtos efetivamente solicitados e fornecidos, conforme sua necessidade, comprovado pelo Pedido de Compra e sua respectiva nota fiscal.

3.4. Os quantitativos foram concebidos em estudos de expectativas de atendimento célere as demandas de composição de espaços para os projetos da Entidade, considerou as futuras alocações em casos de novas posições de trabalho/contratações, bem como reserva para casos emergentes de demandas de reposição de mobiliários.

4. AMOSTRAS

4.1. As informações relativas à apresentação das amostras de mobiliários estão disponíveis no ANEXO - Requisitos de Amostras.

5. ASSISTÊNCIA TÉCNICA E GARANTIA

5.1. Os materiais fornecidos deverão estar garantidos contra quaisquer defeitos de fabricação do material empregado, incluindo substituição do produto, devendo a Contratada substituí-los, por sua conta e no prazo de 10 (dez) dias úteis, os que forem considerados inadequados às especificações, ou que tenham sofrido danos ou avarias no transporte ou descarga, que comprometam o seu uso regular e adequado.

5.2. O prazo mínimo de garantia contratual deve ser de 12 meses, contado a partir da data de entrega dos materiais. A Contratada deve ser responsável por vícios ou defeitos de fabricação, bem como desgastes anormais em suas partes e acessórios, obrigando-se a ressarcir os danos e substituir os elementos defeituosos, sem ônus para o Sesc em Minas.

6. VISITA TÉCNICA

6.1. A visita técnica para conhecimento do mobiliário existente e melhor compreensão das especificações técnicas é FACULTATIVA. A empresa deverá agendar previamente a visita com o Sesc em Minas através do número de telefone (31) 3279-1426.

6.2. Desse modo, a Contratada não poderá alegar sob qualquer pretexto de que desconhecia o padrão utilizado pelo Sesc em Minas.

7. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7.1. Todos os mobiliários/itens entregues, deverão ser iguais entre si (mesmo modelo, marca, componente e versão) e deverão ser entregues montados e regulados.

7.2. Para os itens que seja necessária montagem, é obrigação da Contratada realizá-la.

7.3. Não será tolerada variação dimensional do mobiliário solicitado, exceto as variações detalhadas nas especificações contidas no Anexo - Caderno de Especificações.

7.4. Todas as furações deverão vir de fábrica (furação eletrônica), com solução de acabamento, não sendo admitida furação improvisada na montagem, em que, removida a peça (por exemplo, painel de resguardo), resultem furos aparentes inacabados, bem como adaptações ou improvisações na montagem dos bens.

7.5. Todos os produtos deverão ser novos e de primeiro uso.

7.6. A Contratada será responsável por qualquer dano que venha a causar nas edificações do Sesc em Minas e/ou outros mobiliários, quando da entrega, montagem e instalação, ficando sob sua responsabilidade os reparos ou ressarcimentos.

8. PRAZO DE ENTREGA E PRAZO DE VIGÊNCIA:

8.1. Prazo de entrega: 45 dias corridos.

8.2. Os prazos de entrega serão contados da **data de envio do Pedido ao Fornecedor** pelo Sesc em Minas. O fornecedor deverá realizar a confirmação de recebimento do e-mail em até 2 (dois) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas na Ata de Registros de Preços.

8.3. Após a entrega, o mobiliário deverá ser montado em, no máximo, 10 (dez) dias corridos contados da data de entrega, devendo a data da montagem ser previamente agendada com o Sesc em Minas.

8.4. Após o recebimento do Pedido, e antes da entrega e/ou montagem dos bens, o fornecedor terá até 10 (dez) dias úteis para apresentar ao fiscal de contrato a documentação exigida pelo SESMT no ANEXO - Padrões de Segurança - SESMT, mantendo a documentação atualizada até o encerramento do contrato.

8.5. Prazo de vigência do registro de preços será de 12 meses contados da assinatura, com possibilidade de renovação anual, conforme necessidade do Sesc em Minas, com limite máximo de até 60 meses, considerando o mesmo quantitativo original em cada processo de renovação.

8.6. Os preços registrados na ata poderão ser reajustados por acordo entre as partes, tendo como limite máximo a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou no caso de sua extinção, por outro indexador que venha substituí-lo, devendo ser observado o período mínimo de 12 (doze) meses contados da data da proposta de preços apresentada pela Contratada ou do último reajuste

9. PEDIDOS

9.1. Na primeira demanda, serão solicitados no mínimo os seguintes quantitativos:

| LOTE | Unidade Orçamentária | Classificação | Quantidades |
|------|-------------------------------------|--|-------------|
| 1 | Sesc Contagem - Colégio | 2.1.1. Armário alto | 2 |
| 1 | Sesc Montes Claros - Colégio | 2.1.1. Armário alto | 2 |
| 1 | Sesc Governador Valadares - Colégio | 2.1.2. Armário baixo | 2 |
| 1 | Gerência Administrativa - Sede | 2.1.8. Gaveteiro volante | 124 |
| 8 | Gerência Administrativa - Sede | 2.2.13. Mesa em L – 120x160cm | 45 |
| 10 | Sesc Contagem - Colégio | 2.3.5. (a) Puffs hexagonal baixo | 4 |
| 10 | Sesc Governador Valadares - Colégio | 2.3.5. (a) Puffs hexagonal baixo | 4 |
| 10 | Sesc Montes Claros - Colégio | 2.3.5. (a) Puffs hexagonal baixo | 4 |
| 10 | Sesc Contagem - Colégio | 2.3.7. Puffs pêra | 6 |
| 10 | Sesc Governador Valadares - Colégio | 2.3.7. Puffs pêra | 4 |
| 10 | Sesc Montes Claros - Colégio | 2.3.7. Puffs pêra | 4 |
| 9 | Gerência Administrativa - Sede | 2.3.8. Cadeira giratória com apoio de braços | 45 |

9.2. Durante a vigência da ata, serão realizados outros pedidos conforme a necessidade.

9.3. Os quantitativos iniciais serão reestabelecidos a cada prorrogação. Não haverá garantia de pedidos a cada renovação, como realizado na primeira entrega.

10. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

10.1. No ato de entrega do objeto, o fornecedor deve apresentar documento fiscal válido correspondente ao fornecimento, constando o descritivo detalhado, marca, fabricante e modelo, tipo, procedência, valores unitários e totais e certificado de garantia.

10.2. No ato de entrega do objeto, o fornecedor deve apresentar o Certificado de Regularidade no Cadastro Técnico Federal do Ibama, dentro do prazo de validade dos itens que assim o exigirem conforme legislação vigente, no ato da contratação.

10.3. O fornecedor contratado deverá entregar os produtos embalados individualmente.

10.4. O fornecedor deverá se responsabilizar pelo descarregamento, atentando aos cuidados com manuseio e por colocar os produtos nos locais de montagem indicados pelo fiscal do contrato, e após montados, em qualquer andar do Edifício Sede, Centro de Distribuição e demais Unidades do Sesc em Minas.

10.5. O fornecedor deverá proporcionar condições adequadas de transporte do material adquirido até o local indicado, a fim de que estes sejam entregues íntegros e limpos. Não serão aceitos materiais com amassados, rasgos ou outro vício que prejudique o(s) produto(s).

10.6. Os itens que não couberem no elevador (quando houver), deverão ser transportados pela contratada pela escada até os locais indicados do Edifício Sede, que possui 15 andares ou Centro de Distribuição ou demais Unidades do Sesc em Minas.

10.7. Os produtos entregues serão recebidos provisoriamente na data da efetiva entrega.

10.8. O recebimento definitivo acontecerá após a verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações constantes do Edital, anexos, proposta e amostra aprovada, bem como a montagem dos que se fizerem necessários, e sua consequente aceitação ocorrerá em até **10 (dez)** dias úteis após a conclusão da montagem.

10.9. Caso seja verificada alguma inconformidade nos produtos entregues, o fornecedor será acionado para recolher e substituir o material no prazo indicado pelo Sesc em Minas. Todos os custos decorrentes de substituição ou troca, serão arcados pelo fornecedor.

10.10. O fornecedor será responsável por garantir a integridade dos produtos até a entrega.

10.11. Não serão aceitos produtos de qualidade inferior ao solicitado.

10.12. As entregas serão parceladas e o quantitativo de cada item será informado a cada pedido ao fornecedor conforme necessidades do Sesc em Minas.

11. LOCAL DE ENTREGA

11.1. As entregas ocorrerão nas Unidades do Sesc em Minas, não sendo, portanto, restritas às Unidades descritas no ANEXO - Locais Estimados para Entregas dos Mobiliários, que integram as estimativas iniciais para as pretensas aquisições.

11.2. No envio da Requisição será realizada a indicação do Fiscal de Contrato responsável por acompanhar o recebimento dos mobiliários.

11.3. As entregas e as montagens deverão ser obrigatoriamente agendadas, mediante definição através do telefone: (31) 3219-1426.

11.4. Os fornecedores ficam cientes que a entrega dos bens no Edifício Sede deve seguir a legislação vigente Prefeitura Municipal de Belo Horizonte/MG, que restringe o trânsito de caminhões no centro da cidade, ficando o mesmo responsável por verificar todas as implicações. Verificações análogas, deverão ser aplicadas para as demais entregas, considerando as exigências das respectivas Prefeituras Municipais.

11.5. A mesma situação se aplica a eventuais necessidades de retirada e/ou substituição de bens em caso de danos, ou mesmo no acionamento da garantia, conforme exposto anteriormente.

11.6. Horário de entrega: de segunda a sexta feira das 09:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00.

11.7. Horário de montagem: de segunda a sexta feira das 09:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00, conforme agendamento prévio.

12. PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado de acordo com a data de emissão da nota fiscal, seguindo os seguintes critérios, após o atesto da nota fiscal:

12.1.1. As Notas Fiscais emitidas entre os dias 06 e 15 do mês corrente, serão pagas no dia 05 do mês subsequente;

12.1.2. As Notas Fiscais emitidas entre os dias 16 e 25 do mês corrente, serão pagas no dia 15 do mês subsequente;

12.1.3. As Notas Fiscais emitidas entre os dias 26 e 05 do mês corrente, serão pagas no próximo dia 25.

12.2. A nota fiscal somente será liquidada após o recebimento definitivo pelo Fiscal Técnico do contrato;

12.3. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação contratual, ficando, neste caso, o marco de início da contagem dos prazos citados nos desdobramentos do item 10.1, a partir da data de recebimento definitivo, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

12.4. O pagamento deverá ocorrer exclusivamente por meio de crédito bancário. Não serão aceitos boletos ou outra forma de pagamento.

12.5. Os dados bancários deverão obrigatoriamente constar na nota fiscal e deverão ser da mesma titularidade da CONTRATADA.

13. PENALIDADES

13.1. As condições de aplicação das penalidades serão previstas na minuta da ata de registro de preços, devendo garantir a possibilidade de multa moratória e compensatória, suspensão do direito de licitar.

14. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

14.1. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por lote, pelo sistema de Registro de Preços.

14.2. Reuniu-se no mesmo lote mobiliários que permitirão compor layouts uniformes, com vistas a garantir conjuntos completos com características e matérias primas similares, para garantir também a economia de escala, a padronização dos acabamentos, resguardando a uniformidade das peças que formarão conjuntos.

15. PROPOSTA DE PREÇOS

15.1. Na proposta de preços, os proponentes deverão indicar a marca e modelo do fabricante, valor unitário e total.

15.2. O fornecedor deverá incluir em seu orçamento todas as despesas referentes a fretes, seguros, taxas, impostos e outras.

16. DIRETRIZES DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO

16.1. A documentação exigida do fornecedor será de acordo com a atividade a ser exercida e em conformidade com o Manual de Empresas Contratadas do Sesc em Minas – ANEXO - Padrões Mínimos de Segurança - SESMT, deste documento, e com disposições legais, no âmbito municipal, estadual e federal e demais normas aplicáveis.

17. SUBCONTRATAÇÃO

17.1. A subcontratação do objeto será admitida, quando houver razões de ordem técnica e operacional que a justifique, mediante prévia aprovação da CONTRATANTE.

17.2. Em sendo a subcontratação autorizada pelo CONTRATANTE, a responsabilidade da CONTRATADA será mantida perante a empresa Subcontratada.

17.3. As regras e documentações exigidos à CONTRATADA também se aplicam à subcontratada.

18. FISCALIZAÇÃO

18.1. Sem prejuízo ou dispensa das obrigações e responsabilidades do licitante vencedor, o Sesc em Minas exercerá ampla supervisão, controle e fiscalização sobre a execução do contrato, através de equipe própria de prepostos seus, devidamente credenciados, ou empresa contratada.

18.2. A execução do objeto da presente licitação, será acompanhada pelo fiscal designado pelo Sesc em Minas.

18.3. Compete à fiscalização, entre outras atribuições: (i) ordenar que o detentor da ata substitua os produtos que estiverem em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência e demais anexos; (ii) acompanhar e fiscalizar a execução, receber provisoriamente e definitivamente os produtos.

19. GESTOR DO CONTRATO

19.1. Coordenação de Patrimônio – Gerência Administrativa

20. ÁREA TÉCNICA RESPONSÁVEL

20.1. Gerência Corporativa de Engenharia – Departamento Regional de Minas Gerais